Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Gerardi Roberto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Attività: 2025_0253_A1

Fascicolazione Informatica con l’aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

CONTENUTO

L’attività di registrazione di protocollo, in sincronia all’attività di classificazione, è svolta dall’Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell’attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell’Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L’attività concreta e quotidiana dell’Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV “Sistema di gestione informatica dei documenti” pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l’art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di “fascicolo informatico”.
Le recenti Linee Guida AgID sulla “Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all’interno dell’ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il “Progetto per la Fascicolazione Informatica” del Comune di Perugia, curato dall’ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell’anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall’anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
- adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell’Ente, anche in considerazione dell’avvio dell’attività di fascicolazione informatica;
- redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
- approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
- avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		17/03/2025	21/03/2025	Gerardi Roberto	SEGRETARIO GENERALE	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		SEGRETARIO GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	5,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	5,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Attività: 2025_0253_A2

Attività di Segreteria

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

CONTENUTO

Attività che si esplica nei normali compiti di segreteria (presenze-assenze del personale; protocollo informatico; smistamento corrispondenza; archiviazione; gestione ordinativi economato, convocazione incontri. etc..)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento attività di segreteria (presenze/assenze; protocollazione; archiviazione; gestione atti; convocazioni incontri;..)		03/02/2025	31/12/2025		SEGRETARIO GENERALE	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Attività: 2025_0253_A3

Attività di aggiornamento e monitoraggio della sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di aggiornamento e monitoraggio della sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO		03/02/2025	31/12/2025		SEGRETARIO GENERALE	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo PIAO: 2025_0253_S1_01

Implementazione della strategia anticorruzione per rafforzare l'integrità e la trasparenza dell'amministrazione.

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nella logica di programmazione integrata assunta dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione ed implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico.
La prevenzione della corruzione e dell'illegalità è un obiettivo strategico del RPC e di tutti i dirigenti, che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT. Tali misure - sulla base delle modifiche normative succedutesi nel tempo e degli orientamenti espressi dall'Anac – sono strettamente collegate agli altri strumenti di programmazione dell'Ente nell'ottica integrata del PIAO. Si procederà all'implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo, per individuare misure specifiche di prevenzione della corruzione più rispondenti alla finalità di mitigazione del rischio stesso.
Per rafforzare la strategia anticorruzione si ravvisa anche la necessità di ridefinire la governance interna in materia di Antiriciclaggio, al fine di garantire maggior efficacia alle procedure di segnalazione ed individuazione delle eventuali operazioni sospette.
Particolare attenzione sarà rivolta a stimolare forme di coinvolgimento degli stakeholders, per acquisire contributi utili a definire migliori strategie, quanto più rispondenti agli interessi stessi della collettività.

DIRETTIVE

- Linee Programmatiche di mandato
- DUP
- PNA 2022 agg. 2023

FINALITA'

a) Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Triennale sia attraverso interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità;
b) Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini;
c) Potenziare gli interventi atti a migliorare la trasparenza amministrativa

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

d) Implementare efficaci presidi di prevenzione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ridefinizione della governance antiriciclaggio		01/01/2025	30/04/2025	Gerardi Roberto	SEGRETARIO GENERALE	
Implementazione forme di partecipazione al ciclo di definizione e aggiornamento del PIAO		01/01/2025	31/12/2025	Gerardi Roberto	SEGRETARIO GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Incontri formativi	quantitativo	2,00				
Tavoli di confronto con soggetti portatori di interessi	quantitativo	2,00				

Responsabile **Gerardi Roberto**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_53 SEGRETARIO GENERALE

***Centro di Costo*:** 2025_0253 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

DIRETTORE GENERALE -

Attività: 2025_0260_A1

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
- adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
- redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
- approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
- avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

DIRETTORE GENERALE -

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		17/03/2025	21/03/2025		DIRETTORE GENERALE	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		DIRETTORE GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	1,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

DIRETTORE GENERALE -

Attività: 2025_0260_A2

Attività di raccordo tra gli Uffici e Segreteria/Direzione Generale

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

CONTENUTO

Attività di raccordo tra gli Uffici e la Segretaria/Direzione Generale per lo svolgimento delle attività propedeutiche all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di raccordo tra Uffici e Segreteria/Direzione Generale per lo svolgimento delle attività propedeutiche all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente		03/02/2025	31/12/2025	Gerardi Roberto	DIRETTORE GENERALE	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

DIRETTORE GENERALE -

Obiettivo PIAO: 2025_0260_S1_01

Adozione delle iniziative necessarie per l’efficace attuazione degli interventi PNRR

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La fase iniziale del PNRR, per gli enti soggetti attuatori, si è completata con l’assegnazione delle risorse e l’identificazione dei progetti (CUP). Ad essa ora segue la fase della realizzazione di tali interventi, scandita da precise scadenze, al fine del conseguimento degli obiettivi prefissati. Ciò rende necessario attuare azioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del Comune, attraverso il coordinamento delle strutture responsabili dei progetti, nonché di quelle competenti al controllo, monitoraggio e rendicontazione e l’effettuazione dei controlli amministrativi e di legalità, volti a garantire la regolarità delle procedure.
È stata rivista la composizione della “Cabina di Regia”, appositamente istituita all’interno dell’Ente, per l’ulteriore miglioramento della fase di monitoraggio dei progetti del Comune di Perugia ammessi al finanziamento PNRR, oltre che per la risoluzione delle possibili criticità nell’attuazione degli stessi. La stessa, presieduta dal Segretario/Direttore Generale, è dal medesimo convocata periodicamente - eventualmente anche nell’ambito della Conferenza dei dirigenti – e/o su richiesta motivata di ciascun componente. Inoltre, il Segretario/Direttore Generale partecipa alle riunioni della Cabina di Coordinamento - presieduta dal Prefetto di Perugia - che svolge l’attività di monitoraggio degli interventi PNRR a livello provinciale.
Il coordinamento delle attività di programmazione, attuazione, gestione e controllo del PNRR potrà comportare l'adozione di direttive e la definizione di orientamenti applicativi; il monitoraggio, l’analisi e la valutazione dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi programmati vedrà l’elaborazione e la divulgazione di dati ed informazioni relativi ai risultati ottenuti tramite l’apposita sezione del sito dell’Ente.

DIRETTIVE

- Linee Programmatiche di Mandato
- DUP
- PNA

FINALITA'

La finalità è quella di supportare i RUP e i dirigenti per l’attuazione del PNRR intercettando, tempestivamente, le criticità nell’attuazione degli interventi e fornendo indicazioni per il superamento delle stesse. Le verifiche dovranno tendere a rilevare, con immediatezza e tempestività, inefficienze, ritardi, difformità e altre disfunzioni degli uffici interessati, allo scopo di consentire la pronta attivazione delle misure d’impulso necessarie al loro superamento.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Gerardi Roberto**

Centro di Costo
DIRETTORE GENERALE -

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Si rinvia al cronoprogramma degli interventi PNRR e alle fasi previste dai singoli progetti		01/01/2025	31/12/2025		SEGRETARIO GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni Cabina di Regia	quantitativo	4,00				
n. incontri Cabina di Coordinamento	quantitativo	4,00				
n. report controlli atti PNRR	quantitativo	2,00				

Responsabile **Gerardi Roberto**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_60 DIRETTORE GENERALE
***Centro di Costo*:** 2025_0260 DIRETTORE GENERALE -

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Gerardi Roberto**

Centro di Costo

DIRETTORE GENERALE -

Obiettivo PIAO: 2025_0260_S1_02

Ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente

RESPONSABILE: Gerardi Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con le linee programmatiche della Sindaca approvate con D.C.C. n. 69/2024 e degli obiettivi strategici contenuti nel DUP e nell'ottica del perseguimento costante degli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità e flessibilità, si ravvisa la necessità di procedere ad un adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Ente, per renderlo maggiormente funzionale alle indicazioni e alle priorità del programma di governo dell'Amministrazione.
Il processo di adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Ente sarà preceduto da una fase di partecipazione attiva e di ascolto dei dipendenti, volta a recepire suggerimenti e contributi per il miglioramento dell'organizzazione del lavoro; si svilupperà, inoltre, attraverso un complesso e partecipato confronto non solo con gli Amministratori, al fine di individuare la soluzione organizzativa più adatta al contesto di riferimento, ma anche con la Dirigenza, necessariamente coinvolta dalla riorganizzazione dell'apparato amministrativo.

DIRETTIVE

- Linee Programmatiche di Mandato
- DUP

FINALITA'

Ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Ente in un'ottica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali e di riqualificazione degli uffici e dei servizi, in funzione della realizzazione del Programma di Mandato 2024-2029 e delle esigenze di omogeneità, semplificazione e integrazione/coordinamento delle funzioni e delle attività attribuite alle strutture organizzative.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Definizione dei criteri generali per la riorganizzazione dell'Ente		01/01/2025	31/01/2025		DIRETTORE GENERALE	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Gerardi Roberto**

Centro di Costo
DIRETTORE GENERALE -

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione attiva e di ascolto dei dipendenti attraverso proposte di miglioramento		01/01/2025	28/02/2025	Gerardi Roberto	DIRETTORE GENERALE	
Fase partecipativa con i dirigenti e l'Amministrazione propedeutica alla riorganizzazione		01/01/2025	28/02/2025	Gerardi Roberto	DIRETTORE GENERALE	
Definizione nuovo assetto dell'Ente		28/02/2025	30/04/2025	Gerardi Roberto	DIRETTORE GENERALE	
Espletamento adempimenti correlati alla riorganizzazione		30/04/2025	31/12/2025	Gerardi Roberto	DIRETTORE GENERALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Report di sintesi delle proposte pervenute	efficienza	100%				
Incontri tematici con il personale dell'Ente	quantitativo	3,00				
Incontri con i dirigenti	quantitativo	20,00				
Predisposizione proposte di provvedimento per Consiglio e Giunta	quantitativo	4,00				

Responsabile **Gerardi Roberto**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_60 DIRETTORE GENERALE
***Centro di Costo*:** 2025_0260 DIRETTORE GENERALE -

Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Ambrosi Margherita

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Obiettivo PIAO: 2025_3041_S1_01

BRT BUS RAPID TRANSIT

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo si propone di rafforzare la rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL) mediante la realizzazione di un nuovo sistema di trasporto rapido di massa di tipo Bus Rapid Transit (BRT).

Si tratta di un innovativo sistema di trasporto elettrico, che si basa su un concetto avanzato di trasporto su gomma con standard di particolare qualità, caratterizzato da un basso livello di emissione ed elevata capacità di trasporto mediante l’uso di veicoli elettrici su gomma, che viaggiano su strada con sede propria o promiscua.

Oltre all’infrastrutturazione del corridoio percorso dal BRT, il progetto prevede anche la riqualificazione degli spazi contigui come i percorsi ciclabili, le sedi stradali e i marciapiedi, la realizzazione di fermate di rilevante qualità architettonica atte a garantire l’accessibilità universale, di intersezioni semaforiche per garantire allo stesso un flusso preferenziale, parcheggi di interscambio e un sistema avanzato di infomobilità, nonché la realizzazione del deposito per i veicoli.

Verrà inoltre rinnovato il parco autobus con l’acquisto di veicoli ad emissioni zero e la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE DEI LAVORI RELATIVI AL DEPOSITO DEI MEZZI BRT	60,00	01/01/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
ESECUZIONE DEI LAVORI LUNGO IL TRACCIATO DELLA LINEA BRT		01/01/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
ATTIVITA' DI COLLAUDO E RENDICONTAZIONE		01/01/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41802/51	CP	PNRR - M2C2 I 4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/51U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41802/51)		0,00
2025		04	02	41802/351	CP	COF. F.O.I.-PNRR - M2C2 I 4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/351U-PNRR 41802/51E-U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 41802/351)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41802/51	CP	PNRR - M2C2 I4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/51E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41802/51)		0,00
2025		02	01	41802/151	CP	U.F.PNRR - M2C2 I4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/51E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41802/51)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'

***Centro di Costo*:** 2025_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

***Servizio*:** 2025_3041_S1 Uff.Tecnico Mobilità/Viabilità

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Obiettivo PIAO: 2025_3041_S1_02

CICLOVIE URBANE PER LA RICUCITURA TRA AREA INDUSTRIALA S.ANDREA FRATTE E S.SISTO E POTENZIAMENTO DELLA CICL.DI PIAN DI MASSIANO E RICOGNIZIONE ZONA FONTIVEGGE E PORTA CONCA

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nel territorio comunale sono già presenti alcuni tratti di piste ciclabili che saranno potenziate con la realizzazione di nuovi tratti da ricavare dalla rielaborazione degli spazi stradali al fine di creare corsie riservate alle biciclette.
Con il primo stralcio attuato nel 2023 è stato realizzato un primo intervento di connessione tra l'area ospedaliera/facoltà di Medicina e la stazione ferroviaria Silvestrini, con estensione verso il quartiere di San Sisto e di Casenuove.
Con il secondo stralcio si procederà al potenziamento della rete ciclabile completando le reti verso S. Andrea delle Fratte e integrando la ciclabilità tra Pian di Massiano e la zona di Fontivegge.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO		01/01/2025	31/08/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO		01/09/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
KM DI PISTA REALIZZATI	quantitativo	0,00	0,00		0,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41802/58	CP	PNRR - M2C2 I4.1.2 CUP C91B22001900001-PER REALIZZ.CICLOVIE URBANE DI RIC.TRA L'AREA IND.S.ANDREA D.FRATTE E S.SISTO,POT.DELLA CICL.TA' DI P.DI MASSIANO E RIC.NE Z. FONTIVEGGE E P.TA CONCA-V.C.41802/58 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41802/58)		2.634.463,00
							Totale Entrate	2.634.463,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41802/58	CP	PNRR - M2C2 I4.1.2 CUP C91B22001900001 RAFF.MOB.TA' CICL." REALIZZ.CICLOVIE URBANE DI RIC.TRA L'AREA IND.S.ANDREA D.FRATTE E S.SISTO,POT.DELLA CICL.TA' DI P.DI MASSIANO E RIC.NE Z. FONTIVEGGE E P.TA CONCA-V.C.41802/58 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41802/58)		2.634.463,00
							Totale Spese	2.634.463,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'

***Centro di Costo*:** 2025_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

***Servizio*:** 2025_3041_S1 Uff.Tecnico Mobilità/Viabilità

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Obiettivo PIAO: 2025_3041_S1_03

PISTE CICLABILI - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

INTERVENTI PER LA MOBILITA' CICLABILE NELL'AREA DI PONTE SAN GIOVANNI.
Il cuore funzionale del quartiere di Ponte San Giovanni risulta racchiuso tra elementi fisici rilevanti con a nord la linea ferroviaria con la relativa stazione di Ponte San Giovanni, ad est il corso del fiume Tevere con i relativi ponti di collegamento, a sud la doppia barriera costituita dallo E45 e dal fiume Tevere e ad ovest il raccordo autostradale Perugia-Bettolle. All'interno di questo quadrante si sviluppa il cuore del quartiere di Ponte San Giovanni dove sono racchiusi tutti i principali servizi e l'abitato più densamente popolato.
All'interno del quartiere si sviluppa una densa rete viaria che risulta altresì attraversata da dorsali di collegamento da e verso Perugia molto rilevanti tra le quali si ricordano via Adriatica, via Manzoni, via della Scuola, via Bixio, via Cestellini, via Tevere ed altre. In tale maglia sono presenti alcuni tratti ciclabili che però allo stato attuale non risultano interamente a sistema e che il progetto intende potenziare con una rete
integrativa di spostamento volto ad incentivare l'uso della bicicletta come opportunità alternativa e convincente a quello dell'automobile. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi tratti ciclabili da ricavare quasi esclusivamente dalla rielaborazione dimensionale degli spazi stradali operando mediante il restringimento delle corsie di marcia, delle banchine stradali e delle isole spartitraffico al fine di ricavare corsie
specializzate per il traffico ciclabile da 1,5m per senso unico di marcia e da 2,5m con doppio senso di marcia. E' previsto l'utilizzo di tratti in uso promiscuo come in via Tevere e via San Bartolomeo, mediante l'ausilio delle zone a velocità limitata con limite 30km/h.
La nuova rete ciclabile va a connettersi con la pista ciclabile sul Fiume Tevere e con le piste esistenti nella vicina zona artigianale, creando un sistema che potrà rivoluzionare la mobilità di ponte San Giovanni oggi tutta centrata sull'uso dell'auto, con seri problemi di inquinamento.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REVISIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO		15/01/2025	30/06/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI		01/07/2025	31/10/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
ESECUZIONE LAVORI		01/11/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41801/19	CP	PNRR- M5C2 I.2.3 CUP C91B21000930001 PER INT. DI MOBILITA' DOLCE CON CREAZ.ESTESA RETE CICLOP.ZONA P.TE S.GIOVANNI COLLEGANDOSI ALLA CICLOVIA SUL TEVERE E A QUELLA ES.VIA BONUCCI-PISTE CICLABILI-(PINQUA1)-VEDI CAP. 41801/19U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/19)		37.457,80
							Totale Entrate	37.457,80

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41801/19	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C91B21000930001 PER INT. DI MOBILITA' DOLCE CON CREAZIONE ESTESA RETE CICLOPEDONALE ZONA PONTE SAN GIOVANNI COLLEGANDOSI ALLA CICLOVIA SUL TEVERE E A QUELLA ES. VIA BONUCCI-PISTE CICLABILI-(PINQUA 2)VEDI CAP. 41801/19E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/19)		37.457,80
							Totale Spese	37.457,80
							Saldo	0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'

***Centro di Costo*:** 2025_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

***Servizio*:** 2025_3041_S1 Uff.Tecnico Mobilità/Viabilità

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2025_3041_S1_A1

Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) nelle seguenti tipologie di interventi: opere infrastrutturali.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nel corso del 2023 gli uffici tecnici dell'Unità Operativa gestiranno le seguenti attività più rilevanti:

- Attività di coordinamento alla Sicurezza su tutti i progetti;

- Contabilità relativa alle progettazioni;

- Attività di sopralluoghi per la verifica delle problematiche relative alla mobilità e alla circolazione stradale.

Attività di presentazione delle pratiche ambientali alla Sovrintendenza ai Beni Ambientali e Culturali per tutti i progetti della U.O.;

- Attività di emissione di pareri su permessi a costruire e piani attuativi;

- Attività di emissione di ordinanze;

- Attività di "Riperimetrazione dei centri abitati";

- Attività di studio per nuove piste ciclabili;

- Direzione lavori relativa alla "Riqualificazione area Fontivegge": Lavori previsti nel progetto generale di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" - interventi n. 3, 7, 11.

- Progetto nodo intermodale di San Marco: approvazione piano operativo di dettaglio (pod) rimodulato. Direzione lavori.

- Progettazione esecutiva e direzione lavori per la rotatoria tra via Lacugnano Ellera e via Canova.

- Lavori di somma urgenza.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2025_3041_S1_A2

Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) inerenti la Ripavimentazione delle strade comunali e dei marciapiedi.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nel corso dell'annualità 2024, al fine di individuare le priorità di intervento, compatibilmente con le risorse disponibili, è stata fatta una ricognizione delle situazioni maggiormente critiche, tenendo conto della cronologia degli interventi effettuati negli ultimi anni, della necessità di coordinamento con le attività di scavo e successivo ripristino da parte degli operatori delle reti di sottoservizi, della programmazione degli interventi condotti direttamente dal cantiere comunale.

Ad esito di tale valutazione, gli interventi previsti riguardano l'esecuzione dei lavori di messa in sicurezza e di manutenzione straordinaria da realizzarsi sulle seguenti strade comunali: Strada dei Lambrelli, Viale Centova, rotatoria Danti, rotatoria Fellini, Viale Berlinguer, rotatoria Berardi, Via Dottori, Via Innamorati, Via Annibale Vecchi, Via dello Sperandio, Via di Monteripido;

L'esecuzione di detti lavori si rende necessaria al fine di incrementare il livello di sicurezza dei tratti stradali interessati, attraverso l'eliminazione delle numerose buche, sconnessioni, avvallamenti e ammaloramenti che interessano in maniera diffusa l'intera rete viaria soprarichiamata, anche in ragione della grande mole di traffico veicolare insistente su tali vie.

A seguito dell'approvazione dell'assestamento di bilancio 2024/2026, giusta delibera di Giunta Comunale n. 297 del 18/09/2024, sono stati aggiornati gli stanziamenti al cap. 35801/5 "Utilizzo mutuo per interventi di adeguamento e ripavimentazione strade comunali e interventi su marciapiedi" – prevedendo un'assegnazione complessiva nel bilancio 2024, pari ad € 2.750.000,00

Al termine delle attività sopra citate La Giunta Comunale con atto n. 359 del 30/10/2024 ha provveduto ad approvare il "Progetto di Fattibilità Tecnico - Economica per l'esecuzione degli interventi di adeguamento e ripavimentazione strade comunali anno 2024", redatto dai tecnici dell'Unità Operativa Mobilità e Infrastrutture, per l'importo complessivo di € 2.750.000,00.

Nel corso dell'annualità 2025 si provvederà ad approvare il Progetto esecutivo degli interventi e conseguentemente al approvare gli atti di gara propedeutici all'affidamento dell'appalto dei lavori

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	35801/5	CP	UTILIZZO MUTUO PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RIPAVIMENTAZIONE STRADE COMUNALI E INTERVENTI SU MARCIAPIEDI -VEDI CAP. 35801/5E 35701/9 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 35701/9)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvazione del progetto esecutivo degli interventi		01/01/2025	30/04/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
Pubblicazione della gara di appalto dei lavori e affidamento dei lavori		01/05/2025	30/06/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
Esecuzione della prima parte dei lavori		01/07/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2025_3041_S1_A3

Miglioramento sismico e adeguamento funzionale del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Miglioramento sismico e adeguamento funzionale del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi

L'infrastruttura del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi rappresenta un elemento strategico nella rete dei collegamenti lungo l'asse del Tevere, non solo per l'abitato e l'area industriale di Ponte Valleceppi, ma anche come penetrazione nell'ambito urbano di Perugia dalla direttrice nord est.

Una prima osservazione effettuata dai tecnici di questa Amministrazione ha evidenziato che il paramento sovrastante le arcate, di fondamentale importanza per contenere il rilevato sovrastate le volte fino a quota stradale, si trova, in alcuni punti, in pessimo stato di conservazione, in particolar modo nella parte esposta a nord, dove è più violenta l'azione erosiva del gelo che ha accelerato, nel tempo, lo sfaldamento della pietra e lo sgretolamento del giunto di malta. L'indagine ha inoltre rilevato che i parapetti non sono adeguati ad assorbire potenziali urti veicolari.

E' necessario, dunque, prevedere un intervento di miglioramento sismico per conferire maggior resistenza alla struttura nonché un intervento di miglioramento funzionale per consentire la realizzazione di spazi per la pedonalità, nel rispetto della struttura storica.

Nel 2022 l'Amministrazione comunale ha elaborato un documento preliminare alla progettazione per il miglioramento sismico del ponte in argomento dando indicazioni progettuali ed economiche e stimando inoltre il costo per l'affidamento dei servizi di ingegneria per la redazione del progetto esecutivo. Il tutto al fine di inoltrare richiesta di finanziamento all'interno dello specifico bando promosso dal Ministero per la Transizione Ecologica (MITE).

Nel corso del 2023 si prevede che possano essere effettuati i lavori.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Espletamento delle fasi di gara ed esecuzione dei lavori.		01/01/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2025_3041_S1_A4

Progettazione e direzione dei lavori relativi ai progetti di Agenda Urbana riguardanti la mobilità e le infrastrutture presso la stazione di Fontivegge.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nell'ambito delle attività inerenti "Agenda Urbana 2014/2020", a questa Unità Operativa sono state assegnate le seguenti attività così suddivise:

A) - AZIONE 6.3.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e alla distribuzione ecocompatibile delle merci e relativi sistemi di trasporto

INTERVENTI
- Nodo di scambio intermodale di FONTIVEGGE
- Potenziamento dell'attuale sistema di bike sharing.
- Creazione di nuovi itinerari ciclopedonali.
- Sistema di Bus Rapid Transit a servizio dell'area nord.

b) - AZIONE 6.3.2 – Sistemi di trasporto intelligenti

INTERVENTI
- Sistemi di controllo a servizio del BRT

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2025_3041_S1_A5

Progettazione di alcune zone 30 all’interno di alcune aree del territorio comunale

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

L'intervento in oggetto si propone di affrontare e risolvere alcuni dei problemi individuati, dal punto di vista della mobilità dolce, mediante la creazione di alcune zone 30 all’interno di alcune aree del territorio comunale operando mediante azioni di calmierazione del traffico volte a permettere una rifunzionalizzazione degli spazi veicolari ed una loro ridestinazione alle funzionalità pedonali e ciclabili, la cui domanda risulta in costante crescita, come emerso anche in sede delle specifiche riunioni partecipate tra i tecnici e rappresentanti del Comune di Perugia e la società civile.

A causa della densità urbanistica e dei differenti standard rilevati soprattutto a livello dimensionale delle carreggiate sarà necessario procedere all'instaurazione di sensi unici al fine di liberare superfici utili della carreggiata e riorientarli a nuovi spazi di sosta breve ed all’allargamento dei marciapiedi fino a costituire una doppia promiscuità sia sulla carreggiata per l’utenza carrabile e ciclabile, sia sui marciapiedi per l’utenza pedonale e ciclabile.

L'obiettivo si avvia attraverso la valutazione della fattibilità di alcune zone 30, al fine di definirne scelte tecniche strategiche e relativi costi e consentirne la successiva programmazione all'interno del piano triennale delle OOPP.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE)		01/09/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2025_3041_S1_A6

Progettazione dei parcheggi di scambio a servizio della nuova rete di TPL

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

L’individuazione di una nuova rete di TPL necessita di essere accompagnata dalla opportune infrastrutture, quali attrezzaggio dei capolinea e creazione dei parcheggi di scambio; la ricognizione delle opere necessarie sarà fatta sia per la rete del vigente PUMS sia per quella che risulterà dalla sua revisione, a partire dalle progettazioni già finanziate (PFTE nuovi parcheggi per il TPL, PFTE potenziamento parcheggi TPL, PFTE per la realizzazione dei parcheggi di scambio di Pallotta e Rimbocchi)

Per l'annualità 2025 si prevede di approvate i Progetti di fattibilità tecnico economica (PFTE) inerenti il potenziamento parcheggi esistenti al servizio del TPL (S. Erminio e Monterone) e per la realizzazione di nuovi parcheggi al servizio del TPL (S. Costanzo e S. Matteo degli Armeni)

L'obiettivo si avvia attraverso la valutazione della fattibilità dei progetti, al fine di definirne scelte tecniche strategiche e relativi costi e consentirne la successiva programmazione all'interno del piano triennale delle OOPP.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE) per il potenziamento parcheggi esistenti al servizio del TPL (S. Erminio e Monterone).		01/09/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica per la realizzazione di nuovi parcheggi al servizio del TPL (S. Costanzo e S. Matteo degli Armeni)		01/09/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2025_3041_S1_A7

Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°11A – Realizzazione di una pista ciclabile in via Sicilia – Parco Chico Mendez – Primo lotto funzionale degli interventi di Mobilità dolce.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Il percorso inizia nella zona di Fontivegge in prossimità dell'"Art park" e termina nella zona Cortonese in prossimità di uno degli ingressi al Parco Chico Mendez interessando un'ampia area urbanizzata ma con elevata presenza di aree verdi.

Allo stato attuale l'area sopra citata risulta essere priva di un vero e proprio percorso ciclabile, benché siano comunque presenti numerosi percorsi pedonali ed aree che potrebbero essere potenzialmente sfruttate e connesse tra di loro, al fine di creare una vasta area interamente connessa.

L'area di intervento ad oggi mostra alcune criticità che si esprimono in termini di sicurezza e di qualità dei percorsi pedonali.
Il progetto della nuova viabilità ciclabile si propone di regolare la mobilità presenti al suo interno, privilegiando quello di mobilità lenta tramite la creazione di percorsi che collegano l'area della stazione all'area più periferica di via Cortonese, tramite la ricucitura di tutti i percorsi pedonali
esistenti, perlopiù realizzati come opere di urbanizzazione ai lotti che nel tempo sono stati edificati con la creazione di una viabilità destinata anche alle biciclette.

L'area oggetto di intervento è un'area prevalentemente residenziale e caratterizzata da una discreta presenza di veicoli, sia in attraversamento che in sosta; è altresì caratterizzata dalla presenza di aree verdi e da alberature in parte interferenti con il progetto per le quali si prevede l'abbattimento anche in relazione alla specie arborea, che nel caso del Pino genera dissesti alla pavimentazione stradale per causa delle specifiche caratteristiche del proprio apparato radicale. Dal punto di vista orografico, l'area si presenta come una delle zone meno acclivi della città, con dislivelli modesti tra la parte iniziale e quella finale del percorso in progetto.

DIRETTIVE

Con determinazione dirigenziale dell'unità operativa Mobilità e infrastrutture n. 75 del 2.8.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la "Realizzazione di una pista ciclabile in via Sicilia – Parco Chico Mendez – Primo lotto funzionale degli interventi di Mobilità dolce – Intervento n. 11/A", per un importo complessivo di € 605.000,00 di cui € 352.076,18 per lavori (€ 336.470,48 importo soggetto a ribasso ed € 15.605,70 costi aggiuntivi per la sicurezza, non riducibili) ed € 252.923,82 per somme a disposizione della stazione appaltante.

L'intervento ricade nel più ampio progetto di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" (presentato dal Comune di Perugia nell'ambito

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

del “Bando con il quale sono definiti le modalità e la procedura di presentazione dei progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta” - cd. Bando periferie - di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016), per la cui realizzazione è stato assegnato un finanziamento a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 (FSC), giusta convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9.1.2018, modificata in data 5.3.2019.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2025_3041_S2_A1

Rilascio delle autorizzazioni alla manomissione della sede stradale

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad Umbra Acque per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	0,00				
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad 2i Rete Gas per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2025_3041_S2_A2

Rilascio concessioni di suolo pubblico permanente

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Concessioni di occupazione suolo pubblico permanente	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2025_3041_S2_A3

Aggiornamento degli elenchi delle strade comunali, vicinali e provate ad uso pubblico

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2025_3041_S2_A5

Attività amministrative relative alle gestione degli adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nel corso dell'anno vengono inseriti negli appositi software i dati relativi agli appalti di lavori servizi e forniture affidati dalla UO Mobilità e Infrastrutture e aggiornati i dati relativi agli affidamenti degli anni precedenti e ancora in corso nel rispetto della normativa prevista all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2025_3041_S2_A6

Gestione di tutte le procedure amministrative relative alle gare di appalto, indagini di mercato, contratti di affidamento di servizi e lavori, consegna dei lavori.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Procedure aperte	quantitativo	0,00				
Procedure negoziate - Lavori	quantitativo	0,00				Ex art. 63 D.lgs 50/2016
Affidamenti in economia: lavori	quantitativo	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Affidamento diretto lavori di cui all'art. 36 comma 2 lett. A
Affidamenti in economia: Servizi	efficienza	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Affidamento diretto Servizi cui all'art. 36 comma 2 lett. A
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006: Lavori	efficienza	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Procedure negoziate lavori di cui di cui all'art. 36 comma 2 lett. B e C.
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006:Servizi	efficienza	0,00				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Procedure negoziate servizi di cui di cui all'art. 36 comma 2 lett. B
Indagini di mercato: lavori	efficienza	0,00				
Consegna lavori in via di urgenza	efficienza	0,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Approvazione varianti in corso d'opera	efficienza	0,00				
Autorizzazioni sub appalti lavori	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2025_3041_S2_A7

Misure in materia di Anticorruzione

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione coerentemente alle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione, provvedendo altresì al monitoraggio delle stesse mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2025_3041_S2_A8

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		01/04/2025	11/04/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	19,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	19,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Obiettivo PIAO: 2025_3241_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'

***Centro di Costo*:** 2025_3241 AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA

***Servizio*:** 2025_3241_S1 Trasporti pubblici

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2025_3241_S1_A1

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2025_3241_S1_A2

Ufficio Amministrativo per le attività legate al Trasporto pubblico locale di linea e non di linea.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2025_3241_S1_A3

Attività di rendicontazione dei progetti finanziati da fondi europei e/o ministeriali

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2025_3241_S1_A4

Predisposizione Carta dei Servizi ed indagini di customer

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito del Comune di Perugia, nonché predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un’ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2025_3241_S1_A5

Avvio della redazione del PSCL (Piano Spostamenti Casa-lavoro)

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Il Decreto Interministeriale n. 179 del 12 maggio 2021, sottoscritto dal Ministro della Transizione Ecologica di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili “Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del Mobility Manager” ha stabilito l’obbligo da parte di aziende e PA di adottare, entro il 31 dicembre di ogni anno, il PSCL (Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro), secondo le linee guida del MIMS.

In attuazione di quanto disposto questa amministrazione intende avviare per il corrente anno la redazione del PSCL

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio redazione del Piano Spostamenti Casa-Lavoro		01/01/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A01

ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relative alla gestione dei tributi comunali (raccolta dichiarazioni, individuazione degli evasori parziali e totali, predisposizione e notifica avvisi accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, eventuale gestione del contenzioso, studio della normativa in materia tributaria, rateazioni e dilazioni di pagamento, sgravi, rimborsi, riversamenti a STATO e COMUNI, comunicazioni al MEF).
Adempimenti relativi all'applicazione dell'addizionale comunale IRPEF.
Assistenza ai contribuenti con riferimento alle modalità per la compilazione delle dichiarazioni, all'applicazione di esenzioni e agevolazioni, ai tempi ed alle modalità di pagamento.
Attività di accertamento e riscossione del Canone unico patrimoniale relativo alle occupazioni di suolo pubblico, eccetto mercati, e dovuto per le occupazioni realizzate con pubblici servizi a rete.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	01	32016	CP	ICIAP E ALTRE IMPOSTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		30.000,00
2025		01	01	32031/1	CP	RECUPERO EVASIONE ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		10.000,00
2025		01	02	32032	CP	TASSE DIVERSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01)		10.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	01	32005	CP	RECUPERO COATTIVO ENTRATE PATRIMONIALI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		50.000,00
							Totale Entrate	100.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	32027/36	CP	INIZIATIVE PER LA LOTTA ALLA EVASIONE FISCALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		9.200,00
2025		01	03	32028/4	CP	AGGIO AI CONCESSIONARI PER RISCOSSIONE TRIBUTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)		762.000,00
2025		01	05	32082/7	CP	AGEVOLAZIONI TARI UTENZE DOMESTICHE (ex capitolo 32082/2) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.04)		450.000,00
2025		01	08	32082/1	CP	SGRAVI E RIMBORSI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 01.04)		300.000,00
2025		01	08	32082/2	CP	AGEVOLAZIONI ESENZIONE N.U. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.10, mis. prog.: 01.04)		0,00
							Totale Spese	1.521.200,00
							Saldo	-1.421.200,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU	quantitativo	6.500.000,00			7.839.988,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AVVISI DI ACCERTAMENTO TASI	quantitativo	30.000,00			15.560,00	
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	40,00				
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	110,00				
NUMERO RIMBORSI E RIVERSAMENTI IMU/ICI/TASI/TARI/CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	500,00				
NUMERO DI RATEIZZAZIONI CONCESSE	quantitativo	45,00				
NUMERO DI SGRAVI	quantitativo	78,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A02

ATTIVITÀ DI RISCONTRO E DI CONTROLLO DEI SERVIZI E DELLE PROCEDURE RIGUARDANTI I TRIBUTI IN APPALTO E/O IN REGIME DI CONCESSIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

-Attività di riscontro e di controllo dei servizi e delle procedure riguardanti i tributi e le entrate oggetto di gestione in appalto e/o in regime di concessione (canone unico patrimoniale componente pubblicitaria, TARI) limitatamente alla liquidazione degli aggi, ai riscontri contabili ed all'applicazione delle norme disciplinanti l'applicazione dei tributi e del canone

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
CONTROLLO RENDICONTI CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	13,00				
CONTROLLO RENDICONTI TARI (ANNUALI)	quantitativo	2,00				
PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA CONTABILIZZAZIONE/LIQUIDAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	24,00				

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A03

ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI (TARI)

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relativa alla concessione di riduzioni/agevolazioni in favore dei soggetti aventi titolo in base al regolamento disciplinante l'applicazione della tari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
DOMANDE AGEVOLAZIONE/ESENZIONE TARI	quantitativo	3.000,00				
ISTANZE RIESAME PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI IN RELAZIONE AI DINIEGHI INVIATI	efficienza	20,00				
FORMAZIONE ELENCHI AVENTI DIRITTO ALL'ESENZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00				
FORMAZIONE ELENCHI ESCLUSI DALL'AGEVOLAZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00				

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A04
SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATIVO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento IMU	quantitativo	52,00			52,00	
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento TASI	quantitativo	52,00			52,00	
Estrazioni dati catastali per tipologia di immobili	quantitativo	4,00			4,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (ICI-IMU)	quantitativo	52,00			55,00	
Caricamento pagamenti a mezzo F24 in sistema informativo tributi (jEnte)	quantitativo	52,00			55,00	
Integrazione altri uffici del Comune di Perugia in jEnte - entrate attese per predisposizione ruoli.	quantitativo	3,00			6,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (TASI)	quantitativo	52,00			42,00	
Caricamento pagamenti TASI a mezzo F24 in sistema informativo tributi (Jente - Entrate Attese)	quantitativo	52,00			42,00	
Procedure generali di aggiornamento per ribaltamento annuale archivi di sistema informativo tributi (Jente - ICI/IMU)	quantitativo	1,00			12,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A05

NUOVA MODALITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di studio e ricerca di una nuova modalità di riscossione coattiva con particolare riferimento alla TARI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed analisi materiale reperito (Schemi regolamenti, pareri, deliberazioni, ecc...)		01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	
Predisposizione bozza criteri e schema di convenzione		01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A06

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione di indagine di Customer Satisfaction riferita allo sportello tributi operante c/o la U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate e successiva elaboratone grafica dei risultati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Eventuale aggiornamento della carta dei servizi necessario in base alle evoluzioni normative.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagine di customer		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano	GESTIONE ENTRATE	
Relazione indagine svolta		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Aggiornamento della carta del servizio		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	50,00			56,00	
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	50,00			22,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizio buono/eccellente	efficienza	60%			90,9%	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A07

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2025		01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%			100	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A08

ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO RUOLO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di riscontro e controllo degli avvisi di accertamento e/o delle ingiunzioni fiscali e formazione dei ruoli per la riscossione coattiva o affidamento dei carichi ad ADER. Rapporti con i competenti agenti per la riscossione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
predisposizione minute ruoli	quantitativo	35,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A09

ATTIVITA' VOLTE AL POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Potenziamento e controllo delle attività volte alla riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali. Monitoraggio delle procedure adottate dalle strutture comunali per la riscossione delle entrate di competenza. Analisi attività di riscossione posta in essere da ADER.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Segnalazioni alla AdER della situazione patrimoniale dei contribuenti morosi con indicazione dei cespiti da aggredire	quantitativo	10,00				
Incontri periodici con GESENU (gestore servizio TARI) per ottimizzare la gestione della tariffa e incrementare le riscossioni	quantitativo	4,00				
Emanazione direttive periodiche ai dirigenti al fine di velocizzare i processi di riscossione.	quantitativo	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A10

ATTIVITA' VOLTE ALL'APPLICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di gestione dell'imposta di soggiorno: ricezione dichiarazioni e pagamenti da parte delle strutture ricettive, emissione avvisi di accertamento e solleciti, gestione comunicazioni avvio alla riscossione coattiva.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Emissione solleciti di pagamento	quantitativo	13,00				
Emissioni avvisi di accertamento	quantitativo	10,00				
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che non hanno presentato il Conto Giudiziale	quantitativo	10,00				
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che presentano irregolarità nel Conto Giudiziale	quantitativo	120,00				

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A11

ATTIVITA' VOLTE ALLA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Inserimento segnalazioni qualificate sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione SIATEL v.2.0 Punto fisco, con particolare riferimento all'attività di revisione del classamento delle unità immobiliari (ex art. 1,comma 336, Legge 311/2004).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. segnalazioni qualificate inviate	quantitativo	20,00			26,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A12

REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI TRAMITE PROCEDURA EX ART. 1, COMMA 336 L. N. 311/2004 -

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Verifiche tramite strumenti informatici di particolari immobili – piscine, campi da gioco in generale, fabbricati ed altri manufatti – e relativa individuazione sul S.I.T. comunale. Controlli e incroci con le banche dati a disposizione per individuare situazioni non dichiarate o incongruenti con i classamenti catastali. Elaborazione di comunicazioni mirate di regolarizzazione in applicazione della normativa vigente e trasmissione – tramite portale dedicato – dati anagrafici e catastali all'Agenzia delle Entrate. Emissione avvisi di accertamento.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Invio richieste di regolarizzazione	60,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di comunicazioni da inviare	quantitativo	50,00				
Numero avvisi di accertamento	quantitativo	80,00				
Gettito accertato	quantitativo	25.000,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2025_0632_S1_A13

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		21/07/2025	31/07/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	17,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	17,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo PIAO: 2025_0632_S1_02

Recupero evasione IMU

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifiche, attraverso le banche dati in possesso della U.O., sulle posizioni dei contribuenti soggetti passivi dell'IMU sia sotto il profilo dichiarativo che di versamento dell'imposta. Emissione degli avvisi di accertamento d'ufficio o in rettifica. L'attività sarà indirizzata prevalentemente sul controllo delle aree fabbricabili, dei fabbricati non dichiarati, nonché sul corretto adempimento del versamento del tributo. Inoltre, sarà continuata l'attività di controllo sulle irregolarità catastali, al fine di avviare il processo di regolarizzazione ed in conseguente recupero del tributo evaso (ai sensi dei commi 336-337 dell'art. 1 della L. 311/2004).

DIRETTIVE

Linea programmatica11

FINALITA'

L'obiettivo si propone di contrastare l'evasione in materia di IMU, con conseguente recupero del gettito.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo posizione banche-dati	60,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero avvisi emessi	quantitativo	1.700,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero avvisi annullati	efficienza	10,00				
Importo avvisi di accertamento	quantitativo	6.500.000,00				
Numero richieste di regolarizzazione catastale	efficienza	50,00				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_32 PIANIFICAZIONE DELLE ENTRATE
***Centro di Costo*:** 2025_0632 GESTIONE ENTRATE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo PIAO: 2025_0632_S1_03
INCREMENTO DELL'FFICACIA DELLA RISCOSSIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo intende dare attuazione ad alcune misure per il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate dell’ente, contenute nella deliberazione della Giunta comunale n. 305 del 25/09/2024, con riferimento alle entrate tributarie ed alle altre entrate patrimoniali la cui gestione complessiva è affidata alla U.O. servizio finanziario e gestione entrate. In particolare, si procederà alla riduzione dei tempi di formazione dei ruoli coattivi, elaborandoli su base semestrale, come indicato nell’allegato alla predetta deliberazione, all’avvio della riscossione diretta sperimentale, secondo anche quanto stabilito dalla proposta di deliberazione del Consiglio comunale n. 10094 del 2/12/2024 (esaminata dalla Giunta comunale), al monitoraggio e sollecito dell’attività di riscossione di competenza delle aree/U.O./S.O. (in collaborazione con l’area risorse) ed ai controlli sulle attività svolte da Agenzia delle entrate riscossione nella riscossione coattiva delle entrate comunali. Le altre misure previste dalla predetta deliberazione della Giunta comunale, non già realizzate, saranno attuate previa adozione dei necessari provvedimenti attuativi.

FINALITA'

L’obiettivo si propone di dare attuazione ad alcune misure di miglioramento della riscossione sopra richiamate, con lo scopo di accrescere l’efficacia della riscossione, in termini di maggiori incassi in c/residui ed in conto competenza, quantomeno per le entrate tributarie comunali. L’obiettivo di miglioramento, tenuto conto degli effetti di medio termine di molte delle misure, potrà essere misurato solo nelle annualità successive a quello di riferimento dell’obiettivo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Invio dei solleciti di pagamento e formazione dei ruoli coattivi	10,00	01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Predisposizione deliberazione per avvio riscossione diretta sperimentale		01/01/2025	28/02/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Avvio riscossione diretta sperimentale		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio e sollecito attività di riscossione		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Controllo attività svolta da ADER		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Proposte di provvedimenti per attuazione riscossione coattiva TARI		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Invio dei solleciti di pagamento e predisposizione ruoli coattivi entro 31/12/2025	efficienza	SI				
Proposta consiliare per avvio riscossione diretta sperimentale entro 28/02/2025	efficienza	SI				
Avvio procedure esecutive/cautelari per riscossione diretta sperimentale entro 31/12/2025	efficienza	SI				
Invio richieste di verifica ad ADER entro 31/12/2025	efficienza	SI				
Proposta di deliberazione per gestione riscossione coattiva TARI entro 31/12/2025	efficienza	SI				
Miglioramento della percentuale di riscossione dei residui relativi alle partite interessate dalla riscossione diretta sperimentale rispetto alla percentuale di riscossione complessiva dei residui di tutte le entrate della tipologia interessata	efficienza	>3%				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_32 PIANIFICAZIONE DELLE ENTRATE
***Centro di Costo*:** 2025_0632 GESTIONE ENTRATE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo PIAO: 2025_0632_S1_04
PASSAGGIO A PRELIEVO CORRISPETTIVVO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo consiste nella verifica della sussistenza delle condizioni normative per il passaggio al prelievo puntuale e nella successiva eventuale definizione dei provvedimenti necessari e delle attività organizzative e gestionali occorrenti. La realizzazione dell’obiettivo è strettamente connessa con la realizzazione dell’obiettivo operativo di DUP 3-4-2-3 “estensione del modello “porta a porta” a tutto il territorio del Comune e coinvolgimento della cittadinanza e delle attività commerciali/produttive, anche attraverso una maggiore e più efficace comunicazione”, nonché di altri obiettivi operativi collegati all’obiettivo strategico 3.4.2 “ottimizzazione del sistema di gestione dei rifiuti”.

FINALITA'

L’obiettivo si propone di verificare la sussistenza delle condizioni giuridiche per il passaggio al prelievo puntuale (TARI o Tariffa corrispettiva). Al realizzarsi delle condizioni di legge si provvederà alla predisposizione dei necessari provvedimenti (delibere di consiglio comunale) e dell’adozione delle misure organizzative e gestionali (ad esempio affidamento della gestione del prelievo).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi della sussistenza delle condizioni normative e predisposizione di apposita relazione		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Predisposizione relazione	efficienza	SI				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

GESTIONE ENTRATE

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_32 PIANIFICAZIONE DELLE ENTRATE
***Centro di Costo*:** 2025_0632 GESTIONE ENTRATE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PIAO: 2025_0458_S1_04
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L’art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge 21.04.2023, n. 41, stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”.
Diverse norme prevedono l’obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall’art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest’ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data. visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell’Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all’Ufficio mandati.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.
****
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI
Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:
1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.

6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.
Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.
****
Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.
Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO

***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

***Servizio*:** 2025_0458_S1 SERVIZIO FINANZIARIO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A01

ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMISSIONE DELLE REVERSALI DI INCASSO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Emissione delle reversali di incasso in competenza e a residui

FINALITA'

Regolarizzare i provvisori di incasso nei relativi capitoli di bilancio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero reversali emesse	quantitativo	31.000,00				
Numero reversali / numero addetti	quantitativo	7.750,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A02

ATTIVITÀ CONNESSE ALL'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività connesse all'emissione dei mandati di pagamento, agli adempimenti fiscali e contributivi collegati (dichiarazioni I.V.A., Modello 770, Certificazioni, Contribuzioni I.N.P.S.), alla liquidazione delle utenze comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero mandati	quantitativo	25.000,00				
Numero dichiarazioni fiscali	quantitativo	12,00			11,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A03

REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO E EMISSIONE FATTURE VENDITA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Registrazione contabile delle fatture acquisti e emissione fatture vendita nonchè gestione dei servizi rilevanti iva dell' Ente e conseguenti adempimenti fiscali.
Gestione dati e comunicazioni alla Piattaforma certificazione crediti presso Ministero Economia e Finanze.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero fatture registrate	quantitativo	12.000,00			12.209,00	
Numero fatture vendita	quantitativo	7.500,00			8.563,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A04
MONITORAGGIO COSTANTE DEI FLUSSI DI CASSA.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Monitoraggio costante dei flussi di cassa per la corretta gestione dell'utilizzo delle somme vincolate e per il controllo dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero reversali di cassa vincolate	quantitativo	300,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A05

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL CONTO CONSUNTIVO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione del Bilancio di Previsione con i suoi allegati, assicurando pubblicità e diffusione dei dati, delle variazioni di Bilancio (riequilibrio, singole e specifiche variazioni), riaccertamento ordinario e predisposizione del Conto Consuntivo e delle certificazioni previste sia in sede di previsione che consuntiva.
Collaborazione con il Responsabile del Programma Triennale delle Opere Pubbliche per la parte di competenza sia in sede di predisposizione che di gestione.
Redazione del Piano triennale degli acquisti di beni e servizi.
Collaborazione con il datore di lavoro per la redazione del POM.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A06

RILEVAZIONI CONTABILI ATTINENTI LE ENTRATE E LE SPESE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate e alle spese curandone le rispettive fasi iniziali relative all'assunzione degli accertamenti e degli impegni e gestione degli adempimenti connessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione degli accertamenti di entrata e impegno di spesa ha seguito di atti amministrativi(DD, DDL, DL, CA, GW)		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero impegni di spesa	quantitativo	5.500,00				
Numero accertamenti di entrata	quantitativo	8.000,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A07

GESTIONE SCADENZE E ADEMPIMENTI CONCERNENTI L'INDEBITAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione scadenze e adempimenti attinenti l'indebitamento.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero mutui perfezionati	quantitativo	10,00			3,00	contrazione nuovi mutui, ricorso al fondo rotativo per la progettazione, operazione di rinegoziazione mutui e anticipazione liquidità.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A08

GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-ANALITICA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione della contabilità economico-analitica finalizzata alla predisposizione del conto economico e del conto del patrimonio, nonché alla elaborazione dei reports per centri di costo. Contabilità ACCRUAL.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Reports	quantitativo	1,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A09

ADEMPIMENTI COMUNICAZIONI DATI CONTABILI ED EXTRA CONTABILI AI DIVERSI LIVELLI ISTITUZIONALI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Invio dei dati attraverso questionari, certificati o referti entro i termini stabiliti dalle rispettivi normative.	quantitativo	10,00			11,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A10

ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL RISPETTO DELLE NORME SULLA TRASPARENZA DELLA P.A.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Adempimenti relativi alla trasparenza dei dati di competenza della U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A11

ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI AGGIORNAMENTI DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP E NOTA INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione DUP		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Presentazione del DUP entro i termini previsti dalla normativa	efficienza	SI				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A12

ADEMPIMENTI IVA E FISCALI: SPLIT PAYMENT, REVERSE CHARGE, LIQUIDAZIONI, DICHIARAZIONI, COMUNICAZIONI VARIE IN PIATTAFORMA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A13

ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA E ALTRO: PROTOCOLLO, BUONI PASTO, CONTROLLO STAMPATI PRESENZE/ASSENZE PERSONALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A14

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrò nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio			31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
GRADO DI PREVENZIONE realizzate	efficienza	0,00			100%	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A15

CUSTOMER SATISFACTIONE E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Dal 2023 le indagini riguarderanno i servizi resi dall'U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PERIODO TEMPORALE DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION			31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	20,00			55,00	
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	22,00			22,00	
Esito dell'indagine di customer: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	>60%			90,9%	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2025_0458_S1_A16

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, prevede l'obbligatorietà, di approvare entro i termini di legge il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi dei dati pervenuti dai componenti del GAP, e rettifica ed eliminazione delle operazioni infragruppo.		01/06/2025	30/11/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PIAO: 2025_0458_S1_01

MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo si propone di realizzare un monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio, sia sotto il profilo della competenza che dei residui, oltre che della gestione di cassa, rafforzando le previsioni del controllo sugli equilibri già disciplinato dal regolamento di contabilità.

FINALITA'

L'obiettivo è rivolto ad un controllo puntuale del permanere degli equilibri di bilancio, allo scopo di segnalare eventuali squilibri e consentire la tempestiva adozione delle misure di riequilibrio; inoltre intende consentire il miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e monitorare e garantire il mantenimento del rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti e dello smaltimento dello stock di debito.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione di report periodici riguardanti i principali equilibri di bilancio, la gestione di cassa e della tempestività dei pagamenti		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero dei report annuali	quantitativo	3,00				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo
15,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PIAO: 2025_0458_S1_03

MONITORAGGIO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI PNRR

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo concerne il controllo ed il monitoraggio dell’avanzamento finanziario degli interventi PNRR al fine di garantire la tracciabilità e la perimetrazione degli stessi. In particolare, saranno monitorati gli interventi finanziati con risorse PNRR e lo stato della spesa degli stessi. Si provvederà, come richiesto dalle specifiche indicazioni ministeriali, al controllo delle corrette imputazioni di accertamenti di entrate e impegni di spesa in base ai cronoprogrammi stilati dagli uffici competenti; alla tempestività dei pagamenti; alla puntuale riscossione delle risorse.

FINALITA'

L’obiettivo risponde all’esigenza di un monitoraggio continuo degli interventi finanziati con le risorse del PNRR, al fine riscontrare la tempestività del loro avanzamento, sotto il profilo finanziario, e di verificare il raggiungimento dei target e dei milestone, segnalando eventuali situazioni di ritardo o criticità.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riscontro della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese e dei cronoprogrammi finanziari dei vari interventi		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Monitoraggio periodo e produzione di report		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
% interventi PNRR previsti e riscontrati	efficienza	100,00				
Numero di report periodici previsti	quantitativo	2,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO
***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Benincasa Monia

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_0173_S1_01

SCUOLA PRIMARIA MAZZINI

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'intervento consisterà nel risanamento conservativo, miglioramento sismico e adeguamento normativo della scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni, compresa la realizzazione di un piccolo ampliamento da adibire a mensa scolastica. La scuola primaria “Mazzini” sita in via Giacanelli ospita 223 alunni, di cui circa la metà iscritti al tempo pieno, ed afferisce all’Istituto Comprensivo Perugia 12. Questa istituzione, insieme ad altre 69 realtà italiane, rientra nel progetto di sperimentazione del metodo didattico finlandese, noto anche come “metodo della fiducia”, dove non esistono voti almeno fino a 13 anni e dove il concetto di classe è sostituito da quelli di gruppo e sottogruppo. Questo progetto, fortemente voluto dalla Dirigente scolastica, punta, attraverso la didattica innovativa, all’implementazione dei rapporti scuola famiglia ed al rafforzamento dei legami con il territorio e con le istanze culturali provenienti dallo stesso. Il plesso in argomento, comprendente la scuola primaria ed una palestra, per altro utilizzata anche per attività sportiva dai cittadini locali, è stato costruito negli anni’60 e, dalla costruzione, non ha subito lavori rilevanti di manutenzione ed ammodernamento. L’Amministrazione ha già in programma, con propri fondi, la realizzazione dell’intervento di risanamento conservativo e miglioramento sismico della scuola. Il presente progetto si prefigge il più ambizioso obiettivo di ristrutturare il plesso da tutti i punti di vista, operando, attraverso il cofinanziamento a valere sul Programma Innovativo Nazionale per la QUalità dell’Abitare su più fronti: implementare l’intervento sul corpo “scuola” con interventi di efficientamento energetico; ristrutturare la palestra annessa affinché possa meglio rispondere alle esigenze extra-didattiche del quartiere ed, infine, realizzare un ampliamento realizzato in bio-edilizia ed adibito a refettorio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/08/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
COLLAUDO	14,00	01/09/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	4.699,69				il valore verrà definitivamente accertato a fine lavori

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/73	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C95F21000480005 PER LA SCUOLA PRIMARIA MAZZINI PONTE SAN GIOVANNI:INTERVENTI DI RISANAMENTO CONS. MIGL.SISMICO ED ADEG.TO NORMATIVO(PINQUA2)--VEDI CAP. 73801/73 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/73)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/73	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C95F21000480005 PER SCUOLA PRIMARIA MAZZINI PONTE SAN GIOVANI: INTERVENTI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO, MIGLIORAMENTO SISMICO ED ADEG. NORMATIVO-(PINQUA 2) VEDI CAP.73801/73E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/73)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA
***Servizio*:** 2025_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_0173_S1_02

CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE:INT. DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Sulla G.U. n. 231 del 03.10.2022 è stato pubblicato l'avviso relativo alla adozione e pubblicazione nel sito del Ministero dell'Interno del decreto interdipartimentale 22 settembre 2022, ove l'intervento in parola è ricompreso nell'allegato 1 dei progetti finanziati per scorrimento delle graduatorie sopra riportate, e rientrante tra i c.d. "progetti in essere" della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU; nel suddetto decreto interdipartimentale, nell'allegato 1, tra quelli finanziati per scorrimento della graduatoria di cui sopra, era riportato l'intervento riguardante la costruzione di un nuovo Centro per l'infanzia a Case Bruciate (CUP C19B21002500001); tuttavia veniva indicato un finanziamento di € 2.750.000,00.
Il progetto, inizialmente candidato all'avviso del 22 marzo 2021 per la selezione degli interventi relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido, scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia, comprendeva anche la preventiva demolizione dell'esistente plesso.
Poiché la demolizione non è ammessa al finanziamento, essa è stata cofinanziata dall'Amministrazione, e gestita separatamente come attività propedeutica al presente obiettivo di ricostruzione del nuovo plesso.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. posti nido nuova struttura	quantitativo	80,00				il valore viene inserito nell'annualità 2024, ma sarà effettivamente provabile solo al termine dei lavori.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/4	CP	PNRR - M4C1 I.1.1 CUP C91B21002500001 PER CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE: INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE-VEDI CAP. 73801/4U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/4)		330.000,00
							Totale Entrate	330.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/4	CP	PNRR - M4C1 I.1.1 CUP C91B21002500001 PER CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE: INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE-VEDI CAP. 73801/4E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/4)		330.000,00
							Totale Spese	330.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA
***Servizio*:** 2025_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_0173_S1_03

DEMOLIZIONE SCUOLE S.MARIA ROSSA E S. MARTINO IN CAMPO E REALIZZ. SCUOLA S.M. IN CAMPO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In risposta all'avviso pubblico del 2 dicembre 2021, n. 48048 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica –Componente 3 – Efficienza energetica e riqualifica-zione degli edifici – Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, l'Ufficio ha presentato il progetto di demolizione delle 2 scuole di S. Maria Rossa e S. Martino in Campo (sedi della primaria Rugini, Ist. Comprensivo 9) e costruzione di un nuovo plesso a Sa. Martino in Campo.

Con atto D.G.C. n. 296/2022 è stato approvato lo schema di convenzione di finanziamento, poi ratificato con firma del Sindaco e della dirigente dell'Unità di Missione PNRR del M.I. prot. n. 77765 del 21.09.2022.
Dopo aver acquisito dal Ministero dell'Istruzione il PFTE svolto dai vincitori del concorso di progettazione (seguito direttamente del MIM), il progetto definitivo ed esecutivo e la direzione lavori sono stati affidati ai suddetti vincitori del concorso di progettazione.
I lavori sono stati poi affidati nel 2024 all'Impresa aggiudicataria dell'Accordo quadro esperito da INVITALIA SPA per tutte le scuole innovative finanziate.
I lavori sono stati consegnati a febbraio 2024 e sono in corso.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI (seconda fase: demolizione scuola Santa maria Rossa)	16,00	31/08/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
trasferimento attività didattiche nel nuovo plesso	20,00	01/08/2025	31/12/2025		EDILIZIA SCOLASTICA	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero di nuove classi di scuola primaria realizzate	quantitativo	0,00				il numero è indicato nell'annualità 2023, anno di approvazione del progetto. L'effettivo raggiungimento verrà provato a fine lavori, nel 2026
mq di superficie lorda della nuova scuola	quantitativo	1.500,00				anche in questo caso l'indicatore viene inserito per l'anno 2023, quando sarà approvato il progetto esecutivo

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/38	CP	PNRR - M2C3 I1.1 CUP C91B22001050006 PER DEMOLIZIONE 2 SCUOLE IN LOC. SANTA MARIA ROSSAE S.MARTINO IN CAMPO-VEDI CAP. 73801/38U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/38)		3.719.500,00
							Totale Entrate	3.719.500,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/38	CP	PNRR -M2C3 I.1.1 CUP C91B22001050006- PER DEMOLIZIONE 2 SCUOLE IN LOC. SANTA MARIA ROSSA E S.MARTINO IN CAMPO -VEDI CAP. 73801/38E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/38)		3.719.500,00
							Totale Spese	3.719.500,00
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **20,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA
***Servizio*:** 2025_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_0173_S1_05

REALIZZAIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CASA DEL DIAVOLO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.
Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022per l'intervento di realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all'istituto comprensivo Perugia 15, dell'importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006), ammesso a finanziamento.

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
FINE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/08/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	milestone Italia
collaudo lavori	15,00	01/09/2025	31/12/2025		EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA
***Servizio*:** 2025_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_0173_S1_06

REALIZZAIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA SABATINI DI COLLE UMBERTO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.
Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022per l'intervento di realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria Sabatini di Colle Umberto (ARES 0540390269): afferente all'Istituto comprensivo Perugia 1, per l'importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006), ammesso a finanziamento.

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COLLAUDO LAVORI		01/01/2025	30/06/2025		EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	0,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA
***Servizio*:** 2025_0173_S1 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A10

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		01/04/2025	11/04/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	17,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	17,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A2

Manutenzione ed adeguamento funzionale e normativo degli edifici scolastici

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'attività si riferisce alla grande mole di interventi svolti dall'ufficio e riguardanti:
1) interventi di efficientamento energetico
2) interventi di adeguamento alla normativa antincendio;
3) Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale di edifici scolastici e strutture educative per la prima infanzia, anche richiesti dai Dirigenti scolastici per variazioni degli iscritti o esigenze didattiche;
4) interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. scuole interessate dai lavori	quantitativo	15,00				
N. progetti definitivi/esecutivi portati in approvazione	quantitativo	2,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A3

Programma delocalizzazioni attività didattiche funzionale all'avvio degli interventi/ripristino sedi ristrutturate

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio scrivente ha acquisito numerosi finanziamenti sia a valere sulle risorse PNRR Next Generation EU che su altre linee (ad esempio Ordinanze commissariali a seguito del Sisma 2016);
Per l'attuazione degli interventi è sempre necessario delocalizzare le attività scolastiche, che difficilmente possono convivere con un cantiere complesso quale, ad esempio, quelli dell'adeguamenti sismico e dell'adeguamento funzionale, i quali peraltro hanno anche durate ben maggiori della pausa estiva.
Da ciò discende l'assoluta necessità, per ogni cantiere in programma:
- di verificare ed individuare le potenziali sedi alternative, che possono essere in taluni casi all'interno di limitrofi plessi scolastici comunali;
- di trovare una preventiva intesa con i Dirigenti scolastici e con l'utenza, che accettano con difficoltà gli inevitabili disagi causati dalle delocalizzazioni temporanee;
- concertare con le Direzioni scolastiche, il personale docente/educativo e non le operazioni necessarie, nonché con il personale della U.O. Acquisti e patrimonio la programmazione degli interventi;
- di attuare con la U.O. Acquisiti e Patrimonio un programma concreto di attività finalizzate a svuotare i plessi oggetto di lavori, ricollocare nelle sedi provvisorie gli arredi e le attrezzature necessarie, nonché di ricoverare in magazzini comunali quanto non strettamente necessario.

A tale attività segue anche il ripristino delle sedi istituzionali a fine lavori con conseguente ripresa delle attività didattiche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Trasferimento sedi scolastiche pre/post lavori	efficienza	2		11		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A4

Interventi urgenti a chiamata

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

I tecnici dell'ufficio sono settimanalmente chiamati con urgenza per risolvere problematiche tecniche e gestionali presso gli Istituti comprensivi e le scuole.
Tipicamente le suddette attività riguardano:
- Sopralluoghi / interventi eseguiti in giornata a seguito di chiamate da parte degli Istituti comprensivi per risolvere problematiche urgenti, quali ad esempio: malfunzionamenti di centralini telefonici, quadri elettrici, centrali d'allarme, adduzione acqua, programmazione di centralini o centrali d'allarme, ecc…
- assistenza logistica in caso di interventi da parte di tecnici esterni/gestori di servizi: ad esempio, interventi per interruzione connessione internet, lavori commissionati dal Dirigenti scolastici (PON ecc), ove le ditte incaricate richiedono assistenza tecnica in loco;
- affiancamento dei tencici della U.O. Manutenzioni e protezione civile in caso di interventi nelle scuole nell'ambito dell'appalto di Global Service.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. sopralluoghi svolti	quantitativo	50,00				
segnalazioni fatte direttamente dall'Ufficio sul portale gestionale dell'appalto di global service	quantitativo	30,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A5

Attività amministrativa generale e di supporto al Rup

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

'- Predisposizione di atti amministrativi per approvazione progetti, predisposizione atti di gara, appalti, ecc…;
- predisposizione di contratti e disciplinari d'incarico;
- Supporto al Rup;
- Predisposizione di documenti relativi alla programmazione (peg, DUP, schede finanziarie, ecc..):
- acquisizione CUP, CIG;
- Gestione schede ANAC;
- Gestione dei patti di collaborazione;
- acquisizione DURC.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. atti predisposti	quantitativo	120,00				
n. affidamenti/contratti eseguiti	efficienza	15,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A6

Attività tecniche rivolte all’efficientamento dell’attività scolastica, di segreteria e del patrimonio informativo

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio si occupa assiduamente delle seguenti attività a corollario delle opere appaltate ed eseguite:
- ricerca di bandi di finanziamento;
- rendicontazione dei finanziamenti attraverso i vari portali predisposti dagli Enti finanziatori (GIES, SMG-FESR, REGIS ecc...);
- rendicontazione opere pubbliche su B-DOP e su SIMOG ANAC;
- aggiornamento costante dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES);
- aggiornamento costante del portale CIVAS INAIL per verifiche impianti di messa a terra delle scuole comunali;
- tenuta ed aggiornamento del database condiviso con l'appaltatore dei controlli dei presidi antincendio;
- tenuta ed aggiornamento del registro interno dei Certificati di Prevenzione Incendi / SCIA antincendio;
- tenuta ed aggiornamento delle NIA per la refezione scolastica;
- tenuta ed aggiornamento delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture educative comunali;
- Rendicontazione opere PNRR su REGIS.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. rendicontazioni avviate/concluse	quantitativo	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A7

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

'Attività di segreteria di supporto alla U.O. consistente prevalentemente in:
- protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita;
- gestione ordini all'economato per la fornitura del materiale necessario all'ufficio;
- controllo ed elaborazione dei tabulati presenza/assenze del personale;
- gestione liquidazioni carburante.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. protocolli in uscita	quantitativo	400,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A8

Misure in materia anticorruzione

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2020		01/12/2025	31/12/2025		EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_S1_A9

Customer Satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction sul servizio Edilizia scolastica		01/09/2025	31/12/2025		EDILIZIA SCOLASTICA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Edilizia scolastica"		01/12/2025	31/12/2025		EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati (esterno ed interno dell'ente)	quantitativo	0,00				
Esito dell'indagine (n. questionari compilati)	efficienza	0,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00				
Esito dell'indagine di customer	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2025_0173_SI_A1

Piano di interventi di adeguamento alle norme sismiche degli edifici scolastici comunali, con impiego di fondi del Commissario Speciale Sisma 2016 e altri

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Con Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] recante “Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria”, il Commissario Straordinario Sisma ha finanziato, tra gli altri. 5 interventi in altrettante scuole comunali:
- Scuola primaria Fabretti e sec. I ° San Paolo (succursale) - € 6.000.000,00
- Scuola d’infanzia L. da Vinci e primaria L. Radice- € 3.370.000,00
- Scuola primaria I. Silone di Sant’Erminio- € 2.000.000,00
- Scuola sec. I ° Volumnio Ponte S. Giovanni - € 9.400.000,00
- Scuola d’infanzia I. Calvino e primaria G. Cena - € 10.700.000,00

per un ammontare complessivo di € 31.470.000,00.

A questi interventi di aggiungono altri interventi di adeguamento alle norme sismiche finanziati con altri fondi statali, regionali ovvero comunali in programma ovvero in corso.

DIRETTIVE

Ordinanza speciale n. 31 del 31/12/2021.
Obiettivo operativo 2020_0173_10_01 "AUMENTO DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI"

FINALITA'

Aumentare la sicurezza strutturale antisismica media del patrimonio edilizia scolastico del Comune di Perugia

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2022		02	01	73801/16	CP	UTIL.CONTR. PRES, COINS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA SEC. I° GRADO "VOLUMNIO"-INTERVENTI DI ADEG. SISMICO-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)		0,00
2022		02	01	73801/18	CP	UTIL.CONTR. PRES, COINS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA INFANZIA "L.DA VINCI" E PRIMARIA "L.RADICE"-INTERVENTI DI ADEG. SISMICO-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)		0,00
2022		02	01	73801/26	CP	UTIL.CONTR. PRES. CONS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA PRIMARIA "A.FABBRETTI" E SECONDARIA 1° "S.PAOLO"-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)		0,00
2022		02	01	73801/32	CP	UTIL.CONTR. PRES, COINS. MIN.ORD.SPEC.N.31 DEL 31/12/2021-SCUOLA PRIMARIA "G. CENA" E INFANZIA "I.CALVINO"-VEDI CAP. 73803/5E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73803/5)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio lavori scuola Silone (Ord, 31/2021)		01/09/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
Predisposizione progetto definitivo Fabretti-San Paolo (Ord. 31/2021)		01/04/2025	01/09/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
Avvio progettazione intervento demolizione e ricostruzione Scuola G. Cena (Ord. 31/2021)		01/01/2025	31/03/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Avvio di cantieri di adeguamento sismico	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_0173_S1_08
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Buchicchio Emilio

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Obiettivo PIAO: 2025_0101_S1_01

PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI NELLA VITA DELLA CITTA'

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio **PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Le Azioni volte al coinvolgimento attivo e all'impegno dei cittadini nella vita della comunità sono alla base di un'amministrazione sempre più condivisa e trasparente, di open government, che permette di perseguire scelte pubbliche consapevoli e partecipate. Promuovere tale partecipazione non trova espressione solo nella disponibilità da parte delle pubbliche amministrazioni all'ascolto e al sostegno della libera iniziativa dei cittadini ma deve realizzarsi attraverso un processo di costruzione, attivazione e monitoraggio di organismi territoriali ("CASE DELLA PARTECIPAZIONE") e tematici (CONSULTE TEMATICHE). Organismi territoriali partecipati consentano un ampio e costante coinvolgimento territoriale delle comunità insediate per collaborare nell'individuazione tempestiva dei bisogni, monitorare gli andamenti e proporre idee e soluzioni grazie a un'interazione sinergica tra cittadini singoli e associati ed amministrazione. Elemento importante da sviluppare sarà inoltre l'organizzazione di un organismo di confronto e sintesi tra i bisogni territoriali e tematici ("CONSIGLIO DI CITTADINANZA") per trovare le giuste soluzioni condivise.
Promuovere la partecipazione dei cittadini alla città nella prospettiva di amministrazione condivisa comprende necessariamente un aggiornamento del vigente "Regolamento comunale per l'amministrazione condivisa dei Beni comuni", ampliandolo, comprendendo in esso i principi di co-programmazione e coprogettazione attivandolo ed elabroando linee guida per la sua più larga applicazione.

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato della Sindaca n. 1 "Vince la partecipazione"
– Obiettivo Strategico 1.1.3 "Attivazione degli organismi di partecipazione territoriale"
- Obiettivo Operativo DUP 1-1-3-1 "Istituzione e regolamentazione delle Case della Partecipazione"
- 1-1-3-2 Organismi di partecipazione tematica (consulte tematiche): verifica e aggiornamento delle consulte settoriali esistenti ed eventuale istituzione e regolamentazione di nuove consulte tematiche

FINALITA'

Rendere i cittadini protagonisti della vita sociale, culturale e politica della città attraverso organismi e strumenti di partecipazione.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio processo di costruzione degli organismi di partecipazione territoriale		01/01/2025	31/12/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Verifica e monitoraggio Consulte tematiche comunali		01/01/2025	31/12/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Processo di revisione del Regolamento per l'amministrazione condivisa		01/01/2025	31/12/2025		GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Regolamento organismi di part.ne territoriale approvato	efficienza	1,00				
n. organismi di partecipazione territoriale attivati	efficienza	1,00				
n. consulte tematiche monitorate/coordinate	efficienza	17,00				
Regolamento per l'amm.ne condivisa aggiornato	efficienza	1,00				
n. incontri di partecipazione territoriale realizzati	efficienza	15,00				

Responsabile **Buchicchio Emilio**

Peso sul totale di Servizio **25,00%**

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_0101 GABINETTO DEL SINDACO

***Servizio*:** 2025_0101_S1 AFFARI GENERALI E AMM.VI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2025_0101_S1_A1

Gestione amministrativa e contabile del personale assegnato, ivi compreso quello delle segreterie dei gruppi e delle segreterie del sindaco e degli assessori.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione del personale assegnato e dei rapporti con i collaboratori assegnati alle segreterie del Sindaco e degli Assessori.

Predisposizione degli atti per le trasferte nazionali del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione alle deleghe loro attribuite, quantificazione della spesa e relativi rimborsi.

Collaborazione nella gestione del Protocollo informatico dell'Unità Operativa, del Sindaco e del Vice Sindaco.

Adempimenti contabili di competenza della U.O.: gestione spese di rappresentanza, aggiornamento delle schede contabili relative ai singoli capitoli di Peg assegnati; adempimenti trasversali connessi al Bilancio.

Gestione programma JEnte per DUP, PEG, e Piani operativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero determinazioni dirigenziali per missioni/rimborsi	efficienza	25,00		21,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2025_0101_S1_A2

Predisposizione, protocollazione e raccolta decreti, deleghe, attestati e riconoscimenti sindacali.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione, protocollazione e raccolta decreti, deleghe e attestati del Sindaco, con espletamento di eventuali adempimenti quali l'acquisizione di dichiarazioni e attestazioni in caso di conferimento di incarichi dirigenziali, comunicazione e trasmissione dei provvedimenti sindacali ai soggetti e ai servizi interessati. Predisposizione copie conformi.

Collaborazione nei procedimenti per la nomina dei rappresentanti del Comune di Perugia presso Enti, Aziende e Istituzioni.

Cura e custodia degli omaggi del Sindaco.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero decreti/deleghe sindacali	quantitativo	80,00		84,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2025_0101_S1_A4

Misure in materia di anticorruzione (contributi, sussidi ed altri vantaggi economici variamente denominati)

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio redatte nel rispetto delle direttive generali previste nel vigente PIAO 2023 - 2025 e delle misure obbligatorie previste nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” redatta in linea con il PNA 2019 .
Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.		01/01/2025	31/12/2025		GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficacia	100%				(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo “note” o in un file da allegare nella sezione “documentale”, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2025_0101_S1_A5

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio dell'ufficio Giunta		01/01/2025	31/12/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'ufficio Giunta		01/01/2025	31/12/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Aggiornamento della Carta dei servizi dell'ufficio Giunta		01/01/2025	31/12/2025		GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficacia	15,00				
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficienza	15,00				
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	80%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2025_0101_S1_A6

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		17/03/2025	21/03/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	41,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	41,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2025_0101_S2_A1

Attività di Segreteria del Sindaco e Cerimoniale

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

L'attività concerne gli adempimenti amministrativi connessi alla Segreteria del Sindaco e degli Assessori, la gestione degli appuntamenti (agenda del Sindaco), la tenuta del protocollo della corrispondenza del Sindaco in arrivo ed in partenza, della PEC e della firma digitale.

Attende al rilascio del patrocinio del Comune di Perugia (raccolta dei Protocolli di intesa sottoscritti dal Sindaco).

Svolge attività di cerimoniale - attraverso assistenza specificatamente dedicata al Sindaco - nella sua partecipazione alle cerimonie civili, religiose e militari di carattere istituzionale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2025_0101_S2_A2

Organizzazione cerimonie civili, religiose e militari.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Organizzazione e coordinamento amministrativo e tecnico delle cerimonie civili, religiose e militari di carattere istituzionale (celebrazioni di San Costanzo, XXV Aprile, XX Giugno, IV Novembre ecc..); cura dei rapporti con l'U.O. Acquisti e Patrimonio per il reperimento delle attrezzature e delle strumentazioni necessarie, nonché allestimento delle sale comunali.

Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione dei vari eventi (presenza Gonfalone, approvazione protocolli d'intesa, impegni di spesa, ecc..).

Albo d'Oro (atti di nomina della Commissione consiliare annuale - convocazione e verbalizzazione delle sedute, predisposizione atti consiliari di approvazione delle iscrizioni e tenuta dell'Albo).

L'espletamento delle attività di cerimoniale sono svolte con il coinvolgimento diretto del personale delle Segreterie dei diversi assessorati e della Segreteria del Sindaco.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero cerimonie organizzate	efficienza	70,00		74,00		
Numero ricevimenti delegazioni e personalità	efficienza	20,00		20,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Pace e cooperazione internazionale.

Attività: 2025_0101_S3_A1

Coordinamento delle attività connesse alle politiche per la pace e la cooperazione decentrata.
Supporto attività Assessori per progetti e convegni in materia di associazionismo, infanzia e ambiente.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

- Coordinamento delle attività connesse alle politiche della pace e della cooperazione e collaborazione alla realizzazione dei progetti e delle attività degli Amministratori delegati dal Sindaco in tali materie. Collaborazione nell'organizzazione del Forum e della Marcia per la Pace Perugia -Assisi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

Attività: 2025_0101_S4_A1

GESTIONE MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Convocazione, assistenza e verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale attraverso la piattaforma digitale dedicata.

Attività di costante supporto agli Amministratori in merito alle proposte trasmesse, nonché alle strutture Aree, SS.OO. ed UU.OO. comunali in ordine alla corretta gestione procedurale delle proposte digitali da sottoporre alla Giunta Comunale.

Gestione delle deliberazioni, delle determinazioni interne e Pre-consiliari di Giunta attraverso la piattaforma digitale Jente (Composizione Testo degli atti stessi con inserimento di eventuali correzioni ed emendamenti e Inserimento di eventuali allegati), loro pubblicazione nel sito internet del Comune.

Collaborazione con il Segretario Generale per l'attività di verbalizzazione delle sedute di Giunta.

Gestione richieste accesso atti e rilascio copie conformi (Deliberazioni, Determinazioni Dirigenziali e Ordinanze e dei relativi allegati).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Convocazione e verbalizzazione sedute della Giunta Comunale		01/01/2025	31/12/2025	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Atti della Giunta Comunale: - Delibere - Determinazioni interne		01/01/2025	31/12/2025	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
richieste di accesso agli atti amministrativi: - determinazioni dirigenziali - atti della Giunta Comunale e ordinanze sindacali		01/01/2025	31/12/2025	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sedute della Giunta Comunale	quantitativo	70,00				
Delibere della Giunta Comunale	quantitativo	500,00				
Determinazioni interne della Giunta Comunale - Delibere Pre-Consiliari	quantitativo	70,00				
Richieste di accesso documenti amministrativi . determinazioni dirigenziali	quantitativo	90,00				Le richieste hanno ad oggetto le determinazioni dirigenziali e relativi allegati
Richieste di accesso documenti amministrativi - atti della Giunta Comunale	quantitativo	90,00				Le richieste hanno ad oggetto gli atti della G.C. e relativi allegati

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo PIAO: 2025_0102_S1_01

IMPLEMENTARE LA TRASPARENZA NELLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI - SOVVENZIONI E PATROCINI

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio **PESO: 45,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'art. 12 della L. 241/90 stabilisce al comma 1 che " … la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi", aggiungendo poi, al comma successivo, che " … l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1".
Il vigente regolamento in materia del Comune di Perugia, redatto più di venti anni fa, e che attribuisce la competenza nella concessione dei contributi alla Giunta comunale deve essere aggiornato, soprattutto dopo le indicazioni che, nel tempo, la giurisprudenza ha fornito. In particolare, si è precisato che la ratio della disposizione di cui al richiamato art. 12 della L. n. 241 del 1990 è quella di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. E' quindi necessario che l'attività dell'Amministrazione non solo sia preceduta da un'adeguata pubblicizzazione dell'avvio del procedimento, ma risponda a criteri di carattere oggettivo che precedano il singolo provvedimento (Consiglio di Stato n. 1552 del 2015; n. 1373 del 2015).

DIRETTIVE

- Linee Programmatiche della Sindaca "2024 – 2029" - OB. STR. 11.4.1 - Politiche per la "buona amministrazione" e procedure di controllo per garantire legalità, trasparenza e integrità
- L. 241/90, art.12

FINALITA'

In ragione delle richiamate indicazioni giurisprudenziali, si vuole implementare la trasparenza dei procedimenti di concessione dei contributi e limitare la discrezionalità che connota l'erogazione di somme di denaro da parte dell'amministrazione pubblica attraverso a) la preventiva individuazione di criteri e modalità di scelta del progetto o dell'attività da beneficiare; b)la predisposizione di avvisi preventivi; c)la pubblicità degli atti di concessione.
Si vuole inoltre marcare puntualmente la distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle dei dirigenti, deputati all'aspetto gestorio.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio normativa e giurisprudenza		01/01/2025	31/03/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Prima bozza nuova disciplina		01/03/2025	30/04/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Testo definitivo		01/05/2025	30/06/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Predisposizione Avviso tipo e modulistica		01/08/2025	30/09/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Assistenza Organi politici		01/07/2025	30/11/2025		GABINETTO DEL SINDACO	
Assistenza Uffici per assegnazione contributi		01/10/2025	31/12/2025		SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione normativa	efficienza	100%				
Esame best practices altri enti	efficienza	3,00				
Redazione Avviso/tipo	efficienza	100%				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
54 VICE SEGR.GEN.VICARIO	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2025	

Responsabile **Buchicchio Emilio**

Peso sul totale di Servizio **45,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_02 SEGRETERIA DEL CONS. COMUNALE
***Centro di Costo*:** 2025_0102 SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE
***Servizio*:** 2025_0102_S1 SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo PIAO: 2025_0102_S1_02

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Buchicchio Emilio**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_02 SEGRETERIA DEL CONS. COMUNALE
***Centro di Costo*:** 2025_0102 SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE
***Servizio*:** 2025_0102_S1 SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A1

Convocazione, assistenza,verbalizzazione lavori del Consiglio Comunale; segreteria, convocazione, assistenza,verbalizzazione dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Convocazione, assistenza,verbalizzazione lavori del Consiglio Comunale; raccordo con sistemi informativi per processo digitalizzazione C.C.
Segreteria, convocazione, assistenza,verbalizzazione dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Gruppi Consiliari.
Convocazione, assistenza, verbalizzazione lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti; raccordo con sistemi informativi per processo digitalizzazione C.C.P.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Consigli Comunali	efficienza	40,00		37,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.
Uffici di Presidenza	efficienza	10,00		15,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.
Conferenze Capigruppo	efficienza	20,00		18,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Commissione affari istituzionali (1^ C.C.P.)	efficienza	28,00		19,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.
Commissione Bilancio (2^ C.C.P.)	efficienza	30,00		19,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.
Commissione Assetto ed utilizzazione del territorio (3^ C.C.P.)	efficienza	32,00		24,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.
Commissione Cultura (4^ C.C.P.)	efficienza	34,00		25,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.
Commissione Controllo e Garanzia (5^ C.C.P.)	efficienza	34,00		27,00		Il numero di sedute risulta inferiore al valore atteso a causa della sospensione dei lavori del Consiglio durante il periodo elettorale.
Commissioni Congiunte	efficienza	6,00		8,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A10

Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale e ai Gruppi Consiliari

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale e ai Gruppi Consiliari.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A2

Istruttoria e redazione atti di liquidazione dei compensi spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle riunioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti di liquidazione dei compensi spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle riunioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A3

Istruttoria e redazione atti di rimborso, in favore dei datori di lavoro, degli emolumenti corrisposti a Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti dei rimborsi, in favore dei datori di lavoro, degli emolumenti corrisposti a Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti, per assenze dal lavoro conseguenti all'espletamento del mandato elettorale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 79, 80 e 82 del D.Lgs. 267/2000.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A4

Istruttoria e liquidazione di tutte le fatture di competenza della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione, ad eccezione del Centro di Costo "Archivio", attraverso l'applicativo informatico JEnte.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e liquidazione di tutte le fatture di competenza della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione, ad eccezione del Centro di Costo "Archivio", attraverso l'applicativo informatico JEnte.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti di liquidazione	efficienza	40,00		48,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A5

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A6

Servizi di supporto agli organi istituzionali.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti relativi al fondo per il pagamento delle spese relative alla organizzazione ed al funzionamento dei Gruppi consiliari.
Rimborso spese di viaggio a Consiglieri residenti fuori dal Comune e del capoluogo del Comune per la partecipazione alle sedute degli organi consiliari.
Creazione, all'esito di ogni nuova elezione, della banca dati dei Consiglieri comunali in carica e suo aggiornamento permanente. Comunicazioni alla Prefettura di Perugia- anagrafe degli Amministratori e relativi atti nonché comunicazione dati agli uffici interessati.
Situazione patrimoniale Consiglieri: acquisizione raccolta e pubblicazione delle dichiarazioni e documentazioni degli amministratori. Cura pubblicazione "Trasparenza".
Raccolta e aggiornamento Banche dati normative e documentazione relativamente alle attività dell'ufficio. Attività amministrative relative agli Affari generali. Bilanci e Rendiconti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A7

Gestione amm.va e pubblicazione delle Deliberazioni del CC e gestione amm.va degli atti di iniziativa dei Consiglieri comunali (mozioni, proposte di deliberazioni, ODG, interrogazioni a risposta scritta ed orale).

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione amministrativa delle Deliberazioni del Consiglio Comunale, loro pubblicazione sul sito internet del Comune, rilascio copie atti, raccolta e collazione degli originali, collaborazione con il Segretario per l'attività di verbalizzazione delle sedute del Consiglio. Gestione amministrativa, raccolta e monitoraggio, di istanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno e degli strumenti di partecipazione delegati. Archiviazione corrente regolamenti comunali, tenuta ed aggiornamento dello Statuto comunale per le parti di competenza. Tenuta, controllo e monitoraggio banca dati Segreteria Consiglio Comunale. Tenuta ed aggiornamento archivio cartaceo dei Regolamenti comunali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_A9

Protocollazione; gestione corrispondenza,

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Protocollazione (posta ordinaria e posta elettronica certificata); gestione corrispondenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. pec protocollate	efficienza	6.000,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_B2

Istruttoria e redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione e gestione del contratto di appalto dei servizi video-fotografici del Comune di Perugia.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_B3

AMMINISTRAZIONE SERVIZIO SIATEL E PORTALE FEDERALISMO FISCALE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione degli operatori (sia interni all'ente che appartenenti a società esterne) abilitati ad accedere all'applicativo Siatel v2.0 Puntofisco (inserimento nuove richieste di abilitazione, assegnazione funzioni, cancellazioni, riassegnazione credenziali d'accesso, installazione certificati digitali di postazione).

Gestione delle segnalazioni pervenute dal sistema di sicurezza dell'Agenzia delle Entrate sugli accessi effettuati dagli operatori.

Abilitazione e gestione degli operatori (sia interni all'ente che appartenenti a società esterne) al Portale del Federalismo Fiscale (concessione nuove abilitazioni, assegnazione funzioni, cancellazioni, riassegnazione credenziali d'accesso).

Rinnovo della convenzione stipulata con l'Agenzia delle entrate.

Assistenza agli operatori del sistema Siatel v2.0 Puntofisco e agli operatori del Portale del Federalismo Fiscale.

Inserimento nel Portale del Federalismo Fiscale delle delibere regolamentari e di approvazione aliquote tributi ai fini dell'invio al Mef per la pubblicazione.

DIRETTIVE

Legge 662 del 23/12/1996 (art. 3 Comma 153) che istituisce un sistema di comunicazione tra amministrazioni centrali, regioni ed enti locali.

FINALITA'

Consentire al Comune di disporre delle informazioni e dei dati necessari per agevolare lo svolgimento dell'attività amministrativa dei vari uffici comunali.
L'Ente, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, necessita dell'accesso ai dati anagrafici (di persone fisiche e società), a volte anche ai dati reddituali (per verificare le autocertificazioni da reddito presentate per la fruizione gratuita o a tariffe agevolate dei servizi erogati o per attività di contrasto all'evasione), nonché di quelli relativi ad atti del registro.
Attraverso l'accesso al portale vengono scaricati i files contenenti i dati dei pagamenti dei tributi effettuati con F24.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

L'accesso al Portale del Federalismo Fiscale garantisce lo svolgimento dell'attività di Telecontenzioso e l'invio al Mef delle delibere e regolamenti tributari ai fini della loro pubblicazione.

Nell’ambito dell’attività di compartecipazione dei Comuni ai tributi erariali, gli stessi sono di ausilio al contrasto all'evasione fiscale e contributiva attraverso le cosiddette segnalazioni qualificate all’Agenzia delle Entrate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
% richieste intervento soddisfatte	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2025_0102_S1_B4

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Con Atto di Giunta Comunale n. 50 del 4.03.2020 è stato individuato il Segretario Generale quale soggetto "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio" delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), come previsto dalla normativa in materia di Antiriciclaggio.
L'attività consiste nel supporto al Segretario Generale con compiti di impulso e supporto nei confronti dei servizi competenti in materia di procedimenti considerati a maggior rischio: autorizzazioni e concessioni, affidamento di lavori, forniture e servizi, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

DIRETTIVE

D.Lgs. n. 231/2007 come modificato dal D.Lgs n. 90/2017.

FINALITA'

La finalità del gruppo di lavoro è quella di svolgere un'attività di supporto nei confronti del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio e di impulso e supporto nei confronti dei servizi considerati maggiorente a rischio.

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

Attività: 2025_0103_S3_A1

Comunicazione istituzionale multicanale, progettazione campagne di comunicazione - Ufficio stampa

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Realizzazione di servizi giornalistici e riprese video-fotografiche in occasione di eventi ed iniziative dell'Amministrazione Comunale e loro diffusione on line attraverso gli appositi canali; cura dei rapporti con i soggetti coinvolti e con la stampa; cura dei web contents sui social network, delle campagne di comunicazione statiche e dinamiche nonchè dei progetti di promozione all'estero.

Realizzazione di articoli per testata giornalistica "Perugia Comunica".

Ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione e dei relativi strumenti di comunicazione, dalla progettazione grafica all'impaginazione di pubblicazioni, manifesti, brochures depliants ecc. relativi a manifestazioni, iniziative, convegni ed alla comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale (con esclusione della eventuale attività amministrativa come, ad esempio, istruttoria provvedimentale, redazione atti, affidamento appalti ed incarichi var ecc.., che resta a carico delle singole Strutture comunali che hanno richiesto la collaborazione dell'Ufficio Comunicazione).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero progetti di comunicazione ideati e realizzati	efficienza	10,00				
numero di produzioni grafiche pubblicate	efficienza	250,00				
Numero articoli prodotti sulla testata giornalistica "Perugia Comunica"	efficienza	2.500,00				
Numero post pubblicati su social network	efficienza	3.500,00				
numero conferenze stampa	efficienza	50,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

Attività: 2025_0103_S3_A2

Elaborazione rassegna stampa quotidiana, conservazione archivio fotografico, tenuta e aggiornamento indirizzario istituzionale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione della Rassegna Stampa quotidiana on line (fornita da un operatore economico esterno), nella tenuta ed aggiornamento dell'indirizzario istituzionale.
L'attività comporta, inoltre, la realizzazione di servizi fotografici, per testate giornalistiche e per l'Archivio Storico Fotografico, la catalogazione e conservazione dell'Archivio fotografico stesso e del materiale iconografico realizzato nel corso dell'anno.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rassegna Stampa	quantitativo	300,00				
Numero servizi fotografici effettuati, catalogati e archiviati	efficienza	160,00				

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A1
PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO E IN PARTENZA

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Protocollazione corrispondenza in arrivo ed in partenza dall'Amministrazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Protocollo documenti in entrata	quantitativo	155.000,00		159.258,00	153.762,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti in uscita	quantitativo	138.000,00		140.775,00	135.144,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti interni tra uffici	quantitativo	8.000,00		9.984,00	11.028,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Numero protocolli in arrivo a cura dell'ufficio Protocollo generale: Pec istituzionale, servizio postale, corrieri	quantitativo	55.000,00		58.497,00	51.773,00	Il dato è indicativo in quanto dipende dal numero di comunicazioni effettivamente pervenute

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A10

FASCICOLAZIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

L’attività di registrazione di protocollo, in sincronia all’attività di classificazione, è svolta dall’Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell’attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell’Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L’attività concreta e quotidiana dell’Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.

In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV “Sistema di gestione informatica dei documenti” pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l’art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di “fascicolo informatico”.
Le recenti Linee Guida AgID sulla “Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.

il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall’anno 2025, per il cambio dell’applicativo dall’attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all’interno dell’ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il “Progetto per la Fascicolazione Informatica” del Comune di Perugia, curato dall’ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell’anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall’anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
- adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell’Ente, anche in considerazione dell’avvio dell’attività di fascicolazione informatica;
- redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

- approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
- avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

DIRETTIVE

- T.U.D.A. - Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445
- C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs. n. 82/2005
- Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", quale atto di regolamentazione ai sensi dell'art. 71 del CAD
- Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 14.02.2024

FINALITA'

Implementare, ulteriormente, il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente
Garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e la collegabilità, in relazione al contenuto ed alle finalità, dei singoli documenti.
Assicurare l'esercizio, in via telematica, dei diritti previsti dalla legge n. 241 del 1990 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché l'immediata conoscibilità dello stato di avanzamento del procedimento, del nominativo e del recapito elettronico del responsabile del procedimento.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"	35,00	03/03/2025	30/10/2025		ARCHIVIO	
Indicazione per ciascuna tip. documentaria della relativa aggregaz. (serie, repertori, fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregaz. (affare, attività, procedim. amm., P.F., P.G.) ai fini della redazione di una bozza del POAD.	35,00	01/09/2025	31/12/2025		ARCHIVIO	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	813,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	813,00				

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A2

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero atti caricati nell'apposito programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	quantitativo	15.000,00		16.718,00	14.504,00	
Numero atti notificati, compresa l'attività di restituzione dell'atto al soggetto richiedente	quantitativo	12.000,00		13.466,00	10.445,00	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.
Numero atti consegnati presso lo Sportello della Casa comunale	quantitativo	2.500,00		2.910,00	3.917,00	Il servizio comprende sia gli atti notificati dai messi comunali, sia quelli di competenza degli Ufficiali giudiziari e dei messi notificatori speciali (Agenzia delle Entrate-Riscossione)
Numero richieste di rimborso delle spese di notifica ai soggetti richiedenti	quantitativo	200,00		307,00	162,00	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Entrate derivanti da rimborso spese di notifica (importo in Euro)	quantitativo	10.000,00		21.309,00	6.379,30	La previsione della somma complessiva che sarà incassata non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A3

GESTIONE VALORI; LIQUIDAZIONE FATTURE; MONITORAGGIO CAPITOLI DI BILANCIO (SPESE, ENTRATE, RESIDUI, ECC.); TENUTA REGISTRO COPPIE DI FATTO.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione valori; liquidazione fatture; monitoraggio capitoli di bilancio (spese, entrate, residui, ecc.); tenuta registro coppie di fatto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Gestione valori (n. operazioni)	quantitativo	90,00		148,00	65,00	STACCIOLI-MAIARELLI
Numero fatture liquidate	quantitativo	60,00		66,00	72,00	Fatture riferite a: servizi postali, carburante e noleggio auto messi comunali (PIEROTTI-VISCONTI)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A4

Archivio di deposito e storico comunale sito in località Ponte San Giovanni: gestione e ricerca atti documentali. Collaborazione con l'U.O. Edilizia privata per la fruizione delle pratiche edilizie per gli uffici interni e per gli utenti esterni.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Archivio di deposito e storico comunale sito in località Ponte San Giovanni: versamento di documenti afferenti ad affari in corso di trattazione; ricerca, reperimento e restituzione di copia informatica di atti richiesti per finalità d'ufficio e/o di ricerca storica.
Prime analisi secondo la disciplina archivistica finalizzate al riordinamento e all'inventariazione del materiale documentario ubicato sia nella parte di archivio robotizzato (piano superiore) sia in quella manuale (piano inferiore).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Collaborazione con il personale dell'U.O. Edilizia privata nella "gestione" dell'Archivio delle pratiche edilizie - Numero pratiche movimentate	quantitativo	2.500,00		2.700,00	2.894,00	Maccioni Marco
Archivio di deposito e storico (archivio robotizzato + piano terra escluse pratiche edilizie) - Numero pratiche prelevate e ricollocate	quantitativo	800,00		962,00	1.158,00	L'attività è svolta quasi esclusivamente dal dipendente Piselli Danilo (Archivio robotizzato) e soltanto in parte residuale dal dipendente Maccioni Marco (piano terra).
Caricamento documentazione nell'impianto archivio robotizzato	quantitativo	17,00		27,95	10,00	Piselli Danilo - Il valore indicato è espresso in metri lineari

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A5

FORMAZIONE E SUPPORTO ALLA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI PER TUTTI GLI UFFICI COMUNALI; DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI E PROCESSI; PIATTAFORME ON-LINE; GESTIONE PEC ISTITUZIONALE; COLLABORAZIONE NELLA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE; SCARTO DOCUMENTI CARTACEI.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

1) Gestione documentale dell'Ente 2) Digitalizzazione documenti e processi 3) Collaborazione nell'attivazione di piattaforme on-line per la presentazione di istanze/domande e per la comunicazione dati da parte dei cittadini 4) Formazione nuovi utenti, gestione abilitazioni, supporto/assistenza telefonica a tutte le strutture comunali nell'utilizzo del software per la gestione documentale 5) Gestione richieste di modifica/annullamento registrazioni di protocollo 6) Collaborazione nella conservazione dei documenti informatici 7) Coordinamento delle operazioni di spostamento presso l'Archivio di deposito e storico di Ponte San Giovanni e di "scarto" dei documenti cartacei dell'Ente, previa autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero incontri formativi	quantitativo	25,00		37,00	69,00	
Numero richieste gestite per modifica/annullamento protocolli	quantitativo	30,00		36,00	46,00	
Numero operazioni di "spostamento" presso l'Archivio generale e/o di "scarto" di documentazione cartacea, previa autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica	quantitativo	8,00		10,00	11,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A6

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre 2024	100,00	01/12/2025	31/12/2025	Buchicchio Emilio	ARCHIVIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficacia	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A7

Customer satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2023 sarà riproposta, nel mese di novembre, l'indagine di customer del servizio reso allo sportello della Casa Comunale.
Eventuale aggiornamento della Carta dei servizi dell'Archivio e Servizi generali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction		01/11/2025	30/11/2025		ARCHIVIO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dello sportello della Casa comunale		01/12/2025	31/12/2025		ARCHIVIO	
Aggiornamento Carta dei servizi (eventuale)		01/12/2025	31/12/2025		ARCHIVIO	Non necessario

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati	quantitativo	180,00		238,00	295,00	
N. questionari resi	quantitativo	80,00		99,00	88,00	
Esito dell'indagine (superiore al 60% dei giudizi tra buono/ottimo)	efficacia	80%		97,00	98,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A8

PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ON-LINE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Pubblicazioni presso l'Albo Pretorio on-line di documenti e/o atti per conto degli uffici comunali interni e enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Regione, altri Comuni etc...), soggetti privati (cambio cognome/nome), ecc.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero pubblicazioni Albo Pretorio online	quantitativo	7.000,00		7.423,00	7.227,00	Il dato indicato comprende tutti gli atti pubblicati all'Albo online, compresi quelli la cui pubblicazione avviene tramite applicativo JEnte (delibere, determinazioni dirigenziali, ordinanze, ecc.)
Numero pubblicazioni a cura degli addetti dell'ufficio Albo online, compreso l'invio delle attestazioni di pubblicazione ai soggetti richiedenti	quantitativo	1.100,00		1.276,00	1.092,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2025_1210_S1_A9

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA. NUOVO AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI IN SCADENZA IL 31.05.2024

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.
NUOVO AFFIDAMENTO DEI SERVIZI POSTALI DEL COMUNE DI PERUGIA IN SCADENZA IL 31.05.2024: LOTTO 1 (POSTA ORDINARIA, RACCOMANDATA, PIEGHI DI LIBRO, POSTA MASSIVA, POSTA TARGET) E LOTTO 2 (ATTI GIUDIZIARI) PER IL TRIENNIO 01.06.2024-31.05.2027

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero raccomandate pervenute tramite poste e corrieri	quantitativo	1.400,00		1.640,00	2.171,00	
N° spedizioni postali tramite raccomandata	quantitativo	18.000,00		20.881,00	19.898,00	
N° spedizioni postali tramite posta ordinaria (compresa posta massiva, posta target, ecc.)	quantitativo	19.000,00		22.267,00	24.337,00	
N° spedizioni atti giudiziari	quantitativo	900,00		1.107,00	1.373,00	

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Caponi Nicoletta

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2025_1806_S1_A1
CONTRAVVENZIONI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Gestione Ufficio Contravvenzioni -Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Violazioni totali elaborate	quantitativo	60.000,00				
Violazioni rilevate con l'uso di sistemi automatizzati	quantitativo	25.000,00				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2025_1806_S1_A2
CONTENZIOSO

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Gestione Ufficio Contenzioso-Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Contenzioso Giudice di Pace	quantitativo	300,00				
Contenzioso Prefetto	quantitativo	2.500,00				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2025_1806_S1_A3
UFFICIO RILASCIO PERMESSI ZTL

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

L'Ufficio gestisce il rilascio di tutti i permessi per accedere alla ZTL sia temporanei che definitivi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Permessi ZTL rilasciati temporanei	quantitativo	13.000,00				
Permessi ZTL rilasciati permanenti	quantitativo	3.000,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2025_1806_S2_A1

VIABILITA' ESTERNA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali –

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Incidenti stradali	quantitativo	1.150,00				
Incidenti stradali con accertamento guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.	quantitativo	50,00				
Patenti e carte di circolazione ritirate.	quantitativo	220,00				
Veicoli sequestrati o sottoposti a fermo amministrativo	quantitativo	200,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2025_1806_S2_A2

SERVIZI ATTINENTI ALLA VIABILITA': INFORTUNISTICA, ORDINANZE, SUOLO PUBBLICO.

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Incidenti stradali con notizia di reato	quantitativo	50,00				
Ordinanze temporanee in materia di circolazione stradale	quantitativo	1.200,00				
Ordinanze permanenti	quantitativo	40,00				
Autorizzazioni suolo pubblico rilasciate	efficienza	1.200,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2025_1806_S2_A3

UFFICI GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMANDANTE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Segreteria Comando – Protocollo e smistamento corrispondenza in arrivo e partenza – Predisposizione atti relativi al Bilancio ed al P.E.G. della Struttura – Monitoraggio e gestione presenze/assenze del personale – Predisposizione di Determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, Ordini di Servizio e Comunicazioni di Servizio – Massa vestiario, armamento e formazione professionale - Gestione Ufficio Servizi – Gestione Corpo di guardia – Gestione automezzi– Gestione C.O. – Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Deliberazioni della G.C.	quantitativo	60,00				
Determinazioni Dirigenziali	quantitativo	100,00				
Comunicazioni e Ordini di Servizio	quantitativo	40,00				
Corsi di formazione	quantitativo	16,00				
Esercitazioni al Poligono	quantitativo	500,00				
Km. percorsi	quantitativo	300.000,00				
Consumo carburante-litri-	quantitativo	23.000,00				
Atti di liquidazione	efficienza	80,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2025_1806_S2_A4

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.
L'attività è condivisa con la U.O. Territoriale e Decentramento. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento dello stesso e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

L'attività è volta a far interiorizzare ai giovani i principali concetti inerenti il rispetto del codice della strada, a salvaguardia della propria e altrui incolumità, nonché l'osservanza delle regole di civile convivenza e del rispetto delle cose comuni.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Obiettivo PIAO: 2025_1806_S3_01

PROGETTO PREVENZIONE E CONTRASTO TRUFFE AGLI ANZIANI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Adesione all'iniziativa promossa e finanziata dal Ministero dell'Interno, volta a realizzare campagne di tipo informativo/divulgativo e misure di prossimità a favore della popolazione anziana, per scongiurare eventuali situazioni di rischio. Il processo d'invecchiamento del Paese, soprattutto nelle fasce di età più elevate, connesso a relazioni sociali che si vanno sempre più affievolendo e al numero crescente degli anziani che vivono soli, ha determinato l'aumento delle truffe a carico dei menzionati soggetti, che sovente subiscono raggiri. Per tanti anziani, l'esperienza della truffa o la consapevolezza del fenomeno, ingenera profondo senso d'insicurezza e timori, che condizionano profondamente la loro qualità della vita.

DIRETTIVE

- Ministero dell'Interno: direttiva n. 11001/110/25;
- nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo:
prot. 178123 del 03.08.2022;
- nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo:
prot. 190858 del 23.08.2022

FINALITA'

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare:
- la consapevolezza negli anziani rispetto al fenomeno delle truffe e dei raggiri, mediante una campagna d'informazione tesa a diffondere tra i medesimi la cultura della prevenzione rispetto alle tecniche più diffuse di truffa e le modalità per cautelarsi;
- l'attività di presidio, da parte della Polizia Municipale delle aree, ove con più frequenza si intrattengono gli anziani, come i parchi e le aree verdi, nonché le aree di mercato e nelle immediate vicinanze degli uffici postali nei giorni di pagamento delle pensioni, affinché la presenza degli agenti costituisca un valido deterrente per eventuali malintenzionati e aumenti il senso di sicurezza percepito.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presidio da parte della Polizia Municipale, di parchi, vicinanza degli uffici postali e aree laboratori usl		01/01/2025	31/12/2025	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Distribuzione materiale informativo		01/03/2025	31/12/2025	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Ore di servizio destinate al presidio delle aree maggiormente frequentate dagli anziani	quantitativo	400,00			864,00	
Opuscoli distribuiti	efficienza	700,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2023	31/12/2023	i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

Responsabile **Caponi Nicoletta**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1806 SICUREZZA
***Servizio*:** 2025_1806_S3 SICUREZZA URBANA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Attività: 2025_1806_S3_A1

SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Controlli in materia ambientale ed edilizia – attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata – notifica atti di P:G: - rimozione veicoli abbandonati – controlli in materia di degrado, accattonaggio, occupazione di edifici, prostituzione su strada, minori.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Accertamenti in materia di sicurezza urbana e decoro urbano	quantitativo	200,00				
Controlli edilizi	quantitativo	50,00				
Notifiche atti di Polizia Giudiziaria e contestuali verbali da redigere.	quantitativo	300,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Attività: 2025_1806_S3_A2

DEGRADO AREA FONTIVEGGE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Controlli in materia di sicurezza urbana e degrado urbano nell'area del quartiere di Fontivegge con pattugliamenti e presidi assidui nei luoghi considerati più a rischio di illegalità (Piazza V. Veneto, Piazza del Bacio, Via del macello, Ottagono, Via M. Angeloni- galleria commerciale, Via Canali, Parco Verbanella). Controlli a campione delle locazioni abitative

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Presidi aree sensibili	quantitativo	300,00				
Accertamenti effettuati	quantitativo	200,00				
locazioni abitative controllate	efficienza	100,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo

SICUREZZA

Obiettivo PIAO: 2025_1806_S3_02

CONTROLLI FENOMENI DI DEGRADO SU AREA PUBBLICA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Controlli volti a prevenire e contrastare situazioni in cui si verificano comportamenti che turbano il corretto utilizzo di spazi urbani pubblici. Presidi ed accertamenti volti a prevenire e contrastare situazioni e comportamenti che turbano la fruibilità degli spazi urbani pubblici e/o creano allarme sociale atti di vandalismo, imbrattamento, danneggiamenti, accattonaggio ed ubriachezza molesta, rumori molesti, invasione di aree ed immobili pubblici)

DIRETTIVE

Art. 54 D.Lvo 267/00
D.M 5/8/08
Legge 01.12.2018 n.132
Legge 08.08.2019 n.77
Art. 7/bis D.Lvo 267/00.
Art. 16 L.689/81.
Codice Penale e di Procedura Penale.
Regolamento di Polizia Urbana.
Regolamento dei Rifiuti

FINALITA'

L'obiettivo si propone di migliorare la vivibilità, il decoro e la sicurezza urbana dei cittadini attraverso un continuo monitoraggio con assidui controlli e presidi nei luoghi sensibili della città per prevenire e reprimere attività illecite o che comunque creano disagio e/o allarme sociale.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo
SICUREZZA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo fenomeni di degrado		01/01/2025	31/12/2025	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli effettuati	quantitativo	450,00				
Servizi su aree sensibili (Ottagono, Via del Macello, Piazza Vittorio Veneto, Piazza del Bacio, Parco della Verbanella, Via Mario Angeloni (galleria commerciale), Via Canali.	quantitativo	300,00				
Controlli locazioni abitative	efficienza	120,00				

Responsabile **Caponi Nicoletta**

Peso sul totale di Centro di Costo
40,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1806 SICUREZZA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Obiettivo PIAO: 2025_1806_S4_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Caponi Nicoletta**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1806 SICUREZZA
***Servizio*:** 2025_1806_S4 ORDINE PUBBLICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Attività: 2025_1806_S4_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Officina Segnaletica- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Partite di calcio	quantitativo	20,00				
Personale impegnato in ogni partita	quantitativo	20,00				
Manifestazioni con ordinanza del Questore	quantitativo	20,00				
Totale servizi di ordine pubblico svolti	quantitativo	1.300,00				Il totale degli eventi in cui la Questura riconosce l'ordine pubblico nel corso degli anni è notevolmente diminuito

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

Attività: 2025_1806_S5_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Officina Segnaletica- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Calamità avvenute nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile
Turni svolti dal personale causa calamità	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Attività: 2025_1806_S6_A1

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al PIAO vigente.
Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				Si precisa che le misure di prevenzione individuate sono 30 alcune delle quali comuni a più processi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Attività: 2025_1806_S6_A2

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		03/03/2025	14/03/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	66,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	66,00				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
CUSTOMER

Attività: 2025_1806_S7_A1

CUSTOMER

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfation volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Somministrazione questionari uffici del comando		01/02/2025	31/12/2025	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi		01/02/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. questionari somministrati	efficienza	120,00				I questionari verranno somministrati dall'ufficio contenzioso, dall'ufficio infortunistica e suolo pubblico.
esito dell'indagine di customer tra buono/ottimo	efficienza	sup. al 60% giudizi tra buono e ottimo				
numero questionari compilati	efficienza	61,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	50%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Attività: 2025_1806_S9_A1

POTENZIAMENTO SERVIZI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.
Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.
L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

Art. 208 D.Lgs. 285/92 - Codice della Strada
CCNL vigente

FINALITA'

Tale progetto ha lo scopo di garantire un potenziamento dei servizi della Polizia Municipale al fine di contrastare i fenomeni di insicurezza urbana, di turbative alla circolazione stradale ed alla vivibilità della città.
Tali finalità rispondono direttamente al crescente e diffuso senso di insicurezza dei cittadini e dei frequentatori della città di Perugia, per i quali l'Amministrazione Comunale si è impegnata con il proprio programma di mandato, anche sottoscrivendo accordo con il Ministero, gli enti locali, e le Forze di Polizia a competenza generale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
POTENZIAMENTO SERVIZIO		01/05/2025	31/12/2025	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli polizia stradale	quantitativo	0,00				
Interventi per contrasto degrado urbano	quantitativo	0,00				
Soggetti identificati	quantitativo	0,00				

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Cesarini Laura

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A01

PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CON FUNZIONI DI ASSISTENZA, REFERENTE E CONSULTIVA. VERBALIZZAZIONE DELLE RELATIVE SEDUTE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale	quantitativo	6,00		10,00	10,00	
Partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale	quantitativo	40,00		47,00	54,00	
Verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale	quantitativo	10,00		21,00	18,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A02

CONTROLLO DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO. COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI (D.D.; ORDINANZE; CONTRATTI; INCARICHI; ETC.).

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero deliberazioni di Giunta e Consiglio controllate	quantitativo	500,00		551,00	648,00	
Numero atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	quantitativo	250,00		343,00	269,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A02_BIS

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELLE D.D. A CONTRARRE RELATIVE AD INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR CONCERNENTI AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE, NONCHE' AFFIDAMENTI EX ART. 63 DEL CODICE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Ad integrazione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e in attuazione alle indicazioni fornite dalla RGS con propria circolare n.9 del 10 febbraio 2022 e successiva n.30 dell'11 agosto 2022, è svolta attività di controllo anche sul 100% delle determinazioni a contrarre relative ad interventi finanziati dal PNRR concernenti affidamenti diretti e procedure negoziate per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, nonchè affidamenti ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016. L'attività comporta anche la verifica del rispetto dell'obbligo di invio della documentazione alla Guardia di Finanza in attuazione al Protocollo d'Intesa - stipulato il 18/07/2022 - secondo le disposizioni impartite dal Segretario Generale con nota prot. 253486 del 4.11.2022

DIRETTIVE

- nota Segretario Generale prot. 152374 del 30.06.2022
- nota integrativa prot. 252276 del 3.11.2022
- direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (prot. 253486 del 4.11.2022)

FINALITA'

La tempestività nel controllo delle determinazioni relative ad interventi finanziati dal PNRR persegue la finalità di consentire, se del caso, la conseguente sollecita attività autocorrettiva da parte dei dirigenti interessati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero atti controllati	quantitativo	50,00		73,00	32,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A03

SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E CONSULENZA IN PROCEDIMENTI COMPLESSI - TRASVERSALI. COLLABORAZIONE E SUPPORTO PER LA SOLUZIONE DI CONTROVERSIE GIURIDICHE-AMMINISTRATIVE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero consulenze e pareri	quantitativo	25,00		36,00	30,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A04

ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO NELLE PROCEDURE DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero procedure di PPP	quantitativo	3,00		4,00	3,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A05

ATTIVITÀ DI RICERCA E DIFFUSIONE DI NOVITÀ NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero comunicazioni e circolari	quantitativo	10,00		20,00	12,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A06

PROMOZIONE E VERIFICA NORME REGOLAMENTARI INTERNE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero regolamenti	quantitativo	3,00		2,00	2,00	

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A07

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al vigente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2025	31/12/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	nei termini prescritti è stata trasmessa al Segretario generale la Relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO 2024-2026

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	quantitativo	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2025_0254_S1_A08

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		17/03/2025	21/03/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	6,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	6,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2025_1869_S1_A1

ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA CORRELATI ALL'ATTIVITÀ DEL DIRIGENTE E DEGLI UFFICI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2025_1869_S1_A2

Attività inerenti alla programmazione economico-finanziaria di competenza della Struttura Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Svolgimento delle attività inerenti alla programmazione economico-finanziaria di competenza della S.O. Contratti e Semplificazione - Vice Segretario (obiettivi strategici/operativi di DUP; obiettivi/attività di performance del PIAO; attività di monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi; predisposizione/aggiornamento sezioni PIAO di competenza della S.O.).

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2025_1869_S1_A3

REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE INFORMATICA CONTRATTI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero Contratti registrati	quantitativo	60,00		77,00	91,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Obiettivo PIAO: 2025_0254_S1_01

IMPLEMENTARE LA TRASPARENZA NELLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI - SOVVENZIONI E PATROCINI

RESPONSABILE: Cesarini Laura **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'art. 12 della L. 241/90 stabilisce al comma 1 che " … la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi", aggiungendo poi, al comma successivo, che " … l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1".
Il vigente regolamento in materia del Comune di Perugia, redatto più di venti anni fa, e che attribuisce la competenza nella concessione dei contributi alla Giunta comunale deve essere aggiornato, soprattutto dopo le indicazioni che, nel tempo, la giurisprudenza ha fornito. In particolare, si è precisato che la ratio della disposizione di cui al richiamato art. 12 della L. n. 241 del 1990 è quella di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. E' quindi necessario che l'attività dell'Amministrazione non solo sia preceduta da un'adeguata pubblicizzazione dell'avvio del procedimento, ma risponda a criteri di carattere oggettivo che precedano il singolo provvedimento (Consiglio di Stato n. 1552 del 2015; n. 1373 del 2015).

DIRETTIVE

- Linee Programmatiche della Sindaca "2024 – 2029" - OB. STR. 11.4.1 - Politiche per la "buona amministrazione" e procedure di controllo per garantire legalità, trasparenza e integrità
- L. 241/90, art.12

FINALITA'

In ragione delle richiamate indicazioni giurisprudenziali, si vuole implementare la trasparenza dei procedimenti di concessione dei contributi e limitare la discrezionalità che connota l'erogazione di somme di denaro da parte dell'amministrazione pubblica attraverso a) la preventiva individuazione di criteri e modalità di scelta del progetto o dell'attività da beneficiare; b)la predisposizione di avvisi preventivi; c)la pubblicità degli atti di concessione.
Si vuole inoltre marcare puntualmente la distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle dei dirigenti, deputati all'aspetto gestorio.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio normativa e giurisprudenza		01/01/2025	31/03/2025		VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Prima bozza nuova disciplina		01/03/2025	30/04/2025		VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Testo definitivo		01/05/2025	30/06/2025		VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Assistenza Organi politici		01/07/2025	30/11/2025		VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Predisposizione Avviso tipo e modulistica		01/08/2025	30/09/2025		VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Assistenza Uffici per assegnazione contributi		01/10/2025	31/12/2025		VICE SEGR.GEN.VICARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione normativa	efficienza	100%				
Esame best practice altri enti	quantitativo	3,00				
redazione Avviso/tipo	efficienza	100%				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
0102 AFFARI ISTIT.-SEGR.CONS.COMUN	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2025	

Responsabile **Cesarini Laura**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

***Centro di Costo*:** 2025_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

***Servizio*:** 2025_1869_S2 SERV. GARE/CONTRATTI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Obiettivo PIAO: 2025_1869_S2_01

PROMOZIONE SEMPLIFICAZIONE E TUTELA DEL LAVORO NEGLI APPALTI PUBBLICI

RESPONSABILE: Cesarini Laura **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il 31 dicembre 2024 è entrato in vigore il decreto legislativo di modifica del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 209 del 31/12/2024 recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36“.
In particolare e per quanto interessa in questa sede, uno dei dieci temi sostanziali ritenuti prioritari, che con la novella legislativa si è inteso correggere e migliorare, attiene alle tutele lavoristiche, rispetto alle quali diverse e rilevanti sono le modifiche che il d.lgs. n. 209/2024 ha apportato al codice dei contratti pubblici. Più specificamente, muovendo dal solco già tracciato dal previgente codice, d.lgs. n. 50/2016, il correttivo ha inteso attuare un ulteriore rafforzamento delle misure poste a presidio e protezione dei lavoratori, in un costante e doveroso bilanciamento tra libera concorrenza e iniziativa imprenditoriale e salvaguardia dei diritti dei lavoratori; il tutto, nella consapevolezza che la qualità del lavoro e il rispetto delle condizioni contrattuali costituiscono elementi fondamentali per garantire il buon esito delle opere e dei servizi pubblici.
In tale contesto, il correttivo consolida e specifica una serie di strumenti e principi volti a tutelare la stabilità occupazionale, il rispetto delle condizioni economiche e normative e la valorizzazione delle pari opportunità, generazionali e di genere. Tra questi strumenti figurano le clausole sociali e la stretta connessione con i contratti collettivi nazionali e territoriali, a cui viene attribuita una centralità mai così spiccata in precedenza (obbligo, per la stazione appaltante, di indicare il CCNL applicabile al personale dipendente dell’appaltatore e del subappaltatore anche negli affidamenti diretti e rispetto alle prestazioni scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie di importo pari o superiore al 30%; introduzione di un nuovo allegato I.01 recante i criteri e le modalità per l’individuazione del CCNL e per la valutazione delle equivalenza nel caso l’operatore economico in-dichi nell’offerta un diverso CCNL da esso applicato; modifica delle disciplina afferente alle clausole sociali mediante previsione di meccanismi e strumenti premiali per realizzare le pari opportunità generazionali e di genere e per promuovere l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità ed estensione del relativo ambito di applicazione a tutti i contratti pubblici).
In realtà, quello della tutela dei lavoratori è un tema da tempo attenzionato anche a livello comunitario: basti ricordare la Comunicazione della Commissione europea del 18 giugno 2021 (2021/C 237/01) recante “Acquisti sociali – Una guida alla considerazione degli aspetti sociali negli pubblici (seconda edizione)”, il regolamento per il salario minimo approvato in via definitiva dal Parlamento europeo in data 14 settembre 2022 nonché il via libera dato dal Consiglio dell’Unione europea alla direttiva che introduca un minimo salariale adeguato nei Paesi UE.
Sulla scorta di quanto precede, lo stesso Comune di Perugia, con propria deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 4.11.2024, ha disposto l’“introduzione di una soglia minima retributiva oraria di almeno nove euro lordi per i lavoratori impegnati in appalti e subappalti”, con apertura di uno “specifico tavolo tecnico atto a valutare l’inserimento di ulteriori clausole premiali negli appalti pubblici per chi garantisce migliori trattamenti economici e maggiori tutele per i lavoratori”.
In tale mutato contesto normativo, complesso e in continua evoluzione, l’obiettivo si propone:
a) uno studio approfondito sulle misure poste a tutela dei lavoratori, con conseguente impatto pratico-operativo sugli affidamenti disposti dall’ente.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

b) un aggiornamento/miglioramento della documentazione di gara e del vigente Regolamento dei contratti alla luce del correttivo, in linea di continuità con l'obiettivo di aggiornamento e revisione della disciplina regolamentare realizzato nel 2024; il tutto con previsione di espressa clausola di rinvio dinamico al fine di rendere tale fonte flessibile e adattabile ad ulteriori eventuali modifiche normative.

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato della Sindaca n. 6 "Vince il lavoro e lo sviluppo sostenibile"
- DUP 2025-2027 Obiettivo strategico 6.1.3 "Rafforzare la tutela del lavoro nelle procedure di appalto"
- DUP 2025-2027 Obiettivo operativo 6-1-3-1 "Appalti pubblici e tutela del lavoro"
- D.lgs. 36/2023 e s.m.i.
- Decreto correttivo al codice contratti – d.lgs. 209 del 31.12.2024

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono:
a) quanto all'aggiornamento degli atti di gara e del Regolamento dei contratti:
- uniformare e standardizzare le procedure interne all'ente, al fine di assicurare l'ottimale gestione dei processi di acquisizione di commesse pubbliche da parte dei vari settori dell'amministrazione comunale e l'uniformità e l'omogeneità di comportamento della stazione appaltante (anche rispetto alla concreta ed effettiva applicazione del principio di rotazione, immanente e cogente negli affidamenti sotto soglia ma foriero di incertezze e rischi di "cadute" in sede operativa);
- favorire la massima semplificazione delle procedure in un'ottica di una maggiore efficienza ed economicità della macchina amministrativa verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati, fattori decisivi anche per una maggiore spinta allo sviluppo economico della comunità;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

La nuova disciplina sarà prevalentemente incentrata sulla disciplina del sotto-soglia (affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea), coerentemente con le indicazioni contenute nell'allegato II.1 al codice e con il vademecum fornito in materia dalla stessa ANAC. In particolare, saranno disciplinati, oltre alle modalità di espletamento delle indagini di mercato (eventualmente distinte per fasce) e di costituzione e revisione degli Elenchi di operatori economici distinti per categoria e fasce di importo, i criteri oggettivi di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta, nel rispetto del principio della rotazione;
b) rafforzamento delle misure a tutela dei lavoratori:
l'obiettivo si propone di assicurare e rafforzare la concreta attuazione e applicazione negli appalti pubblici delle misure a tutela dei lavoratori mediante:
1. l'individuazione di un CCNL applicabile al personale dipendente più attinente alle attività principali ed accessorie oggetto dell'appalto e che garantisca un trattamento economico minimo inde-rogabile ;
2. un'accurata verifica sulle equivalenze delle tutele in caso di CCNL dichiarato dall'operatore di-verso da quello indicato dall'ente (comunque nel rispetto del cd. "salario minimo");
3. l'inserimento negli atti di gara di clausole sociali intese a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato (mediante presentazione di uno specifico progetto di riassorbimento), l'applicazione dei CCNL di settore e le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate (ad esempio, attraverso l'inserimento di clausole che pongano obblighi di nuove assunzioni prioritariamente alle persone svantaggiate o di affidamento di

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

appalti a cooperative sociali): il tutto, tenuto conto della natura, complessità e peculiarità della commessa pubblica;
4. il rispetto delle previsioni normative (incluso il trattamento economico) in materia di subappalti e limitazione, ove possibile, del subappalto a cascata;
5. il pieno rispetto degli obblighi di sicurezza sui luoghi di lavoro, mediante redazione di piani di sicurezza adeguati e verifiche in corso d'esecuzione;
6. la previsione di misure adeguate in caso di inottemperanza agli obblighi di cui ai precedenti punti (ad esempio, mediante previsione di misura espulsiva, penali, clausole risolutive espresse, ecc.).
Gli obiettivi sopra elencati verranno perseguiti mediante:
a) elaborazione di un "disciplinare tipo" che valorizzi e promuova l'inserimento di clausole attuative delle tutele lavoristiche in parola;
b) miglioramento nella stesura dei capitolati speciali d'appalto, mediante: esplicitazione delle finalità perseguite, con fissazione di elevati standard di qualità delle prestazioni richieste; previsione, in maniera chiara e puntuale, delle modalità e delle tempistiche dei controlli da eseguire nella fase esecutiva dell'appalto; previsione, altrettanto chiara e puntuale, delle conseguenze scaturenti dalla inosservanza degli obblighi contrattuali.
Nell'ambito dell'obiettivo particolare attenzione sarà dedicata anche al monitoraggio degli appalti attraverso il controllo di regolarità degli atti di affidamento e al rafforzamento della vigilanza sull'esecuzione dei contratti da parte dei soggetti previsti dalla normativa vigente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio normativa e approfondimenti giurisprudenziali		01/01/2025	31/03/2025	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Espletamento attività di formazione		01/01/2025	31/03/2025	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Predisposizione bozza nuovo Regolamento dei contratti		01/04/2025	31/10/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Rafforzamento istituti volti alla tutela del lavoro negli atti di gara e nei contratti dell'Ente (bando e disciplinare tipo)		01/04/2025	31/12/2025	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Monitoraggio atti di affidamento		01/06/2025	31/12/2025	Cesarini Laura	CONTRATTI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione sugli istituti di tutela del lavoro	efficienza	100%				
Numero dipendenti formati	quantitativo	20,00				
numero gare in cui gli istituti di tutela del lavoro sono stati valorizzati	quantitativo	10,00				
numero atti controllati	quantitativo	15				

Responsabile **Cesarini Laura**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI
***Centro di Costo*:** 2025_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI
***Servizio*:** 2025_1869_S2 SERV. GARE/CONTRATTI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Obiettivo PIAO: 2025_1869_S2_02

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Cesarini Laura **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Cesarini Laura**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

***Centro di Costo*:** 2025_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

***Servizio*:** 2025_1869_S2 SERV. GARE/CONTRATTI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2025_1869_S2_A1

GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOTTOSOGLIA COMUNITARIA

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara sottosoglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
Controllo requisiti generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Procedure negoziate (lavori)	quantitativo	5,00		8,00		
Procedure negoziate (servizi e forniture)	quantitativo	5,00		4,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2025_1869_S2_A2

GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
Controllo requisiti generali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Bandi di gara pubblicati (lavori)	quantitativo	3,00		4,00		
Bandi di gara pubblicati (forniture e servizi)	quantitativo	10,00		11,00		
Numero procedure ordinarie espletate (servizi e forniture)	quantitativo	10,00		9,00		
Numero procedure ordinarie espletate (lavori)	efficienza	3,00	0,00	9,00	0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2025_1869_S2_A3

CONTRATTI: REDAZIONE E STIPULA CONTRATTI DI APPALTO RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Predisposizione e redazione dei contratti in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. contratti di appalto lavori (inclusi atti aggiuntivi)	quantitativo	15,00		18,00	37,00	
n. contratti forniture beni e servizi (comprese le ripetizioni)	quantitativo	15,00		21,00	10,00	sono escluse le scritture private: sia quelle assegnate all'ufficio, sia quelle perfezionate dall'ufficio a supporto dei servizi che lo hanno richiesto.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2025_1869_S2_A4

Aggiornamento della qualificazione del Comune di Perugia

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Il decreto correttivo al codice contratti (d.lgs. 209 del 31.12.2024) integra la disciplina della qualificazione delle Stazioni Appaltanti per la fase dell'esecuzione.
Pertanto dal 1° gennaio 2025 trova avvio la qualificazione delle stazioni appaltanti anche per la fase esecutiva.
Poichè la qualificazione del Comune di Perugia scade il 30.06.2025 occorrerà procedere con tutti gli adempimenti relativi all'aggiornamento della qualificazione presso il portale ANAC

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Aggiornamento qualificazione per affidamento, progettazione ed esecuzione		01/01/2025	31/12/2025		CONTRATTI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2025_1869_S2_A5

Avvio costituzione Stazione Unica Appaltante del Comune di Perugia

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Al fine di razionalizzare, efficientare, standardizzare lo svolgimento delle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici, è opportuno procedere alla costituzione di una Stazione Unica Appaltante presso la S.O. Contratti che accentri le procedure di gara aperte e negoziate, svolgendo tutte le attività relative alla predisposizione dei disciplinari di gara, delle lettere di invito e dello svolgimento delle procedure.
Ovviamente, tale obiettivo dell'Ente richiede necessariamente, per la sua realizzazione, anche l'implementazione delle risorse umane assegnate all'ufficio.
In questa annualità si procederà ad uno studio organizzativo preliminare e all'adozione degli atti organizzativi necessari, nonchè all'individuazione del personale necessario.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio organizzativo preliminare		01/01/2025	30/06/2025		CONTRATTI	
Predisposizione eventuali atti organizzativi		01/07/2025	31/12/2025		CONTRATTI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO COMPRAVENDITE

Attività: 2025_1869_S3_A1

REDAZIONE ATTI NEGOZIALI DELL'ENTE - ASSISTENZA AI NOTAI (ACQUISTI, VENDITE, PERMUTE, SERVITU'...) CON ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEGUENTI.
CONSULENZA AGLI UFFICI COMUNALI.
SERVIZIO NOTAIO PER AMICO

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di assistenza ai Notai
Predisposizione, redazione e stipula dei contratti a rogito del Segretario Generale con adempimenti connessi e conseguenti
Attività propedeutica alla stipula dei contratti mediante visure ipotecarie e catastali
Archiviazione contratti
Attività di consulenza agli Uffici per atti negoziali dell'Ente
Servizio Notaio per Amico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Servizio Notaio per amico rivolto alla collettività	efficienza	25,00		50,00	29,00	
Contratti di vendita immobiliare, permute, acquisizioni onerose o gratuite, convenzioni per lottizzazioni, etc..	quantitativo	10,00		12,00	10,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO COMPRAVENDITE

Attività: 2025_1869_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti, implementandole possibilmente con quelle riguardanti gli ulteriori servizi (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Per i servizi con utenza esterna
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Notaio per amico"		01/01/2025	31/12/2025	Cesarini Laura	CONTRATTI	Il servizio è sospeso nei mesi di luglio. agosto e dicembre
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna		01/11/2025	31/12/2025	Cesarini Laura	CONTRATTI	invio questionario customer con nota prot. 244351 del 16.10.2024

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati per indagine Servizio Notaio per amico	quantitativo	40,00		50,00	29,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	40,00		50,00	29,00	
Esito dell'indagine servizio Notaio per amico	efficienza	100%		100%	96,5%	

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO COMPRAVENDITE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. questionari somministrati per indagine interna	quantitativo	60,00		62,00	62,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	20,00		25,00	27,00	
Esito dell'indagine interna	efficienza	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2025_1869_S4_A1

ISTRUTTORIA RICHIESTE SINISTRI PER RISARCIMENTO DANNI VERSO TERZI E/O IL RECUPERO DANNI PROVOCATI DA TERZI AL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

L'attività consiste:
1. nella gestione delle pratiche per risarcimento danni a terzi;
2. nella gestione delle pratiche per il rimborso danni subiti dal Comune di Perugia a causa di terzi od in seguito ad eventi speciali rientranti nelle garanzie assicurative prestate nelle polizze stipulate dall'Ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pratiche risarcimento danni a terzi istruite.	quantitativo	500,00		580,00	833,00	
Pratiche recupero danni al patrimonio comunale istruite.	quantitativo	100,00		150,00	99,00	Il numero riportato si riferisce alle pratiche per le quali è stata avviata l'istruttoria.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2025_1869_S4_A2

GESTIONE PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero richieste negoziazioni assistite	quantitativo	40,00		52,00	54,00	
Numero convenzioni stipulate	quantitativo	25,00		30,00	16,00	

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2025_1869_S4_A3

GESTIONE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero polizze sottoscritte	quantitativo	9,00		9,00	9,00	

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Ciarapica Anastasia

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A01

Richieste di cambi di residenza e immigrazioni: lavorazione pratiche pervenute tramite PEC, raccomandata, fax. Elaborazione e rilascio di attestati di soggiorno per cittadini comunitari.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La residenza è l'abitazione nella quale la persona ha la sua abituale dimora con numerazione civica assegnata e va dichiarata presso il Comune. Il cambio della propria abitazione può avvenire per:
a) cittadini italiani e stranieri, nello stesso comune con la variazione del piano (indicare subalterno) o numero civico o indirizzo, da un altro Comune, dall'estero stranieri e italiani iscritti all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani residenti all'estero) per rimpatrio, per iscrizione per altro motivo (irreperibilità)
b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis
c) cittadini stranieri per trasferimento all'estero con cancellazione dall'Italia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
richieste di cambi di residenza: istruttoria e chiusura	quantitativo	4.000,00				
richieste di immigrazione: istruttoria e chiusura	quantitativo	3.000,00				
certificati di soggiorno per cittadini comunitari (temporanei e permanenti)	quantitativo	30,00				L'attività degli attestati di soggiorni é espletata quasi esclusivamente da Maria Fiorucci
apertura pratiche irreperibilità	quantitativo	20,00				
cancellazioni per irreperibilità	quantitativo	10,00				
Gestione e programmazione agenda "Prenotazioni residenze Jure Sanguinis" e attività di manutenzione SW in collaborazione con i sistemi informativi	efficienza	100%				Attività svolta esclusivamente da Maicol Ciaccini

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A02

Autorizzazione all'accesso nel data base del Comune ad enti pubblici e gestori di servizi di pubblico interesse - Elaborazioni ed estrazioni enti pubblici e privati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rilascio credenziali accesso anagrafe web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rilascio Credenziali Accesso Anagrafe WEB	quantitativo	500,00				Attività svolta solo da Moroni Alberto
Elaborazioni ed Estrazioni Enti Pubblici e privati	quantitativo	400,00				Attività svolta da Moroni Alberto per il 60%, Laura Tedeschi 40%

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A03

Servizio di codifica e supporto al programma di gestione dell'anagrafe e al programma che gestisce C.I.E.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Interventi di supporto anagrafe

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Codifiche anagrafiche	quantitativo	5.500,00				Attività svolta da Alberto Moroni per il 40%, Laura Tedeschi per il 40%, Argenti Seppolini Moreno per il 10%, Bocci Tania per il 10%
Interventi di supporto anagrafe	quantitativo	8.500,00				Attività svolta da Alberto Moroni per il 70%, Laura Tedeschi per il 10%, Moreno Argenti Seppolini per il 10%, Tania Bocci per il 10%

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A04

Attività di certificazione storica dal data base che gestisce l'anagrafe della popolazione residente (Sicr@web) e da archivio cartaceo; ricerche storiche dei rapporti e del grado di parentela per la definizione degli assi ereditari.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricerche storiche e certificazione storica da archivio cartaceo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
ricerche storiche	quantitativo	120,00				
certificazione storica da archivio cartaceo	quantitativo	650,00				
comunicazioni ed informative sui diritti di segreteria e bonifici	quantitativo	70,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A05

Attività istituzionalizzata di trasferimento dati ad ISTAT.ANPR e rapporti con Enti esterni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Trasferimento dati ISTAT, controllo e gestione dati in ANPR, rapporti con enti esterni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Trasferimento Dati ISTAT	quantitativo	80.000,00				Attività svolta esclusivamente da Alberto Moroni
Controllo e gestione dati in ANPR	quantitativo	150.000,00				Attività svolta da Alberto Moroni per il 90%, da Moreno Argenti Seppolini per il 10%
Rapporti con Enti esterni	quantitativo	4.900,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A06

Informazioni anagrafiche ed eventuale certificazione anagrafica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Arriivtà relativa all'emissione di certificati ad enti pubblici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Emissione certificati per enti pubblici	quantitativo	2.500,00				
Comunicazioni di integrazioni al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.000,00				
Redazione e protocollazione lettere di trasmissione	quantitativo	3.000,00				
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	3.000,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A07
Carte di identità e accertamenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Verifiche anagrafiche richieste dalle Forze dell'Ordine ed invio relative certificazioni anagrafiche

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Accertamenti Forze dell'Ordine e invio documenti alle forze dell'ordine e all'ufficio TARI	quantitativo	200,00				Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini
Certificazione anagrafica: rilascio	quantitativo	150,00				Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini
Attività di manutenzione di singoli programmi CIE applicata ai sistemi centralizzati, assistenza HW e SW postazioni CIE e anagrafe in collaborazione con i sistemi informativi	efficienza	100%				Attività svolta da Moreno Argenti Seppolini

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A08

Attività anagrafica movimenti anagrafici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Cancellazione anagrafica

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
- un'altra Pubblica Amministrazione
- un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
- un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro,convivente o parente)
- Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

_____

Residenza temporanea

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere richiesta da persone residenti in altro comune o all’estero, purchè iscritti Aire in un comune diverso da Perugia, che dimorano a Perugia provvisoriamente da almeno 4 mesi, ma che non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per motivi sia di lavoro che di famiglia o di studio.

L’iscrizione allo schedario non dà diritto al rilascio di alcuna certificazione, ma solo di una comunicazione comprovante l’avvenuta iscrizione.

L’iscrizione è valida un anno.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Modulo per iscrizione allo schedario della popolazione temporanea da compilare, firmare ed inviare con allegato un documento di riconoscimento valido. Per i cittadini stranieri è necessario anche il permesso di soggiorno.

_____

Convivenza di fatto

La coppia che intende costituire una convivenza di fatto (ai sensi della Legge Cirinnà) deve risultare già una "famiglia anagrafica" già iscritta nello stesso indirizzo del Comune di residenza. In caso contrario occorre regolarizzare la situazione effettuando la variazione di residenza (cambio residenza)

Le persone conviventi di fatto sono per la legge due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. La norma si riferisce quindi sia a coppie formate da persone dello stesso sesso sia da persone di sesso differente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Cancellazioni per emigrazione in un altro Comune o all'estero	quantitativo	2.500,00				
Cancellazione d'ufficio per irreperibilità	quantitativo	500,00				
Gestione anagrafe dei temporanei	quantitativo	10,00				
Gestione convivenze di fatto	quantitativo	40,00				
Gestione verifica residenza	quantitativo	150,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A09
Cancellazione d'ufficio per irreperibilità

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
- un'altra Pubblica Amministrazione
- un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
- un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro, convivente o parente)

Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Apertura procedimento per irreperibilità con richiesta accertamento residenza da parte dei vigili previa verifica della situazione anagrafica	quantitativo	800,00				
Avvio procedimento all'interessato e ad eventuali controinteressati per raccomandata/messi comunali	quantitativo	900,00				
Invio di ulteriori accertamenti anagrafici in itinere del procedimento previsti dal regolamento anagrafico	quantitativo	100,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Chiusura del procedimento con cancellazione e invio del provvedimento finale tramite messi comunali	quantitativo	400,00				
Gestione richiesta ulteriore accertamento della residenza da parte dei cittadini che ricevono l''avvio del procedimento	quantitativo	50,00				
Chiusura procedimento di cancellazione con esito negativo invitando il cittadino a regolarizzare la sua posizione anagrafica se diversa da quella iniziale	quantitativo	50,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A10

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio EMIGRAZIONI-CONVIVENZE DI FATTO-IRREPERIBILI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il servizio di risposta telefonica per informazioni e prenotazioni relative alle dichiarazioni di cancellazione della residenza é garantito dl lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e il lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%				
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%				
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%				
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A11

Iscrizioni d'ufficio, cambi di indirizzo d'ufficio, aggregazioni d'ufficio.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I procedimenti d'ufficio comportano le seguenti fasi:

- apertura del procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani
- invio comunicazione al cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Apertura procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani	quantitativo	100,00				
Invito a rendere dichiarazione anagrafica tramite raccomandata/messi comunali	quantitativo	250,00				
Aggregazioni a seguito comunicazioni di matrimonio o nascita figlio tra persone già coabitanti, costituzione di convivenza di fatto	quantitativo	120,00				
Gestione iscrizioni, cancellazioni, cambi di cittadini con residenza a visibilità ridotta dietro autorizzazione del Ministero di Grazia e Giustizia	quantitativo	20,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A12

Protocollazioni relative alle procedure delle residenze

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla residenza e nello specifico ai procedimenti di:
- ulteriori accertamenti
- comunicazioni di inaccoglibilità
- ricorsi e invio 10/bis
- richiesta di documentazione da integrare
- richiesta di estratti e copie integrali di stato civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Avvii procedimento pratiche residenza implementate	quantitativo	10.000,00				
Richieste ulteriori accertamenti	quantitativo	100,00				
Comunicazioni di inaccoglibilità	quantitativo	50,00				
Ricorsi e invio 10/bis	quantitativo	60,00				
pratiche di residenza integrate	quantitativo	500,00				
richiesta estratti e copie integrali di stato civile per definire le pratiche di immigrazione	quantitativo	40,00				
Rettifica civico e indirizzo	quantitativo	15,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A13

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione monitoraggio al 31 dicembre		01/12/2025	31/12/2025		SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. processi mappati	quantitativo	0,00				
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A14
Gestione giuramenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione giuramenti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Gestione giuramenti	quantitativo	30,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A15

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio CAMBI - IMMIGRAZIONI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per informazioni relative allo stato di attuazione dell'istruttoria della pratica di residenza il lunedì, mercoledì giovedì e venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:30, martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%				
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%				
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%				
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A16

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio SUPPORTO ANAGRAFICO

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamenti e informazioni relative a variazioni anagrafiche per cittadini stranieri é attiva dl lunedì al mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 11:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%				
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%				
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%				
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2025_0909_S1_A17

Cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE

I cittadini stranieri non appartenenti alla comunità europea hanno l'obbligo di dichiarare la dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del permesso dei soggiorno, come disciplinato dall'art. 1 comma 28 della Legge n. 94/2009; se la dichiarazione non viene resa entro sei mesi dalla scadenza, l'Ufficiale d'Anagrafe, con raccomandata a.r., invia invito a provvedere nei successivi 30 giorni.
Se lo straniero non provvede nei 30 giorni successivi all'invito, l'Ufficiale d'Anagrafe deve cancellarlo con apposito provvedimento e comunicarlo alla Questura.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. lettere di invito	quantitativo	100,00				invio effettuato con raccomandata A.R.
n. aggiornamenti scheda anagrafica	quantitativo	100,00				
n. diffide	quantitativo	100,00				
n. cancellazioni anagrafiche e comunicazioni alla questura	quantitativo	100,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2025_0909_S2_A01

Tenuta e revisione liste elettorali, generali e sezionali e dello schedario degli elettori. Adempimenti collegati alle elezioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Tenuta e revisione delle liste elettorali:
- iscrizioni e cancellazioni;

Elaborazione, stampa e trasmissione di tessere elettorali e adesivi cambio abitazione:
- semestrale
- dinamica

Elaborazione, stampa e invio alla prefettura dei verbali del Responsabile Ufficio Elettorale;
Gestione e coordinamento delle attività collegate alle consultazioni elettorali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Iscrizione per leva elettorale APR	quantitativo	1.200,00				
Iscrizione per leva elettorale AIRE	quantitativo	70,00				
Iscrizione per Cittadinaza	quantitativo	300,00				
Iscrizione per immigrazione da altri comuni	quantitativo	1.500,00				
Cancellazioni liste elettorali	quantitativo	2.500,00				
Cancellazione e iscrizione cambi di sezione	quantitativo	3.500,00				
Verbali C.E.C. Responsabile Ufficio Elettorale	quantitativo	20,00				
Tessere elettorali e relative notifiche	quantitativo	4.000,00				
Comunicazioni cambio sezione	quantitativo	1.750,00				Stampa e invio adesivi

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2025_0909_S2_A02

Tenuta e revisione albi presidenti seggio, scrutatori e giudici popolari (per anni dispari)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GIUDICI POPOLARI
per l'iscrizione all'elenco occorre presentare una richiesta di iscrizione Albo Giudici Popolari

PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE
Requisiti:
- essere cittadini italiani;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- aver conseguito un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di scuola media superiore);
- non aver superato il 70° anno di età;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione Presidenti di seggio
Scadenza: il 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO

SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE
Requisiti:
- essere cittadini italiani;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione scrutatori dei seggi
Scadenza: il 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Variazioni albo presidenti seggio	quantitativo	40,00				
Variazioni albo scrutatori	quantitativo	100,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Variazioni albo giudici popolari	quantitativo	8.000,00				Le variazioni dell'Albo dei Giudici Popolari avvengono solo negli anni dispari.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2025_0909_S2_A03

Attività di certificazione interna ed esterna, rilascio duplicati elettorali ed elenchi.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'emissione dei certificati vari, alla elaborazione dei dati e stampe liste elettorali, duplicati tessere elettorali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Certificati vari	quantitativo	10.000,00				Certificazione per candidature amministrative, elezioni politiche e referendarie,sottoscrizioni per proposte di iniziativa popolare
Elaborazione dati e stampe liste elettorali	quantitativo	20,00				
Duplicati tessere elettorali	quantitativo	1.000,00				Il dato varia per tipo di elezioni
Protocollazione INFOR	quantitativo	1.500,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2025_0909_S2_A04

Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento indirizzo dei cittadini residenti all'estero.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine ad iscrizioni AIRE per: espatrio, trasferimenti da altra AIRE, da irreperibilità, nascita, acquisto della cittadinanza;
- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a: mutazioni anagrafiche, cancellazioni per rimpatrio, morte, perdita della cittadinanza, irreperibilità;
- invio richieste d'accertamento Vigili Urbani;
- compilazione dei modelli APR/4 e AIRE/01;
- protocollo delle pratiche: iscrizioni / cancellazioni / aggiornamenti.
- codifica e aggiornamento della memoria magnetica;
- invio per notifica agli interessati delle eventuali ordinanze;
- comunicazione agli interessati dell'avvenuta: iscrizione, cancellazione, aggiornamento;
- corrispondenza con: Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a tutto quello che concerne gli iscritti AIRE;
- ricerche d'archivio;
- tutte le certificazioni AIRE;
- controllo dei dati degli iscritti AIRE da trasmettere periodicamente al Ministero dell'Interno, in ordine all'allineamento dei dati dell'archivio centrale con quello dei Consolati e Comuni, previo intervento correttivo su eventuali incongruenze evidenziate dalla diagnostica del programma anagrafico ministeriale;
- invio dei dati estratti dalla "banca dati" AIRE, via web-mail o e-mail, al Ministero dell'Interno per l'aggiornamento dell'archivio AIRE centrale;
- informazioni e assistenza, ai cittadini che lo richiedono allo sportello, degli iscritti all'AIRE o che hanno familiari all'estero;
- avvio della procedura informatica su programma ASCOT per la compilazione in "front office" dei modelli necessari all'adempimento del suddetto servizio;
- adempimenti connessi al diritto di voto dei connazionali residenti all'estero, ai sensi della legge 27/12/2001 n° 459 e dal relativo regolamento di attuazione, approvato con D. P.R. 02/04/2003 n° 104.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pratiche di cancellazione e aggiornamenti	quantitativo	450,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pratiche di corrispondenza - certificazioni - richieste - informazioni - ecc.ecc	quantitativo	200,00				
Pratiche di iscrizione AIRE	quantitativo	450,00				
Protocollazione INFOR	quantitativo	500,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2025_0909_S2_A05

Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali: gestione contabile, verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali e comunicazioni ai vari comuni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifica pagamenti da parte dei Comuni	efficienza	100%				
Comunicazioni ai vari Comuni	efficienza	100%				
Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali	efficienza	100%				Verifiche e controlli di tutti i movimenti contabili conseguenti

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2025_0909_S2_A07

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio AIRE - ELETTORALE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il servizio di risposta garantita per prenotazione appuntamento e informazioni viene erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%				
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%				
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%				
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

Attività: 2025_0909_S3_A01

Adempimenti attuativi delibere d'intitolazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Per variazioni toponomastiche e/o numerazioni civiche il cittadino riceverà da parte dell'Ufficio Ecografico -Toponomastica del Comune un preavviso in cui si informa che si da corso all'attuazione della Delibera di G.C. con cui è stata attribuita all'area di circolazione la relativa denominazione. Successivamente, a conclusione dell'iter tecnico amministrativo verrà inviata all'Intestatario scheda famiglia una ulteriore comunicazione relativa alla variazione della Banca Dati Anagrafica, con riportata la data dell'effettivo cambio di indirizzo di residenza, ed a retro indicati gli Enti a cui è stata comunicata la variazione toponomastica.
Inoltre a tale comunicazione saranno allegati i certificati di residenza da accludere nel libretto di circolazione e nella patente di guida, di tutti i componenti del nucleo familiare di età superiore a 14 anni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nuove aree di circolazione attuate	quantitativo	12,00				
Comunicazioni per toponomastica	quantitativo	200,00				
Sopralluoghi	quantitativo	15,00				
Targhe viarie	quantitativo	15,00				
Banche dati S.I.T. e Sicr@web aggiornamento	quantitativo	100,00				
Certificati di residenza per toponomastica	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

Attività: 2025_0909_S3_A02

Assegnazione numeri civici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La numerazione civica è costituita dai numeri esterni che contraddistinguono gli accessi dell'area di circolazione alle unità ecografiche semplici - abitazioni, uffici, locali in cui sono ubicate attività economiche, ecc. L'accesso all'unità ecografica semplice può essere diretto, quando si apre sull'area di circolazione, o indiretto se invece si apre su corti, cortili o scale interne.
Ogni area di circolazione deve avere una propria numerazione civica, che deve essere ordinata secondo la successione naturale dei numeri.
La numerazione civica è elemento essenziale per l'anagrafe dei residenti.
Al comune compete l'assegnazione del numero civico su predisposizione dei relativi atti da parte dell'ufficio ecografico.
L'assegnazione del numero civico va richiesta all'Unità Operativa Architettura Pubblica e Privata – S.U.A.P.E, ufficio Abitabilità che l'inoltrerà successivamente all'ufficio ecografico, opportunamente vistata, secondo quanto dispone l'art. 43 del D.P.R. n. 223/89, all'atto della presentazione dell'attestazione di agibilità (Legge Regionale 1/2015 artt. 137 e 138) da parte dell'intestatario del titolo abitativo o altro soggetto avente causa.
La richiesta di numeri civici costituisce requisito indispensabile per la presentazione dell'attestazione dell'agibilità di un immobile.
La richiesta di attribuzione di un numero civico deve essere corredata dall'opportuna documentazione con indicazione anche grafica, sia degli accessi esterni da numerare che delle destinazioni d'uso delle unità immobiliari.
L'attribuzione del numero civico è necessaria per tutti gli interventi edilizi che comportano l'apertura o la variazione di accessi o ingressi che immettono sull'area di circolazione , quali la realizzazione di un nuovo edificio, la ristrutturazione, la demolizione con ricostruzione, ecc.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Preistruttoria istanza assegnazione numerazione civica ai fini della residenza	quantitativo	20,00				
Protocollazione Jente ed interna	quantitativo	750,00				
Numerazione civica per abitabilità e residenza	quantitativo	300,00				
Comunicazioni per abitabilità e residenza	quantitativo	150,00				
Certificazione e corrispondenza	quantitativo	5,00				Prevalentemente inerenti a variazioni toponomastiche

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Analisi territoriali ecografiche	quantitativo	5,00				
Attività inerente ai dati toponomastici nell'Archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici	quantitativo	250,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

Attività: 2025_0909_S3_A03

Adempimenti denominazione nuove aree di circolazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività della Commissione Comunale per la Toponomastica Cittadina relativa alla denominazione di nuove aree di circolazione e luoghi pubblici ed installazioni opere commemorative.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Commissioni toponomastica	quantitativo	1,00				
Aree di circolazione e denominazioni trattate	quantitativo	15,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

Attività: 2025_0909_S3_A04

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio ECOGRAFICO - TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamento e informazioni il lunedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 13.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Risposta telefonica	efficienza	0,00				
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	0,00				
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	0,00				
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

Attività: 2025_0909_S3_A05

Elaborazione dati banche dati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Elaborazione dati relativi alla Toponomastica, alla numerazione civica contenuti nelle banche dati Sicr@web e Sistema Informativo Territoriale (SIT) finalizzata all'allineamento degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Strade	efficienza	0,00				
Numerazione civica	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2025_0909_S4_A01

Formazione, aggiornamento e tenuta delle liste di Leva e dei ruoli matricolari comunali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

SERVIZIO LEVA:
- Formazione ed aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.
- Istruzione pratiche di dispensa.
- Notifica dei precetti per l'arruolamento, dei congedi illimitati, delle dichiarazioni di riforma e di rivedibilità.
- Rilascio di certificazioni concernenti gli esiti di leva e le situazioni di famiglia.
- Consegna dei libretti e dei decreti di pensioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
FORMAZIONE DELLA LISTA DI LEVA - Assicurata cancellazione - assicurata iscrizione - operazioni di integrazione periodica	quantitativo	950,00				
CORRISPONDENZA LEVA Variazioni di lista e di ruolo, accertamenti individuali, assicurazioni di annotazione, riscontri dichiarazioni sostitutive ecc.	quantitativo	300,00				
Iscrizioni per classe di leva	quantitativo	800,00				
Aggiunzioni per acquisto cittadinanza	quantitativo	150,00				
Iscrizioni ruoli matricolari	quantitativo	650,00				
Aggiornamenti ruoli matricolari	quantitativo	650,00				Emigrazioni, immigrazioni, decessi, cancellazioni/iscrizioni AIRE, perdita cittadinanza
Fogli matricolari	efficienza	350,00				Aggiornamento ruoli, integrazione dati presso archivio documentale del distretto militare

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Documentazione protocollata in uscita	quantitativo	900,00				Dato condiviso con pensioni
Verifiche e ricerche anagrafiche: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	14.000,00				Dato condiviso con pensioni

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2025_0909_S4_A02

Collegamento tra cittadino ed enti erogatori di pensioni per consegna di atti e documenti; Aggiornamento dinamico dell'anagrafe dei pensionati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativaa ll'aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Ministero del Tesoro

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
INPDAP E MINISTERO TESORO: compilazione restituzione modelli, consegna libretti, notifiche decreti, corrispondenza varia	quantitativo	20,00				Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS-Ministero del Tesoro
VERIFICHE E RICERCHE ANAGRAFICHE: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	15.000,00				Dato condiviso con Leva
Aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Min. Tesoro	quantitativo	20,00				Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS- ex INPDAP - Ministero del Tesoro
DOCUMENTAZIONE PROTOCOLLATA IN USCITA	quantitativo	900,00				Dato condiviso con Leva

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2025_0909_S4_A03

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio LEVA-PENSIONI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamento e informazioni é svolta dal lunedì al mercoledì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%				
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%				
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%				
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2025_0909_S4_A04

Ricerca, studio in materia anagrafica e in particolare LEVA

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricerca, studio in materia anagrafica e in particolare LEVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Ricerca, studio in materia anagrafica e in particolare LEVA	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A01

Predisposizione e gestione atti amministrativi dell'unità operativa.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'istruttoria, redazione e caricamento degli atti amministrativi della U.O. Servizi al Cittadino riguardante gli acquisiti, le liquidazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Istruttoria, redazione e caricamento delle determinazioni dirigenziali (compresi atti di acquisto) e deliberazioni di Giunta Comunale	quantitativo	20,00				
Acquisti - individuazione del cap. di Bilancio, individuazione del prodotto e del fornitore attraverso il portale CONSIP o altre forme previste dalla legge, richiesta CIG, predisposizione atto amm. e inserimento in amm. trasparente	quantitativo	10,00				
Liquidazione - verifica regolarità contabile (DURC) su portale INPS, verifica corrispondenza dati tracciabilità, provvedimento di liquidazione fatture previa verifica consegna del bene o espletamento del servizio, inserimento in amm. trasparente	quantitativo	22,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A02

Gestione contabile: predisposizione degli allegati finanziari relativi ai bilanci annuali e pluriennali e fasi collegate

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) , monitoraggio accertamento delle entrate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifica delle azioni e delle esigenze: referenti uffici	quantitativo	7,00				
Proposta di entrata e spesa: capitoli	quantitativo	80,00				
Verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) e disposizione comunicazioni ai soggetti interessati: capitoli	quantitativo	8,00				Consuntivo per trasmissione Ufficio Bilancio oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Anagrafe, Toponomastica, Statistica e Cimiteri. Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi: attività eseguita in collaborazione con Alvaro Tortoioli
Monitoraggio accertamento delle entrate	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Conto annuale della spesa per il personale: attività uffici	quantitativo	8,00				Conto annuale trasmissione alla U.O. Risorse Umane oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Toponomastica, Anagrafe, Statistica e Servizi Cimiteriali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A03

Supporto normativo agli uffici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di supporto agli uffici della U.O. Servizi al Cittadino in merito alle normative relative alla Demografia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Istruttoria normativa a supporto degli uffici della U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A04

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla gestione del personale: assenze, presenze, lavoro agile, predisposizione deleghe e gestione straordinari

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Aggiornamento e rendicontazione assenze e presenze del personale della U.O.	efficienza	100%				
Gestione straordinari	efficienza	100%				
Supporto predisposizione accordi e documentazione lavoro agile e raccolta report	efficienza	100%				
Predisposizione deleghe	efficienza	100%				
Adempimenti relativi alle prese di servizio presso la U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A05

Gestione JENTE-PEC e attribuzione posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di protocollazione della documentazione in entrata relativa alla U.O. Servizi al Cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO PEC IN ENTRATA GESTITE DALL'UNITA' OPERATIVA	quantitativo	17.000,00				Nardi Nicola non svolge attività di protocollazione
Fascicolazione informatizzata	efficienza	100%				Attività svolta esclusivamente da Marina Tamburi, Moreno Argenti Seppolini, Nicola Nardi

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A06
Attività di uscierato e posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di accoglienza e orientamento ai servizi della U.O. Servizi al Cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Servizio di portineria	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A07

Gestione Progetto SpoSi a Perugia

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Le "location" relative al progetto SpoSi a Perugia costituiscono un circuito creato dal Comune di Perugia (Ufficio Stato Civile e Matrimoni) con operatori convenzionati al fine di ospitare le cerimonie nuziali. La rete è composta da castelli, ville e palazzi diffusi nel nostro territorio, oltreché da sale comunali e private situate nell'area del centro storico.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Predisposizione contratti di comodato	efficienza	100%				
Attività di segreteria Commissione SpoSi a Perugia	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2025_0909_S5_A08

Gestione accesso atti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Informazioni di primo livello in merito a:
- modulistica
- modalità di compilazione e di trasmissione

Se la richiesta per competenza é assegnata alla U.O. Servizi al Cittadino con il supporto dell'ufficio responsabile del procedimento amministrativo si predispone una risposta per evadere la richiesta o per integrarla.

La documentazione richiesta verrà consegnata al cittadino presso gli sportelli URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Istruttoria accesso atti U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				Lettera 2018/0102091 "Digitalizzazione attività amministrativa - gestione corrispondenza tra uffici e istanze di accesso ex...", ha consentito di rendere più efficace l'evasione della richiesta in quanto all'accettazione viene subito scansionata ed allegata al protocollo
Comunicazioni tramite email relative agli accesso atti	efficienza	100%				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Obiettivo PIAO: 2025_0909_S6_01

Agenda Appuntamenti Online per pubblicazioni di matrimonio (Stato Civile)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Creazione di un'agenda online per le pubblicazioni di matrimonio.

FINALITA'

Rendere più semplice l'accesso al servizio "Pubblicazioni di matrimonio" e la procedura di presentazione dei documenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi del procedimento "Pubblicazioni di matrimonio" (informazioni, dati e documentazione)		01/01/2025	28/02/2025		SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. appuntamenti per pubblicazioni di matrimoni civili	quantitativo	200,00				
n. appuntamenti per pubblicazioni di matrimoni religiosi	quantitativo	250,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2025	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_09 SERVIZI URP, DEMOGRAFICI E
***Centro di Costo*:** 2025_0909 DEMOGRAFIA
***Servizio*:** 2025_0909_S6 STATO CIVILE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Obiettivo PIAO: 2025_0909_S6_02

Digitalizzazione trasmissione Denunce di Morte presso Abitazioni (Stato Civile)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Stipula di un accordo tra il Comune e l'USL Umbria 1 per la trasmissione delle denunce di morte avvenute presso le Abitazioni in modalità digitale con procedura analoga a quella in vigore per i decessi avvenuti presso l'Ospedale di Perugia.

FINALITA'

Rendere maggiormente fruibile il servizio di denunce di morte ed evitare alle agenzie funebri di recarsi fisicamente allo sportello.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi del procedimento "Trasmissione denunce di morte presso abitazioni" per richiesta incontro con Usl Umbria1 utile ad organizzare un tavolo di confronto		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Organizzazione tavolo di confronto con Usl Umbria 1	efficienza	100%				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2027	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_09 SERVIZI URP, DEMOGRAFICI E
***Centro di Costo*:** 2025_0909 DEMOGRAFIA
***Servizio*:** 2025_0909_S6 STATO CIVILE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Obiettivo PIAO: 2025_0909_S6_03

Rilascio Certificati di morte, anche in modalità digitale, presso gli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Rilascio in tempo reale presso gli sportelli URP delle certificazioni di decesso per atti di morte registrati nel Comune dal 2000 ad oggi dotati di un QR CODE che permetta la verifica dell'autenticità della certificazione.

FINALITA'

Evitare gli spostamenti dell'utenza riducendo i tempi di accesso al servizio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi del servizio rilascio certificazione di morte (informazioni, dati e documentazione)		01/01/2025	31/03/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. certificati di morte	quantitativo	500,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2025	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%** Collegato a

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

***Centro di Responsabilità*:** 2025_09 SERVIZI URP, DEMOGRAFICI E
***Centro di Costo*:** 2025_0909 DEMOGRAFIA
***Servizio*:** 2025_0909_S6 STATO CIVILE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A02

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio STATO CIVILE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La risposta telefonica é stata attivata per offrire un servizio di supporto alla cittadinanza per prenotare un appuntamento e per ottenere le informazioni.
Il servizio di risposta é differenziato a seconda la tipologia di servizio:
- dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:30 per Dichiarazioni di nascita, Trascrizione di nascita all'estero, Decessi, DAT , Separazioni, Divorzio, Cittadinanza: straniero nato in Italia
- lunedì e mercoledì dalle 11:00 alle 12:30 per Acquisizione Cittadinanza per giuramento, Matrimoni e Unioni Civili per i quali é prevista anche una modalità non solo telefonica ma anche tramite account di posta elettronica dedicata pubblicazioni@comune.perugia.it

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%				
Ricevimento del cittadino in ufficio	efficienza	100%				
Informazioni e modulistica pubblicate in Inhternet	efficienza	100%				
Elaborazione e pubblicazione procedimenti amministrativi nella banca dati on-line	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A03
Stesura atti di nascita

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia o dichiarazione di nascita si può rendere nell'ospedale dove è avvenuto il parto, oppure nel Comune di competenza, ossia:
- nel Comune dove è avvenuta la nascita
- nel Comune di residenza dei genitori, ma se non risiedono nello stesso Comune, salvo diverso accordo tra di loro, la dichiarazione di nascita si rende nel comune di residenza della madre.

La dichiarazione di nascita può essere resa da:
- da uno dei genitori se coniugati
- da entrambi i genitori, se non coniugati Riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio
- entro 3 giorni presso la Direzione sanitaria o Casa di cura dove è avvenuta la nascita

entro 10 giorni presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o del Comune di residenza dei genitori o di uno di essi, oppure oltre al tempo prestabilito con dichiarazione tardiva, se la dichiarazione viene resa dopo 10 giorni dalla nascita.
E' previsto il riconoscimento del figlio nato fuori dal matrimonio in un momento successivo alla denuncia dell'atto di nascita in qualsiasi comune italiano, da parte:
• del padre
oppure
• della madre

Sarà necessario il consenso del genitore che ha per primo riconosciuto il figlio, se questi è minore di anni 14; nel caso in cui il minore abbia compiuto i 14 anni sarà lo stesso minore che dovrà prestare il consenso
Requisiti
• il genitore che effettua il riconoscimento deve avere già compiuto 16 anni, mentre se ha un'età compresa tra i 14 e i 16 anni dovrà essere in possesso di un'autorizzazione rilasciata dal Tribunale Ordinario
• assenza di legami di parentela o affinità tra i genitori nei gradi che impediscano il riconoscimento del figlio (art. 251 del Codice Civile)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Stesura atti di nascita	quantitativo	1.100,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Annotazioni provvedimenti giurisdizionali	quantitativo	3,00				
Trascrizione atti di nascita dall'estero inviati dai Consolati	quantitativo	100,00				
Riconoscimento di sentenze straniere	quantitativo	1,00				
Trascrizione sentenze di adozione	quantitativo	5,00				
Riconoscimento di filiazione	quantitativo	5,00				
Attestati di cittadinanza relativi ad adozioni e riconoscimenti di filiazione	quantitativo	2,00				
Trascrizione decreti prefettizi in materia di nome e cognome	quantitativo	10,00				
Trascrizione atti di nascita dall'estero a seguito dell'acquisto cittadinanza	quantitativo	80,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A04
Stesura atti di matrimonio

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La pubblicazione di matrimonio è la fase del procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta che non esistono impedimenti alla celebrazione del matrimonio, sia civile che religioso, rendendo pubblica l'intenzione degli sposi, tramite l'esposizione all'albo pretorio on line della Città. La pubblicazione ha una durata di 8 giorni più 3 per le eventuali opposizioni.
Ha una validità dal 12° giorno compiuta la pubblicazione di 180 giorni
Se il matrimonio non viene celebrato nei termini prescritti, la stessa si considera come non avvenuta ed occorre ricominciare la pratica di pubblicazione. La pubblicazione dovrà essere richiesta all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Stesura atti di matrimonio	quantitativo	500,00				Iscrizione atti di matrimoni civili e provenienti da altri comuni e da Consolati, trascrizioni matrimoni concordatari celebrati a Perugia e in altri comuni - trascrizioni matrimoni in seguito a giuramento, trascrizioni matrimoni per deleghe altri Comuni. Attività svolta da Anna Galinari.
Trascrizione atti di matrimonio provenienti dai Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Anna Galinari
Pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	400,00				Atti di pubblicazione - Attività svolta da Anna Galinari
Deleghe alla celebrazione matrimonio civile	quantitativo	50,00				Per Assessori, Consiglieri, privati cittadini (matrimonio Civile e Costituzione Unione Civile) - Attività svolta da Anna Galinari

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rifiuti pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	2,00				Attività svolta da Anna Galinari
Celebrazioni matrimoni civili(organizzazione cerimonie progetto SposiaPerugia)	quantitativo	45,00				Attiività svolta da Anna Galinari

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A05
Disposizione anticipata di trattamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

DAT, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento".

Nell'eventualità di una futura incapacità di autodeterminarsi, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari.

L'interessato può depositare la DAT presso il Comune di residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Raccolta e registrazione istanze disposizione anticipata di trattamento	quantitativo	25,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A06

Stesura atti di unione ciivle

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Un'unione civile può essere costituita da due persone dello stesso sesso maggiorenni che non si trovano nelle condizioni ostative previste dalla legge:
• non essere sposati o parti di altra Unione Civile
• non essere interdetti per infermità di mente (art.85 c.c.)
• non devono sussistere tra le parti rapporti di parentela, di affinità, di adozione e di affiliazione (art. 87 c.c.)
• nessuna delle parti deve aver conseguito una condanna definitiva per omicidio consumato o tentato sul coniuge o sulla parte dell'Unione civile dell'altra (art. 88 c.c.)

Il cittadino straniero che vuole costituire un'Unione Civile in Italia deve essere in possesso di una dichiarazione dell'autorità competente del proprio Paese, dalla quale risulti che in base alla normativa di quel paese non vi sono impedimenti all'Unione Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Stesura atti di unione civile	quantitativo	15,00				Comprende i verbali di richiesta di Unione Civile, atto di Costituzione di Unione Civile e le trascrizioni ricevute dall'estero o altro comune + deleghe alla costituzione di unione civile.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A07

Stesura atti di cittadinanza

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La concessione della cittadinanza italiana può essere richiesta da un cittadino straniero che si trovi in una delle condizioni previste dalla L. 91 del 05/02/1992, successive modifiche ed integrazioni ai sensi dell'art. 5 (concessione per matrimonio o unione civile con cittadino italiano) e dell'art. 9 (concessione per residenza), rivolgendosi alla Prefettura di Perugia (info) a cui va presentata l'istanza predisposta dal Ministero dell'Interno (Decreto del Presidente della Repubblica e Decreto del Prefetto).

Il cittadino che, con notifica riceve da parte della Prefettura il decreto di concessione della cittadinanza italiana, una volta stampato, dovrà aspettare che sia contattato telefonicamente dal Comune ove attualmente risiede, entro 6 mesi (a decorrere dalla data di lettura della comunicazione di notifica della Prefettura).

A sua volta, il Comune riceve il decreto notificato dalla Prefettura con indicato il recapito telefonico ed e – mail del richiedente e provvede con una comunicazione telefonica a fissare al cittadino un appuntamento per prestare giuramento, presso l'Ufficio di Stato Civile, in base all'art. 10 della L. 91/92.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Cittadinanza a seguito giuramento (Decreti)	quantitativo	700,00				Attività svolta completamente da Alfredo Transocchi
Cittadinanza a seguito di giuramento presso i Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza 18° anno	quantitativo	100,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza a seguito giuramento (Figli minori)	quantitativo	200,00				Acquisto automatico dei figli minorenni in seguito al giuramento del genitore - Attività svolta da Alfredo Transocchi

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A08

Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

A conclusione del procedimento di Cambio di residenza (requisiti alla lettera b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis), dopo aver ricevuto la raccomandata di conferma della residenza, si può prenotare un appuntamento per il riconoscimento.

Il giorno fissato per l'appuntamento, la persona interessata al riconoscimento della cittadinanza è necessario che si rechi personalmente, presso l'Ufficio Stato Civile in P.zza Cecilia Coppoli n. 3 Nuova Monteluce (zona ex Ospedale) piano 1, con una marca da bollo da euro 16.00 e il seguente modulo corredato di tutta la documentazione, ivi elencata, in originale, tradotta e legalizzata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Procedimento di riconoscimento della cittadinanza Jure Sanguinis	quantitativo	5,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A09

Atti di morte

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia di morte é la comunicazione del decesso di una persona e va trasmessa all'Ufficio di Stato Civile.
I decessi avvenuti in ospedale o altra casa di convivenza, la denuncia di morte viene fatta dal direttor sanitario della struttura.
Per i decessi avvenuti nell'abitazione o in una casa di cura privata la denuncia può essere fatta:
- da uno dei congiunti
- da persona convivente con il defunto
- da un delegato
- da persone informate del decesso

Il medico di famiglia o la guardia medica accerta il decesso. Dopo 15 ore un medico necroscopo incaricato dalla USL dichiara la morte e stabilisce l'ora per il seppellimento.
La cremazione é il procedimento di riduzione in cenere della salma che viene effettuato in uno speciale impianto e l'autorizzazione per la cremazione viene rilasciata dall'Ufficio di Stato Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Stesura atti di morte	quantitativo	2.400,00				
Cremazioni compresi resti mortali	quantitativo	350,00				
Affidamento ceneri	quantitativo	70,00				
Dispersioni ceneri	quantitativo	11,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A10

Separazioni e divorzi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Separazioni e divorzi - articoli 6 e 12 decreto legge n. 132/2014 conv. con legge n. 162/2014
Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 132 “Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell’arretrato in materia di processo civile” convertito con Legge 10 novembre 2014, n. 162 (G.U. n. 261 del 10-11-2014 - Supp. Ordinario n. 84) ha previsto la possibilità di effettuare in modo semplificato separazioni e divorzi davanti all’Avvocato e davanti all’Ufficiale di Stato Civile, a determinate condizioni.

Separazioni e divorzi davanti all’avvocato ai sensi dell’art. 6
Il decreto legge prevede all’art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).
La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti.
Le persone interessate ad adottare tale nuova procedura devono rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti.
L’avvocato, una volta formalizzato l’accordo delle parti secondo le previsioni di legge, provvederà alla trasmissione al Comune competente (Comune di celebrazione del matrimonio). Laddove la trasmissione avvenga tramite PEC si comunica agli avvocati che l'indirizzo del Comune di Perugia è servizi.demografici@pec.comune.perugia.it e che, per rispettare la normativa attuale in materia di documenti informatici (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) occorre che la convenzione, opportunamente scansionata, sia accompagnata da una dichiarazione dell'avvocato di conformità all'originale cartaceo firmata digitalmente.
La trasmissione della convenzione deve essere accompagnata dal "Modulo di rilevazione Istat", debitamente compilato.

Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile ai sensi dell’art. 12
L’art. 12 del citato decreto legge n. 132/2014 prevede, a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all’Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L’assistenza di un avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l’accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale.
I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all’Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell’Accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Divorzi e separazioni art.12	quantitativo	100,00				
Divorzi e separazioni art.6	quantitativo	30,00				
Trascrizione sentenze straniere di divorzio e relativo matrimonio	quantitativo	30,00				
Divorzi e separazioni giurisdizionali	quantitativo	150,00				
Convenzioni notarili	quantitativo	60,00				
Riconciliazioni	quantitativo	3,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2025_0909_S6_A13

Archivio - back office

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I seguenti certificati di stato civile:
- Certificato di Matrimonio
- Estratto di Nascita con l'ora
- Certificato di Morte
- Estratto di nascita con paternità e maternità
- Certificato di nascita
- Copia integrale dell'atto di nascita*
- Estratto di Matrimonio
- Copia integrale dell'atto di matrimonio*
- Estratto di Morte
- Copia integrale dell'atto di morte*
- Estratto di Nascita

possono essere richiesti:
- presso gli sportelli URP
- tramite PEC
- tramite CERTIFICATI ON-LINE. I certificato resta a disposizione sul portale per 30 giorni

NB: i certificati con * e tutti i certificati da produrre all'estero possono essere richiesti ma non possono essere rilasciati on-line, pertanto l'interessato deve selezionare lo sportello URP dove desidera ritirare il certificato.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rilascio certificazione	quantitativo	15.000,00				Comprende la certificazione rilasciata agli sportelli URP e quella trasmessa a mezzo PEC (estrazione cert. Maggioli) - Attività svolta prevalentemente da Anna Segoloni
Annotazioni matrimonio, cittadinanza, morte, convenzioni matrimoniali, separazioni personali, ricorsi per divorzio e divorzi dei tribunali, provvedimenti giurisdizionali e prefettizi (inviate da altri Comuni).	quantitativo	1.500,00				
Protocollazione in ingresso	quantitativo	8.900,00				Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione interna	quantitativo	300,00				Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione in uscita	quantitativo	16.000,00				Conteggio in jEnte dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale.
Attività informatiche	efficienza	100%				Attività svolta esclusivamente da Alfredo Transocchi

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI DI STATISTICA

Obiettivo PIAO: 2025_1009_S1_01
Creazione banca dati statistici (Ufficio Statistica)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO
Utilizzo dei dati statistici validati e forniti da ISTAT per migliorare la gestione dei servizi pubblici e la pianificazione strategica.

FINALITA'
Implementazione di sistemi digitali per la raccolta e l'analisi dei dati a supporto delle decisioni amministrative.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi indagini statitstiche (informazioni, dati e documentazione)		01/01/2025	31/12/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Indagini rilevate	efficienza	100%				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2026	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_09 SERVIZI URP, DEMOGRAFICI E

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI DI STATISTICA

***Centro di Costo*:** 2025_1009 STATISTICHE
***Servizio*:** 2025_1009_S1 SERVIZI DI STATISTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2025_1009_S1_A01

Gestire l'elenco comunale dei rilevatori statistici.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Pubblicazione con periodicità triennale di un avviso per la selezione dei rilevatori statistici.
Verifica delle domande pervenute
Definizione e approvazione di un Elenco comunale sulla base del punteggio per titoli.
In collaborazione con l'U.O. Risorse Umane, verifica annuale dell'insussistenza di personale interno disponibile per l'attività di rilevazione statistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Avvisi pubblici pubblicati/Elenchi dei rilevatori statistici approvati	quantitativo	1,00				
Elenchi dei rilevatori statistici efficaci	quantitativo	1,00				
n. rilevatori iscritti	quantitativo	37,00				
n. incarichi conferiti	quantitativo	15,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2025_1009_S1_A02

Eseguire le indagini statistiche affidate dal Programma statistico nazionale al di fuori del Censimento della Popolazione e delle Abitazioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo del Sistema statistico nazionale (Sistan) in base alle attività previste dal D.Lgs. 322/89 consistenti, prioritariamente, nello svolgimento di indagini statistiche previste dal Programma statistico nazionale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico.
Per le indagini che prevedono la rilevazione da parte di incaricati esterni all'ente, l'ufficio comunale di Statistica deve:
- individuare i soggetti da incaricare tramite ricognizione delle disponibilità;
- autorizzazione degli incarichi di lavoro autonomo tramite elaborazione degli atti e dei modelli contrattuali;
- organizzazione fase di sottoscrizione dei contratti tra l'Ente e gli incaricati che hanno precedentemente fornito la propria disponibilità;
- assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori;
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori;
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini;
- elaborare e trasmettere a Istat il materiale rilevato;
- quantificazione dei compensi, elaborazione dei modelli di notula e dei relativi atti di liquidazione.

Premesso che alcune indagini si svolgono in modo ripetuto ogni anno con modalità sostanzialmente invariate, altre indagini possono essere programmate per un numero limitato di annualità.
Oltre al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (di cui all'attività S1¬_A6) e alle indagini territoriali Prezzi al consumo e spaziale dei Prezzi al consumo (di cui all'attività S1_A5), si riporta di seguito un elenco esemplificativo delle indagini previste dal Programma Statistico Nazionale a cui i Comuni capoluogo di Provincia sono tenuti a partecipare a vario titolo:
- CENSIMENTO PERMANENTE DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE – indagine con periodicità biennale nel periodo aprile/luglio riferite agli immobili, all'organizzazione, alle attività svolte e al personale presente nelle diverse unità locali dell'ente;
- ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA – indagine che si svolge ogni anno nel periodo marzo/ maggio presso circa 140 famiglie;
- FORZE DI LAVORO – indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale su un campione di circa 260 soggetti;
- USO DEL TEMPO – indagine per descrivere come gli italiani organizzino la loro vita quotidiana e come concilino orari ed impegni di varia natura;
- SPESE DELLE FAMIGLIE – indagine per conoscere i comportamenti di spesa e i movimenti turistici delle famiglie residenti in Italia
- SICUREZZA DEI CITTADINI – indagine per conoscere quanto le persone si sentano sicure nel proprio ambiente di vita e quanto siano diffusi alcuni episodi di criminalità;

EU-SILC – indagine che raccoglie informazioni sul reddito e sulle condizioni di vita delle famiglie che vivono in Italia;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

- OSSERVATORIO AMBIENTALE - indagine che si svolge ogni anno nel periodo aprile / maggio presso vari uffici pubblici proposti alla gestione ambientale del territorio;
- DECESSI, indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale – in collaborazione con USL e uffici Stato Civile;
- Altre indagini, promosse da ISTAT, Ministero dei Trasporti, Ministero dell'Interno, Ministero dell'Economia e Finanze, ecc. tramite comunicazione di dati amministrativi.

A supporto di tali attività, si aderisce all'Unione Statistica dei Comuni Italiani (USCI).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	9101	CP	CONTRIBUTO ISTAT INDAGINI VARIE VEDI CAPP. U 9175/47-9127/69-9112/04-9101/21-9175/58-9109/1 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9101)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	01	9101/21	CP	COMPETENZE STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	01	9101/93	CP	ONERI STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	01	9109/15	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER COCOCO STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	9112/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI ISTAT PER ACQUISTI. VEDI CAP.E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	03	9127/69	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER ALTRE SPESE GENERALI. VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	05	9160/6	CP	QUOTE E ATTIVITA' ASSOCIATIVE USCI SEU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2025		01	07	9175/47	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	07	9175/58	CP	IRAP STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. indagini effettuate con attività di rilevazione diretta	quantitativo	4,00				
n. indagini effettuate con attività di supporto/monitoraggio alla rilevazione	quantitativo	3,00				
n. indagini effettuate con altra modalità	quantitativo	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2025_1009_S1_A03

Informazione statistica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestire lo Sportello informazioni statistiche, previsto dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i., con attività di estrazione, elaborazione, trattamento e diffusione di dati su richiesta di cittadini e loro organizzazioni, Amministratori e Dirigente dell'Ente, Enti e Istituti di ricerca ed altre Amministrazioni Pubbliche.
Partecipare al Tavolo tecnico regionale dell'Umbria, previsto dal Protocollo d'intesa tra Istat, Regioni, Province autonome, ANCI e UPI, ed implementazione del programma di lavoro elaborato ed approvato con finalità:
a) Sensibilizzare le amministrazioni e la cittadinanza alla rilevanza e all'utilizzo delle statistiche ufficiali
b) Rafforzare le capacità degli Uffici di statistica attraverso azioni di formazione, assistenza metodologica, fornitura di servizi IT, proposizione di soluzioni organizzative e gestionali, incentivazione alla costituzione anche in forma associata di uffici di statistica funzionali nel territorio
c) Creare reti di collaborazione con i soggetti attivi sul territorio, quali le CCIAA, le Prefetture, il mondo dell'Università e della ricerca
d) Produrre analisi territoriali, valorizzare le rispettive basi informative, comunicarle e diffonderle efficacemente tenendo conto delle specificità, degli interessi e delle sensibilità dei diversi territori
e) Promuovere la standardizzazione dei metodi e degli strumenti per la raccolta e la diffusione dei dati statistici, anche mediante lo sviluppo di basi di dati e di sistemi informativi armonizzati e interoperabili
Partecipare al Gruppo di lavoro permanente presso l'Ufficio di Statistica della Prefettura UTG di Perugia.
Partecipare ad altre iniziative di promozione della cultura statistica e dell'uso della Statistica Ufficiale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
tasso di evasione delle richieste pervenute ed elaborabili	efficienza	100%				
n. piani di lavoro elaborati dal Tavolo territoriale	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2025_1009_S1_A05

Rilevazioni Istat dei prezzi al consumo e RPPP - Gestione Commissione di controllo dei prezzi al consumo

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'Ufficio comunale di Statistica, quale compito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 322/89 e sulla base di Circolari Istat periodiche, svolge la rilevazione Prezzi al consumo.
La principale finalità dell'indagine è la rilevazione nel tempo delle quotazioni di prezzo di un insieme di beni e servizi chiamato paniere, rappresentativo degli effettivi consumi delle famiglie in uno specifico anno.
Tali informazioni sono elementi necessari per l'elaborazione di tre diversi indici: per l'intera collettività nazionale (NIC), per le famiglie di operai e impiegati (FOI) e l'indice armonizzato europeo (IPCA).
I tre indici dei prezzi al consumo hanno finalità differenti:
o NIC - misura l'inflazione a livello dell'intero sistema economico; in altre parole considera l'Italia come se fosse un'unica grande famiglia di consumatori, all'interno della quale le abitudini di spesa sono molto differenziate. Per gli organi di governo il NIC rappresenta il parametro di riferimento per la realizzazione delle politiche economiche;
o FOI - si riferisce ai consumi dell'insieme delle famiglie che fanno capo a un lavoratore dipendente extragricolo. È l'indice usato per adeguare periodicamente i valori monetari;
o IPCA – è utilizzato per assicurare una misura dell'inflazione comparabile a livello europeo. Viene assunto come indicatore per verificare la convergenza delle economie dei paesi membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso e della permanenza nell'Unione monetaria.
L'indagine è svolta, per l'intero arco temporale annuale, sulla base dell'attività di un Responsabile, di un Referente d'indagine e di n. 2 Rilevatori.
Le attività sono così sintetizzabili:
- aggiornamento del piano di rilevazione sulla base delle modifiche al Paniere dei prodotti e di altre indicazioni comunicate da Istat;
- aggiornamento del piano di rilevazione finalizzato ad impostare la rilevazione all'inizio di ogni anno, sulla base di una diversa offerta di prodotti e di presenza di esercizi pubblici sul territorio comunale (cd. Ribasamento);
- rilevazione, con l'ausilio di tablet forniti da Istat, con cadenza bimensile e mensile del prezzo del prodotto più venduto riferito a circa n. 1.200 beni e servizi di largo consumo presso circa n. 550 esercizi commerciali e attività professionali;
- contatti continui con Istat per monitoraggio dell'indagine;
- relazione mensile sull'andamento della rilevazione tramite presentazione degli indici congiunturali e tendenziali NIC e FOI per aggregati di prodotto (dati mensili provvisori) alla Commissione di controllo Prezzi al consumo, sulla base di un calendario Istat delle sedute;
- diffusione dei suddetti indici, rielaborati e validati da Istat (dati mensili definitivi), agli organi di stampa, ad altri enti Sistan o a chi ne faccia richiesta.
All'indagine Prezzi al consumo si affianca l'Indagine spaziale dei prezzi al consumo - RPPP - che si svolge ogni anno con due periodicità. E' finalizzata al calcolo degli indici spaziali dei prezzi al consumo, strumento per analizzare le differenze territoriali e dare una lettura più accurata delle diseguaglianze e delle condizioni di vita delle

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

famiglie. Gli indici spaziali di prezzo sono utilizzati per confrontare i livelli, le strutture, la convergenza dei prezzi e la competitività.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	9101	CP	CONTRIBUTO ISTAT INDAGINI VARIE VEDI CAPP. U 9175/47-9127/69-9112/04-9101/21-9175/58-9109/1 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9101)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	01	9101/21	CP	COMPETENZE STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	01	9101/93	CP	ONERI STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	01	9109/15	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER COCOCO STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2025		01	02	9112/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI ISTAT PER ACQUISTI. VEDI CAP.E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	9127/69	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER ALTRE SPESE GENERALI. VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	07	9175/47	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	07	9175/58	CP	IRAP STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. piani di rilevazione elaborati	quantitativo	1,00				
n. rilievi da parte di Istat a seguito di insufficiente numero di quotazioni rilevate	quantitativo	0,00				
n. sedute Commissione Prezzi al consumo	quantitativo	12,00				
n. Comunicati stampa	quantitativo	12,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2025_1009_S1_A06

Censimento della popolazione e delle abitazioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Con la rilevazione “Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni”, l’Ufficio comunale di Statistica rileva, con cadenza annuale, ad un grande livello di dettaglio, le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione che dimora abitualmente sul territorio comunale.
Grazie all’integrazione dei dati raccolti dal Censimento con quelli provenienti dalle fonti amministrative, l’Istat è in grado restituire informazioni continue e tempestive, rappresentative dell’intera popolazione, ma anche di garantire un forte contenimento dei costi e una riduzione del fastidio a carico delle famiglie.
Si tratta di informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regione, Provincia, Comune), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e organismi che le utilizzano per programmare le attività, pianificare progetti, erogare servizi e monitorare politiche e interventi sul territorio.
Inoltre, sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione, a partire dall’anno 2021, con cadenza quinquennale, con decreto del Presidente della Repubblica, sarà determinata ufficialmente la popolazione legale del Comune di Perugia.
Questa strategia censuaria trova fondamento in norme di carattere europeo, nazionale e in provvedimenti dell’ISTAT, identificabili principalmente nel:
- Regolamento (CE) del Parlamento Europeo e del Consiglio 9 luglio 2008 n. 763;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (art.1, commi da 227 a 237);
- Piano Generale di Censimento - atto programmatorio di natura generale del Consiglio d’Istituto Istat che detta le linee di indirizzo in merito alla pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione delle operazioni relative al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Gli aspetti di dettaglio e operativi sono invece disciplinati da ulteriori atti e circolari Istat periodiche.
L’indagine coinvolge ogni anno un diverso campione di popolazione residente, di numeri civici e di edifici quantificabili in media in circa 3.500 famiglie, attraverso due diverse rilevazioni campionarie denominate “Areale” e “da Lista”.

Indagine “areale”
E’ il territorio a “guidare” la rilevazione e devono essere rilevati tutti i soggetti presenti in una data porzione di territorio. La rilevazione si articola in fasi, distinte in base a diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.

Indagine “da lista”
L'obiettivo principale è l'acquisizione di informazioni relative alle famiglie, agli individui e alle abitazioni. Le famiglie sono estratte casualmente tra gli iscritti alle liste anagrafiche del Comune. Anche questa rilevazione si articola in fasi, distinte da diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.
Per l’intero periodo di svolgimento di entrambe le indagini, a supporto dei cittadini e dei rilevatori, è attivo il Centro comunale di Rilevazione costituito presso l’Ufficio comunale di Statistica.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Le attività da svolgere ogni anno sono:
- attività propedeutiche all'avvio del Censimento:
o indagine Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – da banca dati anagrafica e SIT;
o aggiornamento basi territoriali;
o costituzione o aggiornamento dell'Ufficio comunale di censimento (UCC);
o individuazione del Responsabile (RUCC);
o costituzione del Centro di rilevazione /CCR);
o predisposizione della documentazione e della strumentazione (tablet forniti da Istat) per le attività di rilevazione;
o comunicazione tramite sito internet dell'ente;
o comunicazione esterna con comunicati stampa sull'avvio dell'indagine;
o individuazione e incarico dei coordinatori e dei rilevatori;
o formazione del personale interno e degli incaricati;
- attività censuarie riferite alle due indagini "areale e "da lista":
o assegnazione pacchetti di lavoro ai rilevatori;
o monitoraggio delle attività di rilevazione;
o assistenza ai coordinatori e ai rilevatori incaricati;
o eventuali ulteriori comunicati stampa finalizzati ad una migliore risposta dei cittadini;
o referto all'Istat e alla Prefettura sull'andamento dell'indagine in corso;
- attività conclusive
o gestione dei cd. "rifiuti" tramite apposita procedura di formalizzazione;
o adempimenti finali di chiusura dell'indagine;
o rendicontazione delle spese sostenute.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	9104	CP	CONTRIBUTO PER CENSIMENTO PERMANENTE. VEDI CAPP. U 9101/02-9101/57-9127-9175/32-9109/21-9175/19 - 9112/5 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9104)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	01	9101/2	CP	COMPETENZE STRAORDINARI CENSIMENTO PERMANENTE VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2025		01	01	9101/57	CP	ONERI STRAORDINARI CENSIMENTO PERMANENTE VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2025		01	01	9109/20	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO PER CENSIMENTO PERMANENTE CONTRATTI DI AUTONOMIA OCCASIONALE VEDI CAP. E 9104 - vedi nuovo cap. 9109/21 U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2025		01	02	9112/5	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO CENSIMENTO PERMANENTE PER ACQUISTI . VEDI CAP.E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2025		01	03	9127	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO CENSIMENTO PERMANENTE PER SERVIZI DIVERSI VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
2025		01	07	9175/19	CP	IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE CENSIMENTO PERMANENTE VEDI CAP. E 9104 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9104)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. Centri comunali di rilevazione attivi	quantitativo	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. Comunicati stampa	quantitativo	1,00				
Tasso di copertura indagine “Areale” (n. civici rilevati/n. civici assegnati e rilevabili)	efficienza	60%				Attività non svolta nel l'anno 2024 perché non assegnata da ISTAT al Comune di Perugia, ma potrebbe essere riassegnata nell'anno 2025
Tasso di copertura indagine “Da lista” (n. famiglie rilevate/ campione famiglie rilevabili)	efficienza	60%				
Attività afferente al censimento della popolazione relativamente alla numerazione civica ed alle basi territoriali	quantitativo	350,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2025_1009_S1_A07

Attività di segreteria e di supporto ai rilevatori

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di gestione protocollo e di segreteria.
Attività di supporto ai rilevatori nella ricerca di dati amministrativi relativi ai soggetti facenti parte del campione di indagine

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	9101	CP	CONTRIBUTO ISTAT INDAGINI VARIE VEDI CAPP. U 9175/47-9127/69-9112/04-9101/21-9175/58-9109/1 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 9101)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	01	9101/21	CP	COMPETENZE STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	01	9101/93	CP	ONERI STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	01	9109/15	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER COCOCO STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2025		01	02	9112/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI ISTAT PER ACQUISTI. VEDI CAP.E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	03	9127/69	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER ALTRE SPESE GENERALI. VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	07	9175/47	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO ISTAT PER IRAP CONTRATTI AUTONOMIA OCCASIONALE STATISTICA VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
2025		01	07	9175/58	CP	IRAP STRAORDINARI ISTAT VEDI CAP. E 9101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 9101)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Gestione protocollo e attività di segreteria	efficienza	100%				
Attività di supporto ai rilevatori	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo PIAO: 2025_1109_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_09 SERVIZI URP, DEMOGRAFICI E

***Centro di Costo*:** 2025_1109 UFF. RELAZ. CON IL PUBBLICO

***Servizio*:** 2025_1109_S1 UFF. RELAZ. CON IL PUBBLICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A01

Accettazione istanze dei cittadini, preistruttoria e protocollazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'accoglienza e protocollazione istanze varie. E' stata attivata la risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamenti e informazioni relative alla certificazione, CIE, residenze dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:30 alle ore 16:30

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. istanze varie	quantitativo	2.500,00				
Informazioni telefoniche	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A02

Autentica passaggi di proprietà di beni mobili, stampa PIN

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'autentica di firma sui passaggi di proprietà di beni mobili, scansione del certificato di proprietà e archiviazione digitale presso la Redazione URP.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
stampa PIN	quantitativo	80,00				
Passaggi di proprietà beni mobili	quantitativo	25,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A03

Attività di rilascio della certificazione anagrafica, carta identità, dichiarazioni sostitutive atto notorio, autentica copie e firme

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività anagrafica consiste nel:
- rilascio certificazione anagrafica in carta libera, in bollo, esente d diritti di segreteria
- rilascio certificazione storica
- richiesta certificazione di stato civile tramite applicazione e consegna certificati
- rilascio CIE prenotate su agende del Ministero degli Interni e Algho Booking
- registrazione manifestazione di volontà relativa alla donazione degli organi e dei tessuti su
- autentica di firma
- autentica foto
- copie conformi agli originali
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- aggiornamenti dati GEPSO su Sicr@web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
autentiche e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non soggetti a diritti di segreteria	quantitativo	100,00				
inserimento dati permesso di soggiorno in SICR@WEB	quantitativo	300,00				Attività svolta anche da Marani Graziana
rilascio certificati, estratti e copie integrali di stato civile	quantitativo	1.500,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
rilascio carte identità e C.I.E.	quantitativo	12.000,00				Scappini Marta svolge esclusivamente rilascio CIE; Marani Graziana oltre al rilascio CIE inserisce anche dati relativi al permesso di soggiorno in SICR@WEB
certificazione anagrafica libera e in bollo	quantitativo	6.000,00				dal 15/11/2021 é possibile richiedere in modo gratuito la certificazione anagrafica da ANPR
Dichiarazione di volontà per la donazione organi rilasciata dai neo diciottenni	quantitativo	150,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A04

Attività amministrativa di gestione degli sportelli

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività amministrativa consiste nella gestione incassi dei diritti di segreteria, bollo virtuale e costo delle CIE e carte di identità cartacee. Approvvigionamento del materiale di cancelleria e eliminacode.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
gestione incassi, attività amministrativa, approvvigionamento materiale di cancelleria	quantitativo	500,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A05

Gestione sale comunali ad uso gratuito e a pagamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Concessione sale comunali ad ore, ad uso gratuito o a pagamento. Per la richiesta di utilizzo rivolgersi agli Sportelli Urp di:
San Sisto - Piazza V. Martinelli, 9 - tel. 075 5772955, competente territorialmente per "Pievaiola e Perugia Sud - Madonna Alta" (CVA Piramide e Mugnano);
Ponte Felcino - Via V. Maniconi - indirizzo e -mail n.belardoni@comune.perugia.it e per conoscenza a f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Nord" (sala CVA Solfagnano, Auditorium Ponte Felcino, Sala G. Guelpa e palestra Scuola Media Piccione);
Ponte San Giovanni - Piazza Alvaro Chiabolotti 6 - indirizzo e -mail f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Sud" (Cva di Montebello e Sala Polivalente San Martino in colle).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Concessioni ad uso gratuito sale comunali	quantitativo	30,00				Ricezione richiesta, definizione della richiesta con presa visione e sottoscrizione del regolamento, proposta inoltrata al dirigente per l'autorizzazione
Concessione a pagamento di sale comuanli	quantitativo	20,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A06

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Servizio di accoglienza	efficienza	100%				
Informazioni telefoniche	efficienza	100%				Le urpiste garantiscono la risposta telefonica a rotazione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A07

Inserimento in un foglio Excel di recapiti telefonici, PEO e PEC presenti nelle dichiarazioni di residenza e autorizzati dal titolare per comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al Cittadino e della Polizia Locale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'estrapolazione da protocollo Jente delle dichiarazione di residenza in cui il cittadino ha autorizzato l'utilizzo dei propri dati personali (nome, cognome, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica) per ottenere comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al cittadino e della Polizia locale, e successiva implementazione in un data base dei dati suddetti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
nr. recapiti inseriti	quantitativo	600,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_A08

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		12/05/2025	23/05/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	125,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	125,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_B01

Attività di backoffice

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione help a supporto degli sportelli, programmazione agende prenotazione appuntamenti del Ministero degli Interni, Algho Booking e comunali per servizi anagrafici: spostamenti appuntamenti x servizio non erogabile da parte degli sportelli URP; gestione sale comunali; gestione posta elettronica, gestione bonus energia per disagio fisico.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Attività di supporto agli sportelli; coord. raccolta firme referendum; reperimento e distribuz. bandi, modulistica; richieste intervento manutenz. sedi URP; consultaz. archivi telematici e cartacei; accoglienza cittadini c/o Monteluce erogaz. servizi	efficienza	100%				
Gestione sale comunali: coord. referenti; proposte per la Giunta e implementaz. su piattaforma con relativa comunicazione sulla trasparenza	efficienza	100%				Attività di competenza di Maria Fiorucci
Predisposizione orari, piano ferie comunicazioni via email dall'account redazioneurp@comune.perugia.it, archiviazione digitale passaggi di proprietà, cartellonistica	quantitativo	1.500,00				
Gestione account di posta elettronica con indirizzo email urp@comune.perugia.it	quantitativo	5.000,00				
Attività relativa a: 1) inserimento bonus energia per disagio fisico su piattaforma SGATE 2) rendicontazione maggiori oneri 3) inserimento nuove PW e rinnovi delle credenziali	quantitativo	25,00				Attività dei punti 1) di competenza di Ersilia Fava e Maria Fiorucci; 2) e 3) di competenza di Ersilia Fava

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_B02

Comunicazione interna/esterna all'ente

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

PROGETTI ED INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE:
- elaborazione e redazione dei progetti e delle iniziative con relativi atti
- attività di comunicazione istituzionale
- collaborazione con Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS
- elaborazione progetti formativi e tutoraggio per la sede centrale e sportelli URP
- accesso da remoto agli eliminacode dotati di sintetizzatore vocale per i non vedenti presso gli sportelli URP per raccolta dati utile ad un'analisi dei servizi erogati finalizzata all'ottimizzazione dell'organizzazione

SITO ISTITUZIONALE:
- aggiornamento e inserimento pagine informative relative alle procedure e ai procedimenti amministrativi con particolare cura al linguaggio anche tenendo conto dell'analisi e della struttura organizzativa comunale e degli aspetti logistici del rapporto con l'utenza
- inserimento e aggiornamento articoli correlati, avvisi e notizie in evidenza
- redazione articoli pubblicati su Giornale on-line tematica Sociale - Cittadinanza

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sito istituzionale: rilevazione dati, elaboraz. pagina informativa, creaz. pagine web, su procedure e procedimenti amm.; inserimento e aggiornamento articoli correlati, avvisi e notizie inevidenza	efficienza	100%				
Elaborazione progetti per la comunicazione delle attività istituzionali dell'ente	efficienza	100%				Attività di competenza di Ersilia Fava

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Giornale on-line - tematica "Sociale Cittadinanza": elaborazione articoli e invio alla Redazione giornalistica per la pubblicazione	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_B03

Attività di pianificazione e programmazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

PEG PIAO DUP (annuali e triennali), Linee programmatiche
- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e aggiornamento dei campi “Anagrafica”, Testi”, “Fasi”, "Indicatori", ”Soggetti”, ”Dipendenze”, “Documentale”
- attività relativa all'implementazione degli obiettivi nel Peg/PIAO annuale e triennale, Nel DUP annuale e triennale e quelli relativi al Valore Pubblico; aggiornamento degli stati di attuazione con inserimento documentazione nella sezione "Documentale"; inserimento e aggiornamento delle fasi, degli indicatori e dei soggetti
- predisposizione e comunicazione dei piani operativi a tutto il personale a tempo indeterminato e determinato assegnato alla U.O. Servizi al Cittadino
- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

POM - Piano Operativo di Miglioramento
Predisposizione annuale del POM per tutti gli uffici e sportelli della U.O. Servizi al Cittadino.

SCARTO DOCUMENTAZIONE
Ricognizione della documentazione da eliminare o scartare secondo le linee del "Manuale di gestione documentale - Piano di conservazione" presente in tutta la U.O. Servizi al Cittadino, redazione del piano di scarto, adozione degli atti necessari ad ottenere autorizzazioni a procedere da parte della Soprintendenza ai beni culturali e del Ministero dell'Interno.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PEG/PIAO - elaborazione Piani Operativi personale della U.O. Servizi al Cittadino ed implementazione su Jente-Obiettivi; aggiorn. ed integrazioni attività e obiettivi; elaboraz. ed implementaz. obiettivi PEG/PIAO, DUP, Linee Program. annuali e triennali	quantitativo	300,00				
POM - Piano Operativo di Miglioramento U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Coordinamento front line e back office: coord. uffici centrali con uffici periferici per modulare i servizi erogati dagli sportelli URP in base al fabbisogno dell'utenza e l'organizzazione dell'ente; rapporti con enti e gestori di servizi pubblici	efficienza	100%				
Coordinamento ricognizione documentazione da scartare in base al "Manuale di gestione documentale - Piano di conservazione" relativa alla U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_B04

Attività informatica a supporto dei servizi erogati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione e programmazione n. 10 agende comunali, n. 5 Ministeriali CIE e n. 5 Algho Booking; creazione e gestione file excel per le attività di customer, statistica, raccolta dati residenze, sale e registrazione di presenze/assenze sportelli URP e Redazione URP; utilizzo sperimentale della piattaforma survey123.arcgis.com per la realizzazione dei questionari da somministrare digitalmente; assistenza da remoto per rinnovo credenziali delle agende ministeriali.

Parte rilevante dell'attività è rappresentata dalle gestioni dell'albero informatore e dei PIN telefonici.

La gestione dell'albero informatore relativa ai servizi demografici comporta la redazione di testi che vengono convertiti tramite un sintetizzatore vocale basato sulla tecnica del Text to Speech (TTS) in grado di leggere un testo scritto, di interpretarlo codificandone tutte le caratteristiche e di trasformarlo in un contenuto audio. Il messaggio audio viene successivamente convertito in formato wav tramite applicativo Audacity.

La generazione dei PIN telefonici avviene tramite un foglio di calcolo elettronico excel protetto da doppia pw che attraverso la formula "causale.tra" genera codici PIN a 6 cifre necessarie al personale comunale per effettuare telefonate all'esterno della rete comunale. La comunicazione avviene tramite email al solo diretto interessato. La disattivazione avviene su richiesta o a fine rapporto lavorativo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Attività di telefonia: informatore telefonico, gestione PIN telefonici della rete comunale	quantitativo	30,00				
Programmazione e gestione agende comunali, Ministeriali e Algho Booking	quantitativo	200,00				
Assistenza da remoto gestione pw agenda ministeriale degli operatori URP, supporto alle operazioni relative all'estrazione e all'inserimento dati nel database "Dati autorizzati al trattamento - dichiarazioni cambio di residenza"	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_B06

Certificazione anagrafica per privati e/o relativa lettera di trasmissione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla gestione delle richieste di certificazione anagrafica pervenuta alla redazione URP tramite PEC, Piattaforma Segnalazioni Smartcity, Archivio da parte di cittadini privati.
L'evasione della richiesta comporta:
- invio informativa completa di modulistica e preventivo spesa
- verifica dati anagrafici
- richiesta eventuale di integrazione documentale o ricevuta di avvenuto pagamento
- emissione del certificato
- consegna telematica o cartacea del certificato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Emissione certificati per privati	quantitativo	700,00				E' stato incentivato il servizio di certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica) e l'accesso diretto alla piattaforma ANPR per certificazioni da parte degli avvocati regolarmente iscritti al loro Ordine.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Comunicazioni e protocollazioni di integrazioni e di trasmissione al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.400,00				E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica) e l'accesso diretto alla piattaforma ANPR per certificazioni da parte degli avvocati regolarmente iscritti al loro Ordine.
Segnalazioni Smartcity - Certificazione Online: attività di supporto alle richieste di assistenza da parte della cittadinanza per criticità relative a Certificati Online ed inviate tramite email alla piattaforma segnalazioni.	quantitativo	5,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2025_1109_S1_B07

Indagine di customer satifaction sul servizio anagrafico erogato dagli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato nei primi anni novanta, è stato guidato soprattutto dalla misurazione del grado di soddisfazione degli utenti.

In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.
Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:
- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.
- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

FINALITA'

Nell'anno 2024 la rilevazione della customer satisfaction dei servizi erogati avverrà tramite la somministrazione del questionario cartaceo presso gli sportelli URP

L'indagine é fondamentale per contrastare il digital divide:
- intergenerazionale riguardante le persone anziane
- di genere riguardante le donne non occupate o in difficoltà
- linguistico-culturale relativo agli immigrati e persone con basso livello di istruzione e scolarizzazione

La rilevazione permette di finalizzare e progettare servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
predisposizione dei questionari per l'indagine face to face	20,00	01/01/2025	28/02/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
somministrazione questionari, raccolta ed elaborazione dati	70,00	01/03/2025	30/11/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione relazione	10,00	01/12/2025	31/12/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	1.125,00				Verranno somministrati n. 225 questionari in modalità face to face in ciascuno dei n. 5 sportelli URP
n. questionari compilati	quantitativo	1.125,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%				
esito dell'indagine	efficienza	60%				il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivo PIAO: 2025_4327_S1_01

Creazione portale di front office per le agenzie funebri (Servizi Cimiteriali)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Creazione di un portale di front office

FINALITA'

Migliorare l'accessibilità ai servizi da parte delle Agenzie funebri in qualunque orario della giornata, garantendo una migliore qualità del servizio di trasporto funebre anche per i cittadini

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi del servizio (informazioni, dati e documentazione da trasmettere all'Area Governo del Territorio e Smart City)		01/01/2025	28/03/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Trasmissione dati all'Area Governo del Territorio e Smart City	efficienza	100%				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2025	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_27 SERVIZI CIMITERIALI
***Centro di Costo*:** 2025_4327 SERVIZI CIMITERIALI
***Servizio*:** 2025_4327_S1 SERVIZI CIMITERIALI

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivo PIAO: 2025_4327_S1_02

Digitalizzazione ed Istanze on line dei servizi cimiteriali (Servizi Cimiteriali)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Creazione e pubblicazione nel sito della modulistica relativa alle istanze on line per le varie operazioni cimiteriali (estumulazione, esumazioni, allacci e distacchi lampade votive, ecc...).

FINALITA'

Rendere maggiormente fruibili i servizi cimiteriali amministrativi al fine di permettere agli utenti, in modo semplice ed intuitivo, di accedere ai servizi cimiteriali amministrativi senza recarsi fisicamente allo sportello, anche in orari extra di apertura al pubblico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi del servizio (informazioni, dati e documentazione)		01/01/2025	31/12/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Trasmissione dati all'Area Governo del Territorio e Smart City	efficienza	100%				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2026	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_27 SERVIZI CIMITERIALI
***Centro di Costo*:** 2025_4327 SERVIZI CIMITERIALI
***Servizio*:** 2025_4327_S1 SERVIZI CIMITERIALI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivo PIAO: 2025_4327_S1_03

Digitalizzazione del servizio monitoraggio degli incassi canoni lampade votive (Servizi Cimiteriali)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Installazione programma informatico per la gestione canoni lampade votive.

FINALITA'

Rendere più efficiente il servizio di illuminazione votiva mediante l'aggiornamento costante delle posizioni dei vari utenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi del servizio (informazioni, dati e documentazione)		01/01/2025	31/12/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Trasmissione dati all'Area Governo del Territorio e Smart City	efficienza	100%				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2026	

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_27 SERVIZI CIMITERIALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

***Centro di Costo*:** 2025_4327 SERVIZI CIMITERIALI
***Servizio*:** 2025_4327_S1 SERVIZI CIMITERIALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A01

Contabilità delle attività cimiteriali - gestione lapidi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività amministrativo-contabile connessa alla concessione di aree cimiteriali e manufatti, atti connessi alle retrocessioni di loculi e rimborsi. Verifica e registrazione giornaliera incassi. Scomposizione mensile incassi su richiesta del Bilancio. Recupero crediti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Assegnazione aree cimiteriali e manufatti	efficienza	100%				
Scomposizione incassi	efficienza	100%				
Acquisizione domande manufatti e aree	quantitativo	20,00				
Pratiche di recupero crediti	quantitativo	10,00				
Liquidazioni	efficienza	100%				
Monitoraggio incassi, operazioni varie, concessioni, cremazioni	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A02

Attività di sportello servizi cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Lo sportello gestisce le istanze relative
- TUMULAZIONI SALME, RESTI MORTALI, CENERI
- TRASLAZIONI
- INUMAZIONI
- ESTUMULAZIONI - RIDUZIONI
- ESUMAZIONI
- CREMAZIONI RESIDENTI/ NON RESIDENTI - RESTI MORTALI
- ISPEZIONE SEPOLCRI/LOCULI
- PASSAPORTI MORTUARI
- DECRETI DI USCITA SALME X ALTRI COMUNI
- ORDINI LAPIDI PER NUOVE CONCESSIONI DI LOCULI
- DICHIARAZIONE LEGITTIMO EREDE/RINUNCIA QUOTA PARTE (decesso del concessionario di una (concessione cimiteriale)
- AUTORIZZAZIONI INGRESSO
- CONCESSIONI LOCULI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Tumulazioni/inumazioni	quantitativo	1.000,00				
Pratiche di trasporto Comune	quantitativo	600,00				
Cremazioni	quantitativo	1.000,00				
Contratti loculi	quantitativo	300,00				
Estumulazioni, esumazioni e operazioni varie	quantitativo	500,00				
Passaporti mortuari	quantitativo	200,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Autorizzazioni ingresso cimiteri	quantitativo	20,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A03

Attività di segreteria del servizio cimiteriale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione delle seguenti procedure:
- archiviazione documenti
- protocollazione
- accesso atti
- risposte a quesiti vari
- studio normative di riferimento

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Attività di segreteria: protocollo, PEC, gestione archivio, smistamento posta	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A04
Gestione procedure lampade votive

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GESTIONE delle lampade votive:

- STIPULA CONTRATTI DI ALLACCIO
- GESTIONE DISDETTE/SUBENTRI
- INVIO BOLLETTAZIONE LUCI CORRENTE ANNO- SCARICO PAGAMENTI E RICERCA MOROSI
- SISTEMAZIONE DATA-BASE
- SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER ALLACCI/DISTACCHI
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER LE SEGNALAZIONI GUASTI
- RECUPERO CREDITI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero distacchi	quantitativo	150,00				
Incassi lampade votive	quantitativo	400.000,00				
Numero bollettini inviati	quantitativo	15.000,00				
Numero lettere di sollecito inviate	quantitativo	1.000,00				
Numero contratti di allaccio lampade votive	quantitativo	150,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A05
Gestione rapporti con l'affidatario

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rapporti con il soggetto affidatario in merito all'attuazione degli interventi per la realizzazione delle operazioni cimiteriali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Monitoraggio affidamento	efficienza	100%				
n. operazioni a chiamata	quantitativo	2.000,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A06

Attività di studio delle problematiche legate alla gestione dei cimiteri anche di natura complessa. Affidamenti di servizi e forniture connessi alle attività cimiteriali.a

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Studio delle numerose problematiche legate al sistema cimiteriale. Gestione reportistica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Studio normative	efficienza	100%				
Verifica possibilità di sviluppo informatico ed implementazione	efficienza	100%				
Procedure di affidamento beni e servizi	quantitativo	2,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A07

Recupero concessioni scadute

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Recupero concessioni
- ricognizione loculi scaduti
- ricerca eredi
- invio lettere convocazioni
- gestione amministrativa delle istanze di estumulazione, riduzione, traslazione e rinnovi contratti presentati allo sportello

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Concessioni scadute gestite	quantitativo	100,00				
n. concessioni	quantitativo	50,00				
n. pratiche di estumulazione	quantitativo	50,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2025_4327_S1_A08

Attività amministrativa connessa alla gestione dei servizi cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività amministrativa é connessa ai funerali, atti di decadenza e al monitoraggio delle operazioni effettuate dalla società Global Service

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. atti	efficienza	100%				
n. funerali ex delibera G.C. n.577/2008	quantitativo	5,00				
n. atti di decadenza	quantitativo	2,00				

Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Ciccarelli Roberto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo PIAO: 2025_4547_S1_01

SEMPLIFICAZIONE DIGITALE: UNA NUOVA INTERFACCIA TRA P.A. E IMPRESE (BIENNALE - ANNO II°)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell'ambito del processo di sviluppo e implementazione delle piattaforme digitali in uso all'Amministrazione e di elaborazione e trasmissione di atti amministrativi, nonché di comunicazioni di informazioni rese a imprese e cittadini, per contribuire ad una riduzione di costi e tempo per tutti, saranno implementate nel sito istituzionale funzioni specifiche di front/back office attraverso le quali l'operatore commerciale potrà presentare on-line le proprie istanze e dialogare con l'Amministrazione per una più efficiente erogazione dei servizi dell'Ente.
La data del 25 luglio 2025 (termine indicativo, che sarà forse posticipato di qualche mese) per lo switch-off al nuovo sistema di operatività del CATALOGO SSU, che sarà la componente trasversale unica nazionale per indirizzare la comunicazione tra le altre componenti informatiche del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU) comporterà adeguamenti tecnici da valutare ed attuare, indipendentemente dalla soluzione informatica che l'ente adotterà, nelle varie componenti: FO-SUAP, BO-SUAP, Enti terzi in base alle indicazioni dettate dalle nuove Linee Guida AGID.

DIRETTIVE

Norme sulla digitalizzazione (CAD, ecc) e sulla semplificazione, snellimento e trasparenza. Linee Programmatiche e direttive dell'Ente.
Legge 11 settembre 2020, n.120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.
Nuove specifiche tecniche per gestione SSU e struttura siti comunali:
Nuovo Allegato Tecnico al D.P.R. n. 160/2010, approvato con decreto interministeriale 12 novembre 2021; Decreto interministeriale 26 settembre 2023 con cui sono state definite ed approvate le specifiche tecniche che stabiliscono le regole di intercomunicazione e interoperabilità tra le varie componenti informatiche del sistema informatico degli Sportelli unici.
nuove Linee Guida AGID.

RELAZIONI: DUP –linee programmatiche:

6-2-5-1 Snellimento delle procedure amministrative per le imprese e ottimizzazione della comunicazione.
11-1-4-1 Semplificazione e digitalizzazione dei processi/procedimenti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FINALITA'

L’obiettivo è finalizzato allo snellimento delle procedure amministrative, attraverso la digitalizzazione, per una migliore collaborazione tra soggetti pubblici e privati e per sostenere e supportare gli imprenditori nell’avvio delle attività e nella gestione delle operazioni amministrative relative.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
studio delle azioni da intraprendere per la semplificazione e lo snellimento delle procedure amministrative		01/01/2025	31/08/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
implementazione sw front end e di altri strumenti digitali idonei per il processo di semplificazione e snellimento		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
attuazione di alcune azioni individuate		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero riunioni	quantitativo	15,00				
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	15,00				
n. iniziative attuate	quantitativo	4,00				implementazione front end per istanze on line – incontri mirati con professionisti per dimostrazioni e formazione sw - vademecum/manuale/tutorial-utilizzo app e social per info - nuovo sito Web
indice di gradimento delle iniziative e azioni intraprese	quantitativo	51,00				trattasi di valore %

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
40 EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2025	31/12/2025	
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2025	31/12/2025	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_47 POLITICHE ECONOMICHE
***Centro di Costo*:** 2025_4547 POLITICHE ECONOMICHE
***Servizio*:** 2025_4547_S1 COMMERCIO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo PIAO: 2025_4547_S1_02

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_47 POLITICHE ECONOMICHE
***Centro di Costo*:** 2025_4547 POLITICHE ECONOMICHE
***Servizio*:** 2025_4547_S1 COMMERCIO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo PIAO: 2025_4547_S1_03

MIGLIORAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI E DELL'OFFERTA COMMERCIALE IN CENTRO STORICO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell’ambito dell’obiettivo strategico (12.2.1) per il miglioramento dell’utilizzo degli spazi pubblici del centro storico, nel quadro di un più ampio coordinamento delle manifestazioni pubbliche e della rivitalizzazione dell’offerta commerciale (in linea con l’offerta turistica e la programmazione culturale e incentivazione delle attività di aggregazione per i giovani) e dell’obiettivo operativo relativo occorre individuare nello specifico una linea da condividere con altre strutture coinvolte (S.O. Sicurezza – Viabilità - U.O. Cultura, ecc) per il miglioramento della programmazione delle manifestazioni pubbliche e dell’offerta commerciale.
Sarà quindi necessaria una prima fase di ricognizione (mappatura) delle manifestazioni e delle attività commerciali attive e ricadenti negli spazi pubblici del centro storico.
Successivamente dovrà essere attuata una fase per la ricognizione degli spazi pubblici utilizzabili (ed eventuali locali chiusi idonei per eventuali iniziative commerciali)
Seguirà un periodo di studio della situazione attuale, delle criticità, delle motivazioni che portano alle chiusure, nonché del censimento delle tipologie di offerta merceologica mancanti nel centro storico con tavoli per ascolto degli operatori commerciali e associazioni di categoria relativi (partecipazione), nonché di coordinamento con le altre strutture coinvolte
Per arrivare infine alla redazione di uno strumento coordinato per la programmazione e gestione di eventi pubblici di vario tipo in linea con regolamenti per utilizzo del suolo pubblico e altri (piano comm. a.p., linee guida m.f., programmazione p.e.).

DIRETTIVE

Norme di settore: CE, nazionali, regionali, regolamenti comunali e indirizzi di pianificazione commerciale comunali

+ RELAZIONI: OB. OP DUP – linee programmatiche:
12.2.1.1 Miglioramento delle manifestazioni pubbliche e della rivitalizzazione dell’offerta commerciale in centro storico. Implementazioni di azioni aggregative per i giovani

FINALITA'

L’obiettivo è finalizzato a incentivare le attività del centro storico e la fruibilità dello stesso da parte dei cittadini, turisti, ecc…., nonché a migliorare la collaborazione tra

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

soggetti pubblici e privati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
fase di ricognizione (mappatura) delle manifestazioni e delle attività commerciali attive		01/01/2025	31/03/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
Partecipazione/ascolto dei soggetti coinvolti		01/01/2025	31/08/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
ricognizione spazi pubblici utilizzabili		01/01/2025	30/04/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
studio e individuazione di azioni da attuare		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	(planimetrie, atto indirizzo suolo pubblico, rilevazione occupazioni dehors, bandi, ecc)
attuazione di alcune azioni individuate		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero riunioni	quantitativo	15,00				
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	15,00				
N. attività commerciali (in senso esteso) mappate	quantitativo	6.700,00				(in senso stretto da uffici: commercio fisso, p.e., artigianato, pol. amm.tiva)
n. iniziative attuate	quantitativo	3,00				(mappatura, atto indirizzo, bando)

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
MPM_07 Turismo	Attività in COLLABORAZIONE			
06 S.O.SICUREZZA	Attività in COLLABORAZIONE			
50 ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	Attività in COLLABORAZIONE			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Servizio **20,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_47 POLITICHE ECONOMICHE
***Centro di Costo*:** 2025_4547 POLITICHE ECONOMICHE
***Servizio*:** 2025_4547_S1 COMMERCIO

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A01

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' ARTIGIANALI (ACCONCIATORI, ESTETISTI, TINTOLAVANDERIE).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle scia per inizio attività per servizi artigianali alla persona (acconciatori, estetisti)
e delle scia per tintolavanderie.
(dal 2014 ingloba attività 2013_4547_S1_E8 eliminata)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e verifica delle scia per attività artigianali (acconciatori, estetisti, tintolavanderie)		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti	quantitativo	60,00		65,00	60,00	verifica scia e comunicazioni (di cui n. 12 per attività di tintolavanderie)
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	30,00		30,00	30,00	il dato comprende anche provvedimenti di inibizione attività e archiviazioni
n controlli e richieste conformazioni	quantitativo	100,00		100,00	100,00	il dato comprende anche i controlli effettuati sulle autocertificazioni rese
n. modelli elaborati	quantitativo	2,00		1,00	2,00	revisione modulistica

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni con Dirigente	quantitativo	3,00		3,00	3,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A02

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI E E ISTRUTTORIA/CONTROLLO SCIA PER ESERCIZIO ATTIVITA' SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE, VERIFICA SCIA/COMUNICAZIONI PER RELATIVE VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a programmazione) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a progr.) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti	quantitativo	330,00		340,00	325,00	Il dato è comprensivo delle istruttorie relative alle scia di somministrazione temporanea che dal 1/7/2017 sono state trattate dall'ufficio pubblici esercizi (prima da: ufficio polizia amministrativa)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n controlli	quantitativo	1.200,00		1.300,00	1.324,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, Uff. Ambiente, Aree verdi ecc.) ed altri Enti esterni (INPS, Centro per l'Impiego; ITER–Casellario Giudiziale ecc.) più i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura e di controlli formali effettuati per conto del SUAPE, relativi a NIA sanitarie. (Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme alle comunicazioni di trasmissione ed ai relativi allegati)
N. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	4,00		0,00	4,00	Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	2,00		0,00	0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica
n. riunioni interne effettuate con Dirigente	quantitativo	13,00		15,00	10,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. provvedimenti per deroga superfici somministrazione	quantitativo	1,00		0,00	1,00	
n. partecipazioni a Conferenze di Servizi per attività di somministrazione alimenti e bevande (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00		1,00	6,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	450,00		460,00	460,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	45,00		40,00	52,00	(nuovo indicatore dal 2022) Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A03

istruttoria e controllo delle SCIA per l'esercizio delle attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere, non imprenditoriali e fattorie didattiche.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti	quantitativo	300,00		590,00	375,00	Dato comprensivo, dal 2012, anche delle istruttorie relative a comunicazioni per le cessazioni di attività e sospensioni. Sono comprese anche le attività di locazione turistica (art. 40 L.R. 18/2017)
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00		21,00	1,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. controlli	quantitativo	980,00		1.400,00	1.080,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, ecc) al casellario giudiziale ed i controlli ai sensi dell'art 19 del DPR 616/1977 e dell'art 8 prot. d'intesa del 2015 con Prefettura per i quali dal 2021 saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati . Il dato comprende anche la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le SCIA e comunicazioni pervenute. Nell'attività rientrano anche i controlli previsti ai sensi dell'art. 15, c.4 del reg. reg.le n. 1/2019 in materia di attività agrituristiche.
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
partecipazione a conferenze di servizi per attività ricettive (gruppo di coordinamento)	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. riunioni interne con Dirigente	quantitativo	10,00		13,00	15,00	
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	650,00		1.100,00	800,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00		3,00	0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A04

Autorizzazioni per medie e grandi SV.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, ISTRUTTORIA E VERIFICA SCIA PER RELATIVE VARIAZIONI.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e/rilascio autorizzazioni per medie e grandi strutture di vendita. Istruttoria e verifica scia per relative variazioni.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. procedimenti per medie e grandi strutture	quantitativo	37,00		36,00	45,00	dato comprensivo anche delle scia pervenute e dei provvedimenti di diniego

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n.controlli	quantitativo	210,00		180,00	224,00	il dato comprende tutti i controlli effettuati per conto del Suape relativi alle nia sanitarie pervenute all'ente dall'01.07.2017 . Il dato comprende altresì le comunicazioni alla Prefettura di Perugia ai sensi dell'art 19 del DPRB 616/1977 e dell'art 8 del protocollo di intesa del 2015 tra Prefettura e comune di Perugia per "la legalità e la prevenzione antimafia. Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati. Il dato comprende la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le scia e comunicazioni pervenute.
n. riunioni istruttorie	quantitativo	10,00		12,00	15,00	
n. pareri rilasciati in materia commerciale richiesti da altri uffici	quantitativo	3,00		4,00	4,00	(indicatore inserito nel 2015: ex attività 2014_4547_S1_B5)
n. pratiche commerciali esaminate	quantitativo	30,00		75,00	45,00	(nuovo indicatore dal 2015)
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(nuovo indicatore dal 2016)Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionate per modifiche normative	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	135,00		140,00	140,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00		1,00	0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non
N. insediamenti di medie e grandi strutture	quantitativo	280,00				NUOVO INDICATORE ANNO 2025 ASSOCIATO A OB. OPERATIVO DUP 6-2-6-1 (per ricognizione/mappatura degli insediamenti nel territorio)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A05

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune per l'emissione del parere di idoneità nelle fattispecie di sua competenza (locali di pubblico spettacolo ed impianti con capienza oltre 5.000 persone, cinema e teatri con capienza superiore a 1.300 spettatori, parchi di divertimento).

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni	quantitativo	1,00		6,00	2,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A06

Gestione segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	01	47001	CP	PROVENTI SERVIZI PUBBLICI. VEDI CAPP. U 47025/8-47075/11- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.085,00
							Totale Entrate	10.085,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	01	47001/32	CP	STRAORDINARI COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 14.02)		0,00
2025		01	01	47001/68	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI STRAO RDINARIO COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 14.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	47025/8	CP	GETTONI DI PRESENZA COMMISSIONI. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		9.295,00
2025		01	07	47075/11	CP	IRAP GETTONI PER COMMISSIONI. VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 14.02)		790,00
2025		01	07	47075/46	CP	IRAP STRAORDINARI COMMISSIONE COMUNALE VIGILANZA VEDI CAP. E 47001 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 14.02)		0,00
							Totale Spese	10.085,00
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni	quantitativo	80,00		79,00	69,00	trattasi di esami progetti, ma anche di alcune riunioni con Assessore e tecnici per problematiche inerenti manifestazioni complesse.
n. sopralluoghi	quantitativo	45,00		23,00	29,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A07

istruttoria/rilascio autorizzazioni per l'apertura e l'esercizio di locali di pubblico spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti	quantitativo	2,00		2,00	6,00	
n. controlli	quantitativo	18,00		18,00	30,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00		1,00	4,00	
n. dinieghi	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. modelli da aggiornare	quantitativo	10,00		5,00	5,00	(modelli da aggiornare per nuove disposizioni in merito a diritti di segreteria/istruttoria, ecc)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A08

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, ecc...		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti	quantitativo	162,00		162,00	143,00	
n. dinieghi	quantitativo	12,00		12,00	7,00	
n. controlli	quantitativo	63,00		63,00	38,00	non conteggiati i controlli sulla proprietà delle attrazioni registrate dal Comune di Perugia, già effettuati lo scorso anno.
n. modelli da aggiornare	quantitativo	10,00		0,00	0,00	(modelli da aggiornare per nuove disposizioni in merito a diritti di segreteria/istruttoria, ecc)
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	2,00		0,00	0,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A09

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti, scia, comunicazioni	quantitativo	289,00		289,00	307,00	
n. controlli	quantitativo	917,00		917,00	967,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	4,00		4,00	6,00	dato comprensivo di dinieghi
n. modelli da aggiornare	quantitativo	10,00		8,00	11,00	(modelli da aggiornare per nuove disposizioni in merito a diritti di segreteria/istruttoria, ecc)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A10

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SCIA/COMUNICAZIONI PER ATTIVITA' DI VICINATO, FORME SPECIALI DI VENDITA E ALTRE ATTIVITA'

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifiche delle comunicazioni per la vendita negli esercizi al dettaglio dei farmaci da banco, verifica SCIA per la vendita della stampa, verifica SCIA per forme speciali di vendita e panifici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e verifica SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifica comunicazioni vendita farmaci da banco. Verifica SCIA per vendita della stampa, per forme speciali di vendita e panifici		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. scia/comunicazioni pervenute per vicinato, forme speciali vendita, stampa e panifici	quantitativo	300,00		300,00	330,00	con atto C. M. 410/2012: introdotto istituto scia
n. cessazioni, archiviazioni e dinieghi	quantitativo	150,00		179,00	170,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. controlli e richieste conformazioni	quantitativo	400,00		400,00	420,00	sono considerati non solo i controlli dei VV.UU. ma anche quelli sulle autocertificazioni rese per le scia. Inoltre nel valore sono comprese anche le comunicazioni fatte per conto del SUAPE ad Asl (circa n. 100), a partire dal 1° luglio 2017 (dgr. 700/2017) e alla Questura (circa n. 30).
n. provvedimenti di inibizione attività	quantitativo	2,00		2,00	2,00	(relative a: vicinato, forme speciali di vendita, stampa e panificazione)
n. comunicazioni vendite sottocosto e liquidazioni	quantitativo	200,00		200,00	180,00	
n. autorizzazioni per vendita funghi epigei	quantitativo	1,00		0,00	1,00	
n. documenti rilasciati per richieste di accesso atti	quantitativo	10,00		12,00	22,00	
n. riunioni	quantitativo	5,00		5,00	5,00	interne con Dirigente e con altri uffici, sono compresi
n. pratiche commerciali di vicinato esaminate per monitoraggio periodico delle superfici di vendita autorizzate nei centri commerciali	quantitativo	40,00		45,00	20,00	Indicatore introdotto dal 2015: ricognizione della superficie autorizzata ancora a disposizione sui centri commerciali da esaminare. A causa dei continui adeguamenti delle singole gestioni e superfici di vendita all'interno dei centri commerciali esistenti (cessazioni, subingressi e variazioni di superfici, nuove aperture) è necessario un continuo monitoraggio della situazione. L'attività è svolta in collaborazione con l'ufficio che si occupa di medie/grandi strutture di vendita: vedi attività 2019_4547_S1_A004.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
informazioni, mail, contatti con utenza	quantitativo	150,00		200,00	200,00	(indicatore inserito nel 2020 per emergenza Covi - 19) sono state considerate anche le telefonate ricevute dall'utenza per richieste informazioni relative alle misure per emergenza sanitaria.
statistiche varie	quantitativo	10,00		12,00	15,00	nuovo indicatore dal 2020

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A11

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.
Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	05	47010	CP	CONTRIBUTO COLLAUDI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		3.491,28
							Totale Entrate	3.491,28

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	47029/53	CP	CORRISPETTIVO PRESTAZIONE COLLAUDI IMPIANTI DISTRIBUZIONE CARBURANTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		2.685,80
2025		01	07	47075/47	CP	IRAP GETTONI COMMISSIONE COLLAUDO IMPIANTI CARBURANTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 14.02)		171,21

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	2.857,01
						Saldo	+634,27

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti. Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti	quantitativo	30,00		30,00	30,00	verifica scia e comunicazioni + autorizzazioni per impianti pubblici e privati.
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	1,00		1,00	1,00	
n. collaudi	quantitativo	2,00		2,00	4,00	per verifiche 15ennali
n. controlli	quantitativo	35,00		35,00	35,00	il dato comprende anche il controllo su licenze fiscali e verifiche quindicennali (vedi nota primo indicatore).
n. provvedimenti complementari e di conformazione	quantitativo	2,00		2,00	2,00	
n. richieste accesso atti	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. gruppi di coordinamento su pratiche complesse per realizzazione impianti carburanti	quantitativo	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A12

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. patentini rilasciati	quantitativo	6,00		10,00	10,00	Dato comprensivo dei rinnovi.
procedura per pubblicazione sessioni di esami	quantitativo	1,00		1,00	0,00	
n. provvedimenti per custodia e deposito gas tossici	quantitativo	1,00		0,00	0,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A13

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	47027/14	CP	SPESE DIVERSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		800,00
2025		01	03	47033/16	CP	CORRISPETTIVI UTENZA JORBA TELEMACO WEB-CCIAA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		1.354,20
							Totale Spese	2.154,20
							Saldo	-2.154,20

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con L.R. 8/5/2013, n. 8 è stata modificata la L.R. 6/2000 in particolare per quel che riguarda l'introduzione del regime SCIA per il commercio ambulante in forma itinerante, non più soggetteo a rilascio di autorizzazioni (dal 23/05/2013).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. provvedimenti/decadenze	quantitativo	117,00		117,00	207,00	di cui: autorizzazioni per subingresso, provvedimenti di inibizione attività per scia, decadenze e comunicazioni rinunce attività con posteggio; comunicazioni cessazioni itineranti.
n. verifiche SCIA	quantitativo	30,00		31,00	30,00	(regime scia per commercio ambulante itinerante a partire dal 23/05/2013) di cui n. 15 NIA : tra le verifiche vanno ricomprese anche alcune comunicazioni alla Asl per conto del SUAPE relative a controlli formali su NIA sanitarie presentate all'Ente dal 01/07/2017; dal 2021 anche eventuali per enoturismo.
ricognizione attività comm. su a.p. itineranti cessate	quantitativo	108,00		108,00		di cui n. XX cessate e il resto decadenze (nuovo indicatore dal 2024)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A14

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	01	47003	CP	PROVENTI MERCATO E FIERA MORTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		250.000,00
2025		03	01	47011	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO MERCATI - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		250.000,00
2025		03	01	47013	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - CANONE MERCATI - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
							Totale Entrate	500.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	47027/6	CP	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02, vincolo: IT)		5.000,00
2025		01	03	47027/9	CP	ENERGIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		5.000,00
2025		01	03	47027/57	CP	SPESE ENEL FIERA DEI MORTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		7.500,00
2025		01	03	47032	CP	FIERA DEI MORTI E ALTRE FIERE STORICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		58.000,00
2025		01	03	47032/1	CP	FIERA DEI MORTI - PRESTAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		15.000,00
2025		01	03	47032/2	CP	FIERA DEI MORTI - UTILIZZO BENI DI TERZI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		10.000,00
2025		01	04	47047/2	CP	GESTIONE SERVIZI IGIENICI MERCATI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		12.000,00
2025		01	05	47058/1	CP	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE ECONOMICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 14.02)		5.000,00
2025		01	08	47082	CP	RIMBORSI A PRIVATI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 14.02)		1.000,00
2025		02	01	47801/10	CP	MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE FIERA DEI MORTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 14.02, vincolo: 40810)		20.000,00
							Totale Spese	138.500,00
							Saldo	+361.500,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
gestione ed adeguamento sw alle operazioni di gestione di fiere e mercati comunali		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Superficie complessiva fiere posteggi assegnati	quantitativo	26.081,00		26.081,00	31.262,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati)
n. posteggi di mercato gestiti	quantitativo	434,00		434,00	520,00	
superficie complessiva destinata a posteggi di mercato	quantitativo	17.273,00		17.273,00	18.264,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati).
n. comunicazioni e avvisi pagamento inviati per fiere, mercati e p.f.m.	quantitativo	1.187,00		1.187,00	1.220,00	comunicazioni per svolgimento e avvisi pagoPa (canone mercatale e contributo servizi) inviati attraverso il sw sicr@web
n. provvedimenti per organizzazione/logistica fiera dei morti	quantitativo	15,00		15,00	15,00	(n. d.d. e altri atti)
n. posteggi dei mercati verificati ai fini delle riscossioni	quantitativo	300,00		300,00	700,00	dato riferito ai vecchi assegnatari: di cui n. 100 posizioni circa all'anno di morosità relative al contributo servizi rilevate con relative e conseguenti ingiunzioni da notificare e inserite in n. 1 elenco trasmesso all'U.O. Gestione Entrate per la successiva iscrizione a ruolo, congiuntamente a elenchi per posizioni di morosità relative al Canone Unico

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. interventi informatici	quantitativo	50,00		50,00	50,00	Comprensivo di interventi da parte dei sistemi informativi-sul posto e tramite mail/remoto; vedi anche dato collegato obiettivo pianificazione)
n. atti vari organizzativi e straordinari per gestione fiere e mercati	quantitativo	70,00		70,00	70,00	Per spostamenti/soppressione mercati, altro…
n. comunicazioni/atti per svolgimento mercato del sabato a Pian di Massiano in concomitanza di incontri calcistici	quantitativo	1,00		0,00	0,00	L'indicatore fa riferimento a comunicazioni relative al procedimento individuato con obiettivo peg biennale 2014-2015 per la gestione ottimale del mercato di Pian di Massiano in concomitanza degli incontri calcistici di campionato di serie B giocati in casa dal Perugia. Si tratta di comunicazioni (o anche atti) da fare sia agli operatori, sia ad Enti/Uffici interessati, in tutti i casi in cui si verifichino situazioni diverse da quelle previste dal procedimento individuato. Da quando il Perugia é in serie C l'ipotesi di concomitanza è rara.
n. titolari box presenti al mercato coperto	quantitativo	6,00		6,00	6,00	Il dato fa riferimento solo ai titolari dei box (n. 3 op. non alimentari per 5 box totali e n. 3 alimentari). Partecipano in p.zza del Circo, discontinuamente alcuni produttori agricoli a seconda della stagionalità dei prodotti.
n. atti e comunicazioni varie per operatori mercato coperto	quantitativo	10,00		10,00	10,00	nuovo indicatore nel 2020

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. riunioni	quantitativo	5,00		5,00	5,00	(interne ed esterne, con altri uffici e/o con dirigenti/assessori; di cui n. x per mercato coperto)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A16

Calendario Regionale delle manifestazioni fieristiche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Riconoscimento/conferma qualifica di manifestazioni fieristiche nazionali, regionali, locali ai fini dell'inserimento delle stesse nel calendario regionale ai sensi dell'art. 64 della L.R. 10/2014 e s.m.i.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riconoscimento/conferma qualifica per manifestazioni fieristiche ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con l.r. 3.11.2016 n. 12 la L.r. 10/2014 eliminato il calendario comunale delle MF locali: la competenza per istruttoria anche delle man. fieristiche regionali e nazionali è a carico del Comune. Con Del. G.C. n. 420 del 27.11.2024: mod. LG comunali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
elenchi manifestazioni fieristiche redatti per formazione calendario regionale	quantitativo	8,00		8,00		per n. circa 40 richieste esaminate per manifestazioni organizzate da soggetti privati nel corso dell'anno (di cui circa 10 ricorrenti più volte).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. controlli	quantitativo	100,00		90,00		Trattasi di controlli formali, iniziali per tutte le manifestazioni da inserire in calendario e di successivi controlli prima dell'inizio delle manifestazioni e dopo lo svolgimento di quelle regionali e nazionali. Nel valore raggiunto dell'indicatore sono comprese le comunicazioni ad altri enti/uffici per l'esercizio dei controlli sul regolare svolgimento delle manifestazioni e in particolare: alla U.O. Sicurezza, alla USL, per le trasmissioni di NIA sanitarie per conto del SUAPE, alla Regione e a Questura/Prefettura e alcune risposte per richieste di informazioni sulla procedura.
n. riunioni interne, con assessore, dirigente ed eventuali altri uffici	quantitativo	20,00		25,00		le riunioni, anche in remoto, sono finalizzate all'analisi di situazioni particolari e alla ripresa delle attività; vanno ad integrarsi con quelle relative all'obiettivo peg sulla pianificazione commerciale sulle aree pubbliche per la parte relativa di miglioramento delle manifestazioni fieristiche.
mail, informazioni, contatti e atti vari per effetti emergenza Covid - 19.	efficienza	30,00		40,00		a seguito emergenza sanitaria Covid - 19 nel 2020 è stato introdotto l'indicatore per maggiori comunicazioni rilasciate all'utenza, anche per le vie brevi (mail, ecc), visto l'aumento dei contatti a distanza

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A17

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	47012	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - COMPONENTE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE ART.23 CODICE DELLA STRADA - EX CAP. 47009 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.000,00
2025		03	01	47014	CP	PROVENTI DA RILASCIO AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' ART. 53 COMM A 7 CODICE STRADA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		60.000,00
2025		03	02	47021	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - COMPONENTE IMPIANTI PUBBLICITA' SU CANTIERI OPERE PUBBLICHE. - EX CAP. E 47019 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		5.000,00
							Totale Entrate	75.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	+75.000,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione dei procedimenti autorizzatori relativi alla pubblicità esterna permanente temporanea e sanitaria.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero istanze trattate	quantitativo	1.250,00		1.260,00	1.150,00	il dato è comprensivo dei rinnovi, segnalazioni, riesami, disdette, gestione casi particolari.
n. informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	5,00		5,00	5,00	è comprensivo di relazioni e incontri per la consultazione degli atti
n. documenti rilasciati per accesso atti	quantitativo	10,00		8,00	10,00	trattasi di documenti complessi composti ciascuno di più allegati
n. riunioni	quantitativo	15,00		17,00	20,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A18

Istruttoria per rilocalizzazione impianti pubblicitari di proprietà comunale da parte del concessionario.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

affidamento spazi pubblicitari a concessionari

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	47012	CP	CANONE PATRIMONIALE UNICO - COMPONENTE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE ART.23 CODICE DELLA STRADA - EX CAP. 47009 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.000,00
2025		03	01	47014	CP	PROVENTI DA RILASCIO AUTORIZZAZIONE PUBBLICITA' ART. 53 COMM A 7 CODICE STRADA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		60.000,00
							Totale Entrate	70.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	+70.000,00

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione affidamento spazi pubblicitari a concessionari.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni, contatti e sopralluoghi	quantitativo	10,00		10,00	10,00	
atti	quantitativo	10,00		10,00	10,00	d.d., lettere interlocutorie, comunicazioni varie
n. impianti interessati	quantitativo	5,00		5,00	10,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A19

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

nuovo regolamento della pubblicità approvato con Del. C.C. n. 59 del 15/05/2017

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività rientra in parte nella competenza propria dell'ufficio e in parte consiste nel coordinamento delle verifiche da acquisire tramite altri uffici ed enti esterni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni interne	quantitativo	10,00		1,00	5,00	
n. atti	quantitativo	5,00		0,00	0,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A20

SUPPORTO CQAP IN SEDE DI ESAME ISTANZE PER IMPIANTI PUBBLICITARI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

IL SUPPORTO CONSISTE NELLA ILLUSTRAZIONE DELLE ISTANZE E NELLA VALUTAZIONE DELLA COERENZA DEL PRONUNCIAMENTO RISPETTO AL CORRETTO E SOSTENIBILE SVILUPPO DEL PROCEDIMENTO.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione alle sedute della CQAP		01/01/2025	31/12/2025	ciccarelli	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. pratiche esaminate	quantitativo	80,00		80,00	90,00	a seguito del cambio normativa regionale e della riorganizzazione dell'ufficio tecnico le competenze della CQAP sono diminuite e l'istruttoria delle pratiche in alcuni casi è in capo solo alla u.o. Edilizia pubblica e privata. La competenza è passata nel 2016 all'Area Governo e Sviluppo del Territorio e pertanto la presenza dell'Ufficio Pubblicità in CQAP è ridotta. Si precisa che l'ufficio viene comunque sempre consultato per approfondimenti sulle istanze da esaminare.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni	quantitativo	2,00		2,00	2,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A21

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		16/10/2025	30/10/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	38,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	38,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A22

Attività di segreteria, contabilità, pianificazione e organizzazione varia per l'U.O.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Gestione delle attività di segreteria, contabilità generale e di organizzazione varia a supporto delle altre attività della u.o. (ricevimento e smistamento posta/protocollazione posta in uscita e in entrata/gestione corrispondenza con vari enti/gestione presenze e assenze con il sw dedicato e riepiloghi mensili/filtro telefonate e agenda appuntamenti dirigente/gestione comunicazioni varie relative al personale/aggiornamento adempimenti vari con cadenza annuale o semestrale/copie, ecc.../.Gestione richieste materiale di consumo tramite programma inf. J-ente/inserimenti periodici tramite J-ente relativi a obiettivi e attività/contabilità generale: attività relative a bilancio di previsione, p.e.g., assestamento, consuntivo/compilazione tabelle allegate alla relazione al conto annuale/ supporto per altri adempimenti periodici dirig./compilazione schede rilevazione per vari progetti e azioni , ecc...). Attività di accoglienza SUAPE - Attività economiche. A partire da giugno 2013 le addette (Anderini) alla Segreteria protocollano in entrata e in uscita le PEC che transitano per l'indirizzo SUAPE - Attività Economiche e provvedono allo smistamento delle PEC pervenute alla casella di posta istituzionale. Dal 2014 le addette alla Segreteria effettuano l'analisi del contenuto della posta in arrivo con organizzazione della stessa per materie/uffici, funzionale alle verifiche del dirigente e al successivo smistamento e in alcuni casi effettuano il filtro delle telefonate anche per gli appuntamenti degli uffici.
L'addetta Loreti esegue: l'attività di redazione atti e adempimenti nella gestione/inserimento dati per varie fasi contabilità generale dell'U.O. (Bilancio previsione, rendiconto gestione, consuntivo, aggiornamenti azioni linee programmatiche, DUP, PEG, relazione al conto annuale, piani operativi, atti per piano anticorruzione, P.O.M., altri adempimenti, inserimenti nel sw j-ente, predisposizione schede produttività e altri adempimenti, ricognizione procedimenti amm.tivi, ecc) e di ausilio al dirigente per adempimenti di legge e per la gestione dell'U.O.; eventuali attività relative al Cento Commerciale Naturale; progettazione, selezione, gestione servizio civile e attività di OLP; gestione allievi PCTO e stagisti universitari. residuale, in caso di necessità: ordini cancelleria ufficio acquisti con sw j-ente.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto della u.o.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. dipendenti gestiti	quantitativo	31,00	0,00	31,00	31,00	Compreso il dirigente.
n. atti protocollati in entrata	quantitativo	8.216,00	0,00	8.216,00	6.472,00	Il dato é riferito quasi per la totalità a pec. I protocolli (in arrivo circa 4.000 e il resto interni) sono per la maggior parer lavorati da Anderini, N. 6.208 il dato è comprensivo anche di n. 1.350 protocolli registrati da Lupatelli, di n. 236 registrati da Rossi, oltre a n. 658 scaricati dalla cartella suape da Breccolotti per il commercio su a.p.
n. atti protocollati in uscita	quantitativo	2.613,00	0,00	2.613,00	1.315,00	Dato comprensivo della maggior parte dei protocolli inviati dall'uff. segreteria (Anderini) N. 1.283, altri da Lupatelli n. 438 e da Rossi n. 236 nonché di alcuni protocolli inviati dall'uff. pubblicità (Lipari 76, De Maria 204, Temperini 198 e Tantucci 178). il dato totale è inoltre comprensivo di protocolli in partenza effettuati tramite il gestionale sicr@web.
n. adempimenti contabili e altri ademp. dirig.	quantitativo	90,00	0,00	90,00	85,00	attività in parte a carico del soggetto Iolanda Loreti, S. Ferranti e P. Pierini (circa n. 60 atti per: redazione, variazioni e stato attuazione PEG, DUP, piani operativi, bilancio previsione e altri atti vari a supporto del dirigente e dell'Area, atti per servizio civile), altri atti in carico a segreteria

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. pec gestite	quantitativo	10.829,00		10.829,00	7.787,00	complessive: in entrata e in uscita. il dato non comprende molti protocolli in uscita che sono effettuati tramite sw gestionale sicr@web direttamente dagli uffici in collaborazione con i sistemi informativi e n. 42 protocolli in entrata registrati automaticamente tramite ricezione on line da portale per le manifestazioni fieristiche (front end).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A23

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI, COMPRESE QUELLE AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLA BANCA DATI REGIONALE (ART. 3, C. 3 DEL T.U. - L.R. 10/2014)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI10/2014)		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. posizioni esaminate attività somministrazione alimenti e bevande e str. ricettive	quantitativo	4.110,00		4.110,00	4.546,00	(le rilevazioni riguardano: dati richiesti da vari enti (Questura, Comunità Montata, AAMS, Regione, Gesenu e Amministratori comunali).
n. posizioni esaminate per M/GSV	quantitativo	120,00		120,00	151,00	le rilevazioni sono relative a modificazioni della consistenza della rete distributiva, secondo lo schema di rilevazione statistica camerale (C.C.I.A.A.).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A24

ADEMPIMENTI RELATIVI A OBBLIGO PUBBLICAZIONE E DETENZIONE/RILASCIO DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI CONCERNENTI LE ATTIVITA' GESTITE DALL'U.O. (D. LGS. 33/2013 e s.m.i.).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attività di predisposizione dati e informazioni per cui è obbligatoria la pubblicazione nel sito. Nell'attività è compresa anche l'organizzazione, pubblicazione e gestione di dati per fornire, comunque, agli interessati (cittadini e imprese) informazioni utili e obbligatorie per legge (vedi "accesso generalizzato"). L'attività è svolta in coerenza con l'attività di pubblicazione nel portale on- line del Suape, di cui un'apposita sezione dovrà contenere tutte le informazioni relative all'attività d'impresa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. LGS. 33/2013 e s.m.i. - D. LGS. 69/2013 - DPR. 160/2010 - L.R. 8/2011 -L. 124/2015 e relativi decreti di attuazione.

FINALITA'

Provvedere agli adempimenti previsti per legge e consentire maggiori livelli di trasparenza per un migliore rapporto con cittadini e imprese, un'ottica di semplificazione e efficienza.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Pubblicazione, prevista per legge, dati relativi alle attività gestite dall'u.o.; soddisfazione richieste accessi atti di cittadini e imprese in adempimento D. Lgs 33/2013 e s.m.i.. Monitoraggio accessi atti.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	All'interno dell'attività inserimento nel registro richieste accessi atti per monitorare gli stessi (nel 2022: n. 29 accessi atti) e nei sw dedicati dei dati soggetti a pubblicazione per quanto previsto dall'art. 23, 26 e 35 del D. Lgs. 33/2013.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni	quantitativo	2,00		2,00	3,00	interne
n. atti, comunicazioni pubblicate, ecc	quantitativo	50,00		50,00	65,00	revisione pagine informative relative alle attività gestite dall'Area sulle aree tematiche del sito comunale aggiornata a i sensi art, 35 d. lgs. 33/2013; n. XX accessi atti e relative risposte/inserimenti nell'apposito registro da parte degli uffici. Altre pubblicazioni varie nel sito istituzionale, ecc. nel 2025 anche attività di "Ricognizione dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione" ai sensi art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A25

Rapporti con Regione Umbria, Anci e/o altri Enti per revisione disciplina commerciale.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Revisione disciplina commerciale regionale per le attività produttive. (modifiche a T.U. commercio, adempimenti per attuazione D. Lgs. 222/2016, ecc...)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

Normativa regionale e nazionale (in particolare per modifiche apportate da D. Lgs. 222/2016) per le materie trattate dall'U.O.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Revisione disciplina per le attività produttive.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Le normative modificate riguardano varie materie e uffici dell'Area

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni interne	quantitativo	5,00		10,00	5,00	Devono essere instaurate nuove procedure per le modifiche a L. 241/90 (decreti attuativi L. 124/2015, in particolare D.Lgs. 222/2016) e a seguito di accordi Stato - Regione in conferenza unificata, 4/5/2017 e seguenti e del recepimento della modulistica nazionale su varie materie da parte della Regione (d.g.r. 700/2017 e seguenti) sono necessarie riunioni per definire eventuali modifiche alla modulistica approvata e informativa da pubblicare sul sito.
n. incontri/contatti ANCI/Regione/ecc...	quantitativo	5,00		7,00	5,00	Incontri del Dirigente e degli addetti degli uffici con Regione, Anci, Asl, ecc... per modifiche normative e procedure e modulistica, anche contatti tramite mail Vedi nota indicatore precedente...

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A26

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI SUAPE (SW PER B.O. E F.O.)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SUAPE - COLLEGAMENTO CON PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

L.R. 8/2011 - D.P.R. 160/2010

FINALITA'

Raggiungimento obiettivi minimi: dotazione per gli uffici di SW di back office e front office, anche tramite implementazioni e personalizzazioni del sw in dotazione con la collaborazione dei sistemi informatici e dei volontari del servizio civile per l'inserimento dati e scansione dei documenti

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifiche sul funzionamento del sw di B.O., formazione e caricamento dati		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività è svolta dai vari uffici per procedure diverse e in momenti diversi.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Caricamento dati nel sw di B.O. per creazione archivio informatico.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività consiste nel caricamento nell'archivio informatico dei dati storici presenti nei vecchi sw utilizzati in precedenza, relativi a tutte le pratiche dei vari uffici. L'attività comprende anche la verifica e la digitalizzazione documenti.
formazione e assistenza ai volontari del servizio civile		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività è collegata ai vari progetti di servizio civile annuali (dal 2016) utilizzati per l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche (SCDigitale avviato il 4.12.2024).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni	quantitativo	50,00		50,00		(comprensive di: interne, con altre U.O., Dirigente di settore, Assessore, Suape, Regione, demo sw, formazione e assistenza Maggioli e Sistemi Informativi per nuovo sw, ecc...).
n. giornate di formazione su nuovo sw di B.O.	quantitativo	80,00		80,00		Numero comprensivo anche di quelle da parte dei Sistemi Informativi per i diversi uffici, oltre che quelle previste da parte di Maggioli di circa n. 30 ticket aperti e mail per richieste di assistenza.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
caricamento dati storici nell'archivio informatico di tutti gli uffici con relativa scansione dei documenti.	quantitativo	3.000,00		3.000,00		il numero è indicativo...

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A27

Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione tramite CDS a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D.lgs.114/98; - T.U. commercio, ecc...

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni effettuate	quantitativo	12,00		16,00	15,00	(gruppo di lavoro comunale, riunioni con dirigente, incontri con richiedenti e professionisti incaricati)
n. conferenze di servizi	quantitativo	2,00		1,00	0,00	(partecipazione a CDS ....)
n. atti redatti ed informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	1,00		4,00	0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A28

ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - PUBBLICAZIONE AVVISI PER RILASCIO DI CONCESSIONI PER POSTEGGI IN FIERE, MERCATI E POSTEGGI FUORI MERCATO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

A seguito dell'aggiornamento del Piano per il commercio su aree pubbliche (obiettivo peg 2023_4547_S1_01), approvato con Del. C.C. n. 116 del 18.12.2023, è necessario adempiere alle disposizioni nello stesso contenute, finalizzate alla stabilizzazione di mercati e fiere, vista anche la recente Legge sulla concorrenza n. 214 del 30.12.2023, a seguito della quale dovranno essere definiti i criteri per il rilascio di concessioni per il commercio su aree pubbliche a livello Ministeriale e regionale. Gli adempimenti potranno essere vari: migliorie nei mercati, trasferimenti, aggiustamenti delle consistenze di fiere e mercati, pubblicazioni di avvisi, sperimentazioni per mercati agricoli o altro.

Al contempo potranno iniziare i lavori per la revisione del Regolamento per il commercio su aree pubbliche ed eventuali procedure per il rilascio di concessioni relative a posteggi liberi, stante il previsto aggiornamento della normativa di settore (conferenza Stato - Regioni, revisione normativa regionale, ecc).

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. lgs. 114/1998 - D.lgs. 59/2010 - T.U. Commercio - L.R. 10/2014 e s.m.i.
Legge concorrenza 30.12.2023, n. 214

FINALITA'

stabilizzazione dei posteggi nei mercati, nelle fiere e nei posteggi fuori mercato, tramite avvisi per rilascio delle relative concessioni di suolo pubblico.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Adempimenti vari per l'attuazione delle previsioni del Piano per il Commercio su aree pubbliche. Avvisi pubblici per rilascio concessioni - revisione regolamento per il commercio su aree pubbliche.		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni	quantitativo	20,00		20,00	25,00	riunioni (anche a distanza) interne, altre anche con altri uffici, per es. con S.O. sicurezza e sopralluoghi. convocazioni operatori per assegnazioni posteggi
n. atti prodotti	quantitativo	40,00		40,00	40,00	avvisi; atti relativi a bozza nuovo regolamento; comunicazioni, proposte varie, verbali, planimetrie, ecc.
n. posteggi in fiere, mercati e post. isolati liberi per cui possono essere assegnate nuove concessioni	quantitativo	320,00		330,00	26,00	(per posteggi in mercati: 125, in fiere:185 e p.f.m. 10)
n. avvisi pubblici per assegnazione di concessioni posteggi o migliorie/altro (fiere, mercati e posteggi fuori mercato)	quantitativo	3,00		2,00	0,00	(1 avviso per spunta anticipata n. 27 posteggi fiera morti; 1 avviso per mercato agricolo; 1 avviso per assegnazione posteggi fuori mercato/mercati/fiere)
n. autorizzazioni per mercati agricoli	quantitativo	1,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A32

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Corruzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.
Le modalità di attuazione delle misure avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00		100,00	100,00	(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo "note" o in un file da allegare nella sezione "documentale", a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate). vedi relazione annuale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A33

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatorti andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Peri i servizi con utenza esterna:
predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	il periodo di indagine comprende: studio, individuazione campione, predisposizione questionari, somministrazione degli stessi ed elaborazione dati rinviati
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio		15/11/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	da allegare nella sezione "Documentale di j-ente": vedi

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi sul servizio		01/11/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	Le descrizioni delle attività produttive, trattate dall'area, presenti nel sito web e che a breve faranno parte del portale per istanze on line, costituiranno parte della Carta dei Servizi. L'aggiornamento avverrà dopo l'avvio del nuovo portale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio	quantitativo	500,00		500,00	500,00	questionario somministrato con modalità on-line per verificare il livello di gradimento su efficienza ed efficacia dei servizi resi
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio	quantitativo	50,00		52,00	49,00	
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	quantitativo	60,00		92,03	94,00	almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2025_4547_S1_A35

TRASFERIMENTO IMPIANTI PUBBLICITARI NELL'AMBITO DEI PROGETTI BRT E PINQUA.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Ricognizione e trasferimento degli impianti pubblicitari collocati nel percorso di progettazione del sistema di trasporto pubblico elettrico (BRT) da Castel del piano a Fontivegge e progetto PINQUA di P.S. Giovanni.

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

regolamento pubblicità; progettazione esecutiva BRT; progettazione PINQUA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ricognizione n. impianti collocati nelle aree di progettazione BRT e PINQUA		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Attività nuova 2023, condivisa con U.O. Mobilità e Area OO. PP.
invio comunicazioni di ricollocazione ai titolari degli impianti		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	
adozione degli atti necessari per la ricollocazione		01/11/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	(l'inizio fase dipende dallo stato di avanzamento dei lavori di progetto)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riunioni	quantitativo	15,00		20,00	8,00	alcune interne, altre con altri Uffici/Enti (nuova attività 2023)
n. impianti gestiti	quantitativo	110,00		110,00	80,00	
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	30,00		30,00	20,00	(note a S.O. Sicurezza per verifiche e comunicazioni ai titolari degli impianti, il dato dipende dallo stato avanzamento dei lavori di progettazione)

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A1

CENTRO MULTITASKING DI SERVIZI PER I GIOVANI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Il Centro Informagiovani offre servizi di consulenza e orientamento mirati per i giovani al fine di garantire agli stessi l'accesso proattivo alle informazioni e a opportunità diverse.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	50113/1	CP	ACQUISTI VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00
2025		01	02	50113/8	CP	ACQUISTO CARBURANTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00
2025		01	03	50127/57	CP	ATTIVITA' POLITICHE GIOVANILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fornire informazioni di 1° livello anche attraverso piattaforme online		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	
Back Office: Reperimento informazioni e caricamento notizie nel web		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	
Attività di orientamento alla scelta delle scuole secondaria di 2° grado e universitarie.		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	
Gestione offerte di lavoro		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO UTENTI	quantitativo	300,00		767,00	1.060,00	
NUMERO E-MAIL PERVENUTE ED ELABORATE	quantitativo	1.000,00		2.446,00	1.614,00	
NUMERO VOLUMI CONOSCERE PER DECIDERE	quantitativo	2.250,00		2.200,00	2.250,00	
NUMERO OFFERTE DI LAVORO INSERITE IN BANCA DATI	quantitativo	200,00		301,00	439,00	
NUMERO CONTATTI SOCIAL	quantitativo	18.500,00		20.655,00	20.439,00	
NOTIZIE CARICATE SUL WEB	quantitativo	1.000,00		3.709,00	3.686,00	
CUSTOMER SATISFACTION	efficienza	0,00		Buono	buono	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A10

"Casa della Musica" - intervento di aggregazione giovanile intorno alla musica.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

"Spazio Musica" comprende una serie di servizi che mirano a promuovere il benessere dei giovani dai 14 ai 35 anni attraverso il loro coinvolgimento in attività musicali, come laboratori, incontri..ecc. I servizi del progetto si svolgono all'interno della Sala San Tommaso, nei pressi di piazza del Melo (centro storico) i giovani.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	50101	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI VARI - VEDI CAPP. U 50129/2-7-50113/26-50158/1-2-50110/04-50175/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50101)		291.874,35
					CP			0,00
							Totale Entrate	291.874,35

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	50113/26	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE ACQUISTI VARI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		10.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50129/7	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		191.836,25
							Totale Spese	201.836,25
							Saldo	+90.038,10

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
monitoraggio attività di progetto		01/01/2025	30/09/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AVVIO SERVIZIO CASA DELLA MUSICA	quantitativo	1,00		1,00		
NUMERO INCONTRI/LABORATORI REALIZZATI	quantitativo	200,00		242,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A2

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE GENERALI SPECIFICHE PER POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione PEG/DUP con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gare in MEPA
Gestione delle presenze del personale mediante utilizzo programma Jente e gestione dei buoni pasto.
Attività di segreteria quali: ordini e servizi al provveditorato; richieste DURC e CIG.
Redazioni statistiche.
Redazione atti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Redazione atti amministrativi. Verifica e gestione assenze e presenze. Attuazione disposizioni in materia di sicurezza. Gare in MEPA. PEG		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO ATTI AMMINISTRATIVI	quantitativo	20,00		47,00	43,00	
NUMERO VERIFICHE ASSENZE/PRESENZE	quantitativo	80,00		1.005,00	150,00	
VERIFICHE PERIODICHE ATTUAZIONE SISTEMA DI SICUREZZA	quantitativo	12,00		12,00	12,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A3

SOSTEGNO ALLE IDEE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Sostegno alle attività ideate, proposte e realizzate (locali, nazionali ed europee) da singole associazioni giovanili, da giovani e/o gruppi di giovani attraverso pubblicizzazione e diffusione delle attività.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sostegno a progetti, attività ed eventi locali nazionali, europei proposti dai giovani e/o per i giovani anche nell'ambito dell'educazione non formale e capacity building.		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO PROGETTI/EVENTI	quantitativo	3,00		8,00	9,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A4
CONSULTA COMUNALE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Procedure amministrative previste dal regolamento vigente e attività di supporto alla Consulta comunale dei giovani.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifiche amministrative attività Consulta		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO VERIFICHE AMMINISTRATIVE	quantitativo	1,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A5

GESTIONE ATTIVITA' URBAN CENTER - AULA DI STUDIO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Aula studio per studenti universitari "Urban Center" di via Sant'Ercolano, in collaborazione con UNIPG: gestione di quanto di competenza in merito al protocollo vigente con l'Università degli Studi di Perugia e delle relazioni con gli uffici dell'Università. Lo Spazio Urban Center oltre ad essere aula di studio per gli studenti universitari può essere utilizzata, al di fuori degli orari in cui accedono gli studenti, anche per attività rivolte a giovani e studenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifiche utenze Urban Center		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	
Verifiche attuazione servizio		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
VERIFICHE PERIODICHE/SOPRALLUOGHI	quantitativo	6,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A6

GESTIONE RENDICONTAZIONI E MONITORAGGIO DEI PROGETTI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione amm.va e relazionale finale anche in rapporto con gli eventuali partner esterni dei progetti e rendicontazione delle progettazioni in corso o concluse.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione rendicontazioni finali o in itinere.		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
MONITORAGGIO PROGETTI REGIONALI	quantitativo	3,00		2,00	5,00	
NUMERO PROGETTI GESTITI	quantitativo	2,00		3,00	5,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A7

COORDINAMENTO ATTIVITA' CENTRO SERVIZI GIOVANI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Il Centro Servizi Giovani è uno spazio che ospita attività laboratoriali e di aggregazione tra i giovani. Fornisce informazioni di 1° livello su: lavoro, formazione, mobilità europea, opportunità, promozione alla salute e prevenzione del fenomeno delle nuove dipendenze.
L'attività di sportello dedicata ai giovani utenti è offerta sia in presenza che online.
Svolge attività di supporto rivolta alle associazioni giovanili e ai gruppi informali, sostenendone la progettazione. Gestisce i social network dedicati al servizio. Partecipa agli eventi e manifestazioni che riguardano la promozione dei servizi e delle attività per i giovani.
Il Team di gestione si riunisce settimanalmente e si coordina con l'ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili del Comune di Perugia.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50127/14	CP	SPESE DIVERSE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		90.934,98
							Totale Spese	90.934,98
							Saldo	-90.934,98

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento attività		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	
Attività ed eventi		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
INCONTRI DI COORDINAMENTO	quantitativo	4,00		15,00	12,00	
NUMERO DI ATTIVITA' ED EVENTI	quantitativo	10,00		29,00	40,00	
NUMERO UTENTI CSG	quantitativo	500,00		881,00	6.589,00	
CUSTOMER SATISFACTION	efficienza	Buono		Ottimo		
ESTENSIONE ENTRO IL QUINTO CONTRATTUALE DEL CSG	quantitativo	1,00		1,00		(n. 1 affidamento del servizio)
NUMERO MODIFICA AL CONTRATTO REP. N. 48212/2313 DEL 17 GENNAIO 2025 TRAMITE SCRITTURA PRIVATA	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A8

PROGETTO YOUNG ANGLES UMBRIA -EXTENTION

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

In esecuzione del Piano regionale Adolescenti e Giovani adulti" di cui alla DGR n. 886 del 7.10.2020 e delle risorse destinate nel 2021 dalla Regione Umbria al Comune di Perugia per la realizzazione di azioni di implementazione dei progetti regionali "Spazio ai giovani – tra reale e virtuale" e "M.U.G. Magazine Umbria Giovani", condotti dal Comune di Perugia nel biennio 2018-2020, verranno proseguite le attività del progetto "Young Angles Umbria 2.0 Reloded" riattivate nel mese di novembre 2021 con l'affidamento della gestione del progetto al Centro Servizi Giovani. Il progetto è incentrato sui temi della salute, del benessere e della partecipazione giovanile ed è rivolto alla fascia degli adolescenti e giovani adulti e si sviluppa attraverso 2 principali aree di intervento: attraverso il web e i social network e mediante interventi di promozione della salute realizzati nel territorio. Il progetto consiste nella gestione in totale di due pagine Facebook e Instagram (Young Angles Umbria, M.U.G. – Magazine Umbria Giovani), di un portale (Portale Umbria Giovani – M.U.G. Magazine Umbria Giovani) e della chat "Yau la chat che ti ascolta". Le chat consentono di instaurare momenti di condivisione delle problematiche adolescenziali attraverso la metodologia peer-to-peer. I peer educators sono costantemente seguiti da un tutor e formati da professionisti esperti. Le attività progettuali prevedono anche interventi sul tema della lotta e la prevenzione al Gioco d'azzardo patologico.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	50101	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI VARI - VEDI CAPP. U 50129/2-7-50113/26-50158/1-2-50110/04-50175/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50101)		89.411,61
							Totale Entrate	89.411,61

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50129/7	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE CORRISPETTIVI PRESTAZIONI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		89.411,61
							Totale Spese	89.411,61
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio e gestione operativa progetto		01/01/2025	31/12/2025		POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO INCONTRI TEAM	quantitativo	2,00		8,00		
NUMERO INIZIATIVE REALIZZATE	quantitativo	8,00		29,00		
NUMERO CHAT REALIZZATE	quantitativo	8,00		24,00		
NUMERO GIOVANI PEER ATTIVATI	quantitativo	6,00		28,00		
NUMERO ATTIVITA' FORMATIVE	quantitativo	2,00		4,00		
NUMERO GIOVANI COINVOLTI	quantitativo	30,00		2.287,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2025_4650_S1_A9

ATTUAZIONE INTERVENTI FINALIZZATI AL BENESSERE PSICOLOGICO DI ADOLESCENTI E GIOVANI - ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON L' AZIENDA USL UMBRIA 1

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Ottavo Segno si occupa del benessere giovanile attraverso l'implementazione di uno sportello psicologico di primo livello e di incontri di gruppo e di approfondimento, realizzati in collaborazione con l'Azienda Usl Umbria 1.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	50101	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI VARI - VEDI CAPP. U 50129/2-7-50113/26-50158/1-2-50110/04-50175/14 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50101)		291.874,35
							Totale Entrate	291.874,35

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	50158/2	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTI VARI VEDI CAP. E 50101 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 06.02, vincolo: 50101)		60.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	60.000,00
						Saldo	+231.874,35

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
realizzazione attività con gli utenti		01/01/2025	30/09/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO ACCORDI DI COLLABORAZIONE	efficienza	1,00				
NUMERO SEDI DI ATTIVITA' NON AMBULATORIALE CON GLI UTENTI	quantitativo	1,00		2,00		
NUMERO GIOVANI FRUITORI DELL'ATTIVITA'	quantitativo	50,00		58,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo PIAO: 2025_4650_S1_01

PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI ALLA VITA DELLA CITTA'

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'attività di coinvolgimento ampio dei giovani nella ideazione delle politiche giovanili e più in generale delle politiche locali è un elemento decisivo nello sviluppo cittadino. Risulta necessario quindi rinnovare l'impegno della Consulta comunale dei giovani e coinvolgere giovani attraverso processi deliberativi di costruzione condivisa e partecipata di linee guida per il bilancio intergenerazionale della città di Perugia

FINALITA'

Rendere i giovani protagonisti a 360 gradi della vita sociale, culturale e politica della Città attraverso organismi, attività e approcci partecipativi strutturati

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rinnovare coinvolgimento dei giovani attraverso la Consulta Comunale dei Giovani		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Elaborazione linee guida bilancio intergenerazionale		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Revisione regolamento Consulta	quantitativo	1,00				
Elaborazione linee guida bilancio intergenerazionale	efficienza	1,00				
N. giovani coinvolti.	quantitativo	150,00				

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**Area Servizi alle Imprese, Politiche Giovanili e Attività Culturali**	**Ciccarelli Roberto**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_47 POLITICHE ECONOMICHE
***Centro di Costo*:** 2025_4650 INFORMAGIOVANI E POL. GIOVAN.

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo(esperto C.C.V.P.S.:elettrotecnico)

Attività: 2025_0834_S1_A1

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo (esperto elettrotecnico)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo (esperto elettrotecnico) presente alla sedute di esame progetto e ai sopralluoghi, con firma dei verbali di autorizzazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Partecipazione alla CCVPS in quaiità di esperto elettronico	efficienza	0,00		3,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Attività: 2025_0834_S2_A1

Progettazione, sviluppo e manutenzione sistema Videosorveglianza "Perugia Città Sicura" in collaborazione con il la S.O. Sicurezza e con l'assessore delegato dal Sindaco.
Aggiornamento SIT.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Perugia Città Sicura:
Studio, progettazione e programmazione degli interventi sui sistemi di controllo della città in collaborazione con il Settore Vigilanza e con l'assessore delegato dal Sindaco. Rapporti con le Forze dell'Ordine in merito al funzionamento e allo sviluppo del sistema.
Manutenzione ordinaria, straordinaria e supporto gestionale della Videosorveglianza.

DIRETTIVE

GDPR
Delibere del Garante della Privacy

FINALITA'

Garantire l'ausilio delle telecamere alle Forze dell'Ordine nelle attività di controllo in tempo reale e d'investigazione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	34127/84	CP	MANUTENZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06, vincolo: CS)		20.000,00
2025		02	01	34801/92	CP	U.F. MANUTENZIONE VIDEOSORVEGLIANZA NELLE ZONE INDUSTRIALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: SVINCOLATO)		40.000,00
2025		02	01	34802/3	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-VIDEO SORVEGLIANZA-VEDI CAP. 24801/1E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		430.000,00
							Totale Spese	490.000,00
							Saldo	-490.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di nuove telecamere progettate	quantitativo	0,00		10,00		
telecamere gestite	efficienza	0,00		460,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Attività: 2025_0834_S2_A2

Servizio Vigilanza delle sedi Comunali

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Gestione del contratto Servizio di Vigilanza sedi comunali e coordinamento con gli uffici manutenzioni.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	36130	CP	CONTRATTO PER SERVIZIO DI SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		6.000,00
2025		01	03	36330/27	CP	CONTRATTO PER SERVIZIO DI SICUREZZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.01)		2.900,00
2025		01	03	43530/27	CP	CONTRATTO PER SERVIZIO DI SICUREZZA - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		9.800,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	18.700,00
						Saldo	-18.700,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero delle sedi gestite	quantitativo	0,00		460,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Attività: 2025_0834_S2_A3

POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il Ministero dell'Interno ha concesso un contributo di € 146.000 all'anno per tre anni al Comune di Perugia, a seguito di presentazione di progetto per il potenziamento della sicurezza urbana.
A fine 2024 è stato approvato un progetto per 118.000,00 da utilizzare per potenziamento della sala controllo e del data center al servizio della sala operativa del Comando di Polizia Urbana. per videosorveglianza .
L'obiettivo consiste quindi nella realizzazione di una Nuova sala di controllo in collaborazione con la polizia locale ed estensione videosorveglianza nelle zone critiche del centro e delle periferie.
Con le ulteriori risorse previste nel 2025 verrà istruito auna personale addetta all'utilizoz dei sistemi di videosorveglianza e verranno progettati gli altri interventi consistenti nella revisione di tutto il sistema radiomobile al servizio della sicurezza e all'implementazione di un nuovo sistema di lettura e controllo targhe utilizzabile da tutte le Forze dell'Ordine pubblico.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AFFIDAMENTO LAVORI		01/01/2025	30/06/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AVANZAMENTO DEI LAVORI E RENDICONTAZIONE A FINE ANNO CON IL 100% DELLE OPERE REALIZZATE E COLLAUDATE	quantitativo	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Attività: 2025_0834_S2_A4

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		01/09/2025	12/09/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	62,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	62,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

Obiettivo PIAO: 2025_0834_S2_01

SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA E CENTRALE OPERATIVA DI GESTIONE E CONTROLLO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

INTERVENTO PINQUA Ponte San Giovanni (finanziamento PNRR):
Attraverso l'installazione di telecamere verrà garantita alla Polizia Locale e alle Forze dell'Ordine la possibilità di controllare il traffico ed eventuali situazioni di pericolo in tutto l'abitato di Ponte San Giovanni e all'ingresso delle due zone industriali (Molinaccio e Loggi).
Le telecamere saranno connesse alla rete del sistema "Perugia città Sicura" (patto tra Prefettura, Comune, Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza) e gestite nel rispetto delle norme del Garante della Privacy.

INTERVENTO POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA URBANA (finanziamento Ministero Interno):
Nuova sala controllo con monitor LED Wall, aumento dello Storage e migliore ergonomia degli spazi e degli arredi per un lavoro più efficace degli operatori.

INCREMENTO NUMERO TELECAMERE IN DIVERSE ZONE DEL TERRITORIO:
Progetti per nuove estensione del servizio nel centro storico e nelle periferie.
Accordi di collaborazione tra Comune di Perugia e Privati per l'incremento della sicurezza.

DIRETTIVE

PNRR Progetto PINQUA

Linea Programmatica 2
"Vince una nuova idea di città e mobilità"
Obiettivo strategico 2.1.3
"Ripensare la città e la sua mobilità per una città per le persone"
Obiettivo operativo 2.1-2.1
"Nuova sala controllo Polizia Locale ed estensione videosorveglianza nelle zone critiche del centro e delle periferie"

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

Norme CEI 64.8
Direttive del Garante della Privacy
GDPR

FINALITA'

Incremento della sicurezza urbana e prevenzione del crimene e controllo del traffico
Fornitura di elementi utili alle indagini in caso di denunce di reati

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PINQUA ESECUZIONE LAVORI e ALLACCIO NUOVE TELECAMERE		01/01/2025	30/06/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
PINQUA COLLAUDO		07/02/2025	30/09/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	NUOVA FASE INSERITA NEL 2025 INIZIALMENTE PREVISTA NEL 2024 - VARIAZIONE PIAO (ATTO G.C. N. 337 DEL 16.10.2024).
REALIZZAZIONE NUOVA SALA OPERATIVA		03/02/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Miglioramento funzionalità e condizioni di lavoro degli operatori

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PINQUA AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	90%				
POTENZIAMENTO SICUREZZA URBANA (SALA CONTROLLO) - AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	100%				
ACCORDI DI COLLABORAZIONE E ALTRI INTERVENTI	efficienza	2				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	34802	CP	PNRR-M5C.2 I.2.3 CUP C91B21000920001 CONTR. MIN.RIQ.E VALORIZ. SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA2) -VEDI CAP. 34802U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34802)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34802	CP	PNRR-M5C2 I.2.3 CUP.C91B21000920001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA 2)VEDI CAP. 34802E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_0834 UFFICIO TECNICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

Obiettivo PIAO: 2025_0834_S2_02

RICONNESSIONI AMBIENTALI DEL VERDE URBANO E DEI CORSI D'ACQUA CON RISCOPERTA E VALORIZZAZIONE DI BENI CULTURALI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

INTERVENTO ANTICO ACQUEDOTTO MEDIOEVALE - TRATTO FUORI DALLE MURA
Quadro esigenziale per l'intervento completo di riscoperta, restauro conservativo e fruizione degli arconi dell'acquedotto mediovale con valorizzazione della rete di captazione e raccolta delle acque di Montepacciano.
Progetto di fattibilità tecnica ed economica di un percorso ciclopedonale da Montepacciano a Perugia.
Rapporti con il Provveditorato alle Opere Pubbliche - ufficio territoriale di Perugia - MIT che finanzierà l'opera di restauro.

INTERVENTO DI BONIFICA DEL BACINO DI SANTA MARGHERITA
Quadro esigenziale per l'intervento completo di riscoperta, restauro conservativo e fruizione delle briglie di Braccio e messa in sicurezza dei corsi d'acqua presenti nel bacino idrografico di Santa Margherita, compreso tra via Enrico dal Pozzo a via San Girolamo. Progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento di bonifica e di un percorso ciclopedonale da Perugia a Ponte San Giovanni, in collaborazione con la U.O. Ambiente ed Energia.
Ricerca finanziamento con presentazione del progetto di fattibilità alla Regione Umbria.

BOSCO PLANIZIALE PONTE FELCINO
Realizzazione di un bosco presso Ponte Felcino per l'estensione del Bosco Didattico in sponda sx del fiume Tevere. Presentazione del progetto alla CCQAP e Sovrintendenza per ottenimento autorizzazione paesaggistica. Invio a ufficio urbanistica ed espropri. Ricerca finanziamento.

DIRETTIVE

Linea Programmatica 2
"Vince una nuova idea di città e mobilità"
Obiettivo strategico 2.5.1
"Ripensare le infrastrutture verdi e blu"
Obiettivo operativo 2.5-1.1

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

"Riconnessioni verdi e blu ad integrazione e contrasto al dissesto idrogeologico e al degrado. Bacino di Santa Margherita e Antico acquedotto mediovale -. tratto fuori dalle mura"

FINALITA'

Ralizzazione di opere a contrasto del degrado e per offrire nuovi percorsi di mobilità sicura a piedi.
Contrasto al dissesto idrogeologico.
in ottemperanza a TU beni culturali, PRG, Codice dei contratti

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
SFALCI E PULIZIA PER VERIFICHE TECNICHE		01/01/2025	30/06/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
QUADRO ESIGENZIALE		07/02/2025	30/09/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA		01/04/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
CONSEGNA PROPOSTA TECNICA	efficienza	31/12/2025				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	34802	CP	PNRR-M5C.2 I.2.3 CUP C91B21000920001 CONTR. MIN.RIQ.E VALORIZ. SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA2) -VEDI CAP. 34802U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34802)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34802	CP	PNRR-M5C2 I.2.3 CUP.C91B21000920001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA 2)VEDI CAP. 34802E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_0834 UFFICIO TECNICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

STUDIO E BONIFICA SITI CONTAMINATI

Attività: 2025_0834_S3_A1

INTERVENTI DI BONIFICA SITI CONTAMINATI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

PROCEDURE DI BONIFICA
ATTIVAZIONE DEL COMUNE NEL CASO IN CUI VI SIA EVIDENZA DI UNA CONTAMINAZIONE E NON SIA IDENTIFICATO IL SOGGETTO RESPONSABILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Partecipazione alle riunioni consultive e conferenze di servizi relativi ai procedimenti di bonifica per siti di interesse privato	efficienza	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Attività: 2025_0934_S1_A1

RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' VOLTA AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 146 D.LGS 42/2004 PER REALIZZAZIONE DI OPERE IN AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO CHE COMPORTANO MODIFICHE AL PAESAGGIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	efficienza	0,00		531,00		L'attività dell'ufficio comprende anche l'istruttoria di pratiche che per vari motivi non si concludono con il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche (dinieghi, richieste di riesame, ecc.)
Importo in € delle sanzioni irrogate per sanatorie	efficienza	0,00		200.946,53		
Numero utenti (cittadini, professionisti imprese, ecc..) contattati presso l'ufficio - dato medio giornaliero	efficienza	0,00		40,00		L'ufficio è aperto al pubblico il martedì ed il giovedì dalle 9,00 alle 13,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Attività: 2025_0934_S1_A2

Servizio portierato e uscierato palazzo Grossi (controllo ingressi, informazioni ai cittadini, ritiro e consegna posta e documenti presso varie sedi comunali del centro storico, ecc.) attività di segreteria a Palazzo Grossi

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Servizio portierato e uscierato palazzo Grossi (controllo ingressi, informazioni ai cittadini, ritiro e consegna posta e documenti presso varie sedi comunali del centro storico, ecc.).
Attività di segreteria a Palazzo Grossi: contatti telefonici, controllo piattaforma personale, servizi di protocollo per l'area.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

RESTAURO CICLOPEDONALE

Attività: 2025_0934_S2_A1

OPERE DI RESTAURO PERCORSO CICLOPEDONALE ANTICO ACQUEDOTTO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

L'amministrazione intende aderire alla proposta progettuale presentata dai soggetti proponenti " Salviamo l' Acquedotto Medievale" che prevede:
- la sopravvivenza di alcune parti in condizioni di estremo degrado dell'antico acquedotto: le arcate del Monte Spinello, le Piagge e Ponte d' Oddi ;
b. l' individuazione di manufatti, o i loro resti, presumibilmente ancora esistenti ed attualmente interrati, ad es. le arcate di Monteripido e di S. Matteo;
c. la sistemazione di tutti i sentieri e percorsi esistenti con la relativa segnaletica e la realizzazione di nuovi tratti lungo tutto il tracciato ed in particolare la sistemazione anche a titolo provvisorio della viabilità esistente e la creazione di nuovi sentieri finalizzata a rendere accessibili tutte le opere acquedottali ancora esistenti, l'esecuzione di quanto necessario alla messa in sicurezza immediata di tutte le opere onde impedirne l'ulteriore degrado e la raccolta delle acque attualmente disperse provenienti dalle vene di sussidio oggi non captate e/o da acque piovane e le proposte per il loro utilizzo. Realizzazione di percorsi pedonali lungo il tracciato / tracciati, raccolta delle acque e loro evidenziazione sia nel contesto agricolo che in quello urbano. I lavori stessi verranno eseguiti per circa 5 km nel contesto agreste e 1km nel contesto urbano e prevedono gli interventi di messa in sicurezza, di restauro conservativo e gli interventi di realizzazione del percorso ciclopedonale culturale, inteso come corridoio verde di collegamento tra Monte Pacciano e Perugia con la possibilità di fruizione delle opere.

E' stata realizzata anche attraverso fondi comunitari, una rete sentieristica che in modo diffuso interessa tutto il territorio comunale collegandosi alle reti dei comuni posti a confine.
Il comune e' risultato assegnatario di un contributo por fersr 2014-2020 di € 2.000.000,00 per riqualificare la pista ciclabile tra villa Pitignano e ponte san Giovanni oltre alla realizzazione della passerella ciclopedonale sul fiume Tevere.
l'intervento e' stato diviso in tre lotti funzionali-
Il terzo lotto è in corso di esecuzione e prevede la realizzazione di una passerella ciclopedonale che collega il Bosco didattico di Ponte Felcino con il vecchio percorso pedonale di Pontevalleceppi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALLIZZAZIONE PASSERELLA CICLOPEDONALE		01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
RESTAURO CICLOPEDONALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
ATTI PER REALIZZAZIONE PROGETTO	efficienza	2,00		100,00		

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2025_1034_S1_A1

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'AUTORIZZAZIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA' RUMOROSE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'AUTORIZZAZIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA' RUMOROSE, RILASCIO ATTI AUTORIZZATIVI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PRATICHE TRATTATE	quantitativo	0,00		254,00		
TEMPI DI ISTRUTTORIA	efficienza	0,00		30,00		GIORNI

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2025_1034_S1_A2

INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA IN MATERIA DI INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO, MAPPATURA IMPIANTI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Richieste di nuove installazioni e modifica esistenti	quantitativo	0,00		115,00		
Controlli conseguenti ad esposti	quantitativo	0,00		4,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2025_1034_S1_A3

ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO ACUSTICO- RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO ACUSTICO
GESTIONE ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SEGUITO DI ESPOSTI
GESTIONE SANZIONI INQUINAMENTO ACUSTICO
TRASFERIMENTO 70% QUOTA PARTE DEGLI INCASSI AL MINISTERO DELL'AMBIENTE
CONTENZIOSO
RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
ATTIVITA' ISTRUTTORIA	quantitativo	0,00		155,00		
CONTENZIOSO	quantitativo	0,00		3,00		
ProVvedimenti amministrativi	quantitativo	0,00		9,00		
RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI	efficienza	0,00		3,00		
PARERI ACUSTICA	efficienza	0,00		99,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2025_1034_S1_A4

ATTUAZIONE ATTIVITA' PREVISTE DAL PAESC- PROGETTI SMAR CITY E CARBON NEUTRAL

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Attività divulgativa delle attività previste dal Paesc piano di azione per l'energia sostenibile ed il clima

Partecipazione attiva del Comune di Perugia a Reti nazionali e internazionali per progetti Smart City e Carbon Neutral al fine di orientare le nuove nuove trasformazioni urbane. Patti di collaborazione con altri Enti, con l'Università e associazioni/gruppi di cittadini.

Efficienza energetica, ricerca finanziamenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ATTIVITA' DIVULGATIVA DEL PAESC		01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Incontri con Enti, con l'Università e associazioni/gruppi di cittadini per progetti Smart City e Carbon Neutral al fine di orientare le nuove nuove trasformazioni urbane.		01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2025_1034_S1_A5

PROMOZIONE DELLA MOBILITA' GREEN E DOLCE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Progettazione, in collaborazione con la U.O. Mobilità, di azioni che possano ridurre il traffico più inquinante ed incrementare la mobilità elettrica (rete delle infrastrutture di ricarica), ciclopedonale e individuare finanziamenti funzionali a sostenere l'Ente e la popolazione nell'affrontare gli investimenti per la transizione energetica ed ecologica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO IMPIANTI REALIZZATI	efficienza	3				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

Attività: 2025_1034_S2_A1

Servizi telefonia fissa presso uffici comunali, sedi scolastiche.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Manutenzione ordinaria impianti telefonici presso uffici comunali, sedi scolastiche.
Interventi da affidare a ditte specializzate sulla base del Regolamento dei Contratti.
Aggiornamento censimento del sistema telefonico delle sedi comunali e scolastiche su banca dati condivisa.
Contratto e liquidazione fatture telefonia fissa.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	34112/4	CP	SPESE VARIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		7.500,00
2025		01	03	34127/29	CP	MANUTENZIONE TELEFONIA COMUNAL E. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		15.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34803/33	CP	LAVORI STRAORDINARI PER AGGIORNAMENTO GRADUALE DEL SISTEMA TELEFONICO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06)		20.000,00
							Totale Spese	42.500,00
							Saldo	-42.500,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Tempo medio di evasione richiesta	efficienza	0,00		1,00		
Numeri di telefonia fissa gestiti	efficienza	0,00		1.000,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

Attività: 2025_1034_S2_A3

Servizi telefonia mobile.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Interventi da affidare a ditte specializzate sulla base del regolamento dei contratti- Servizio di telefonia mobile per apparecchi e schede SIM nonché schede SIM dati per applicazioni IOT.
Contratto e liquidazione fatture telefonia mobile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Tempo medio evasione richieste (nuove Sim-variazioni utenze e profili)	efficienza	0,00		10,00		
Numero SIM gestie	efficienza	0,00		410,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_01

Progettazione e realizzazione di soluzioni per migliorare la cybersecurity. Sviluppo di progetti in ambito della sicurezza informatica per il contrasto di attività lesive ai sistemi digitali comunali.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

INTERVENTO PNRR - MISURA 1.5
Realizzazione del progetto "Perugia data Safe" in ambito della sicurezza informatica per il contrasto di attività lesive ai sistemi digitali comunali.
Il progetto si articola come segue:

1. Governance e programmazione cyber: coordinamento, supervisione e gestione olistica e integrata della cybersecurity attraverso la programmazione strategica di investimenti e iniziative;

2. Gestione del rischio cyber e della continuità operativa: individuazione, valutazione e trattamento sistematico dei rischi associati all'ambito cyber, e implementazione di un piano volto a garantire la resilienza di funzioni e servizi critici in caso di eventi avversi;

3. Gestione e risposta agli incidenti di sicurezza: monitoraggio, identificazione e gestione degli incidenti cyber, e ripristino dei sistemi impattati;

4. Gestione delle identità digitali e degli accessi logici: governo delle identità e definizione dei permessi di accesso alle risorse al fine di autenticare e autorizzare correttamente persone, gruppi e servizi in base agli attributi specifici e ai principi di "need to know", "least privilege" e "segregation of duties";

5. Sicurezza delle applicazioni, dei dati e delle reti: protezione dell'infrastruttura applicativa e di rete, e regolamentazione dei processi di protezione dei dati riservati, al fine di prevenire l'occorrenza di potenziali incidenti cyber e ridurne gli impatti.

Per ciascuno degli interventi descritti, sono state progettate soluzioni e previste attività riconducibili a una o più delle seguenti tipologie di intervento:

A. Analisi della postura di sicurezza e definizione di un piano di potenziamento: insieme di attività mirate all'identificazione e all'analisi della postura di sicurezza del Soggetto proponente e alla definizione conseguente di un piano strategico di potenziamento, al fine di supportare il processo di evoluzione del livello di maturità riscontrato verso il livello target auspicato dall'Agenzia e ridurre la superficie d'attacco;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

B. Miglioramento dei processi e dell'organizzazione: attività volte all'analisi e al potenziamento del framework documentale di cybersecurity – tramite la revisione dei processi esistenti o la definizione di nuovi – al fine di standardizzarne e ottimizzarne l'esecuzione;

C. Formazione e miglioramento della consapevolezza delle persone: attività formative su tematiche di cybersecurity a favore del personale dei Soggetti proponenti, per sviluppare una cultura cyber,

D. Progettazione e sviluppo di nuovi sistemi e tecnologie: attività volte all'acquisizione e al potenziamento di sistemi e tecnologie cyber a supporto dei processi e abilitanti per incrementarne il livello di maturità.

DIRETTIVE

AGID e NIS2
Protezione ad attacchi Cyber, Prevenzione del rischio, assicurazione, variie azioni di contrasto alle attività lesive ai sistemi digitali comunali attraverso sistemi di protezione perimetrali, server - client, formazione, sistemi organizzativi, DATA recovery e continuità operativa.

Linea Programmatica 11 "Vince la buona amministrazione"
Obiettivo strategico 11.1.3 "Incremento ed evoluzione della Cybersecurity"
Obiettivo operativo 11.1.3.1 "Perugia Data Safe"

FINALITA'

PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL RISCHIO CYBER
ASSICURARE LA CONTINUITA' DEL LAVORO NEL COMUNE DI PERUGIA

Incrementare la consapevolezza e le competenze specialistiche e divulgare buone pratiche per la prevenzione e la gestione di potenziali attacchi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi dello scenario infrastrutturale esistente, assessment su componenti architetturali e logiche di flusso		01/01/2025	31/03/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Predisposizione capitolati tecnici, disciplinari ed esecuzione degli affidamenti necessari per la realizzazione del progetto		01/03/2025	30/08/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio progressivo delle fasi operative		01/06/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Realizzazione del progetto	efficienza	100%		3,00		
Continuità operativa in caso di attacchi	efficienza	360/365 gg				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
69 CONTRATTI	Obiettivo in CONDIVISIONE			
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in CONDIVISIONE			

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	29011	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. U.29029/03 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 29011)		0,00
2026		02	01	29011	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. U.29029/03 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 29011)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	29029/3	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. E. 29011 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29011)		0,00
2026		01	03	29029/3	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. E. 29011 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29011)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

***Servizio*:** 2025_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_02

ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Decreto 28-1/2022-PNRR del 26/05/2022

1. “Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA locali comuni (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU
CUP assegnato al progetto: C91C22000510006 - Totale Finanziamento € 1.031.574,00
Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR

I servizi interessati nel 2025 saranno:
Bilancio, Tributi, Personale, Protocollo

DIRETTIVE

Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR
Linee Guida AGID
Piano Triennale per l'informatica AGID

FINALITA'

Migrazione al cloud dei servizi della PA

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Proseguimento delle attività di migrazione (dati e applicativi) al Cloud SaaS		01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO DI SERVIZI MIGRATI	efficienza	11,00		4,00		nel corso del 2024 si sono concluse le attività di migrazione al Cloud di n. 10 servizi, nel 2025 si procederà all'abilitazione di ulteriori 11 servizi

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	29011	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. U.29029/03 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 29011)		1.031.574,00
							Totale Entrate	1.031.574,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	29029/3	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. E. 29011 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29011)		1.031.574,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	1.031.574,00
						Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

***Servizio*:** 2025_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_03

SISTEMI DI CONNESSIONE WI-FI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Un sistema Wi-Fi costituito da diversi hot spot permetterà a tutti i cittadini una connessione sicura e gratuita negli spazi pubblici, l'utilizzo delle APP della città e dell'APP IO nazionale, a cui il Comune di Perugia ha aderito, per garantire una migliore fruibilità dei servizi.

Il servizio di Wi-fi gratuito esistente nella zona di Ponte S.Giovanni ha consentito la copertura solo di 3 aree ad isola collocate principalmente a ridosso delle strutture comunali; pertanto, nell'ambito delle opere con finanziamenti PNRR, programma PINQUA 2, è stato previsto di creare una continuità di copertura in tutte le zone principali, parchi e strutture cittadine, con la stessa tecnologia (piattaforma ed apparati) e provider, PuntoZero scarl (ex Umbria Digitale) utilizzata per il servizio già presente nelle altre zone della città. Nel 2023 è stata completata la procedura di affidamento dei lavori del progetto e le opere sono in corso di esecuzione.
Nel 2025 i lavori saranno conclusi nelle aree in cui termineranno i lavori di rigenerazione urbana.

DIRETTIVE

Codice delle Comunicazioni Elettroniche

FINALITA'

Rendere i cittadini abilitati a connettrsi sui servizi della città nelle aree pubbliche e negli edifici pubblici.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Collaudo		31/05/2025	30/06/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	NUOVA FASE INSERITA NEL 2025 IN SEDE DI VARIAZIONE PIAO (ATTO G.C. N. 337 DEL 16.10.2024), PRECEDENTEMENTE PREVISTA NEL 2024

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
STATO DI ATTUAZIONE DEL'OBIETTIVO	efficienza	90%				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

***Servizio*:** 2025_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_04

Analisi di mercato e di best practices finalizzata alla digitalizzazione dei procedimenti del Comune di Perugia attraverso applicazioni dell'intelligenza artificiale e successiva sperimentazione

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nella pubblica amministrazione l'intelligenza artificiale, d'ora in avanti semplicemente "AI", può essere utilizzata per analizzare grandi quantità di dati, automatizzare processi, fornire assistenza virtuale e proporre decisioni basate su algoritmi generativi. In questo scenario occorre non perdere le opportunità offerte da questa tecnologia, ma anche considerare le implicazioni etiche e la trasparenza nell'utilizzo dell'IA nella PA, al fine di garantire la fiducia dei cittadini e il rispetto dei loro diritti. Per questo è stato fatto lo scorso anno un lavoro congiunto di un gruppo multidisciplinare di professionalità: quali giuristi, ingegneri e informatici, persone che conoscono i procedimenti comunali.

E' intenzione del Comune di Perugia proseguire nel 2025 nell'impiego della AI con altre sperimentazioni, sia fornendo applicativi e formazione dedicati alle singole postazioni di lavoro, sia introducendo l'AI nei processi dell'Ente, dedicando parallelamente particolare attenzione all'evoluzione normativa, nel rispetto dell'etica e della privacy.
L'intervento 2025 consisterà nell'applicazione dell'AI nel nuovo sito web per favorire l'esperienza del cittadino e nell'implementazione dell'AI in alcune attività interne per aumentare l'efficienza del lavoro all'interno dell'Ente.
Saranno inoltre mappati i procedimenti comunali con uno studio per ciascuno di essi al fine di valutare le possibilità e i vantaggi di implementare soluzioni AI in futuro.

DIRETTIVE

DIRETTIVE:
1) Regolamento sull'intelligenza artificiale (AI Act), approvato dal Parlamento europeo e dal Consiglio il 7 dicembre 2023. Il regolamento si applica a tutti i sistemi di IA immessi sul mercato dell'Unione europea, indipendentemente dal loro luogo di progettazione, sviluppo o produzione.
Oltre al regolamento sull'intelligenza artificiale, sono in corso di elaborazione altre iniziative normative a livello europeo in materia di IA, tra cui:
Una proposta di direttiva sulla responsabilità da intelligenza artificiale, che mira a stabilire un quadro giuridico per la responsabilità civile per i danni causati da sistemi di IA.
Una proposta di regolamento sulla governance dell'intelligenza artificiale, che mira a stabilire un quadro per la cooperazione tra le istituzioni europee e gli Stati membri in materia di IA.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Queste iniziative normative contribuiranno a garantire che l'IA sia sviluppata e utilizzata in modo responsabile e sostenibile, nel rispetto dei diritti fondamentali e dei valori europei.

2) Dichiarazione di Bletchley che pur non essendo un riferimento normativo è un documento di rilevanza mondiale che delinea una visione condivisa anche in materia di sicurezza ed etica.

3) Linea Programmatica 11 "Vince la buona amministrazione"
Obiettivo strategici 11-1-10 "Digitalizzazione dei processi comunali"
Obiettivo operativo 11-1-10-1 "Mappa dei processi comunali"

FINALITA'

1FINALITÀ:
L'obiettivo si pone lo scopo di migliorare l'efficienza e l'efficacia, l'accessibilità, la qualità dei servizi offerti ai cittadini attraverso l'utilizzo corretto e consapevole dell'intelligenza artificiale.
In particolare i vantaggi di un lavoro congiunto e correttamente applicato alle attività del Comune di Perugia sono molteplici e possono essere raggruppati in tre grandi aree:- ?

Miglioramento dell'efficienza

L'IA può essere utilizzata per automatizzare attività ripetitive e dispendiose in termini di tempo, liberando così le risorse umane per attività più strategiche. Ad esempio, l'IA può essere utilizzata per:
* Gestire le pratiche amministrative, come la richiesta di documenti o la riscossione dei tributi.
* Monitorare i processi produttivi e identificare le anomalie.
* Gestire le risorse umane, come la selezione del personale o la formazione.
* Migliorare la qualità dei verbali, garantendo la riproduzione e la disponibilità della documentazione in modo preciso e professionale, velocizzando il processo di verbalizzazione, sempre con la consapevolezza che la responsabilità finale rimane nelle mani degli operatori.

- Miglioramento dell'accessibilità

L'IA può essere utilizzata per rendere i servizi pubblici più accessibili a tutti i cittadini, indipendentemente dalle loro condizioni fisiche o sociali. Ad esempio, l'IA può essere utilizzata per:
* Sviluppare servizi pubblici digitali accessibili anche a chi non ha competenze informatiche.
* Fornire servizi pubblici personalizzati in base alle esigenze individuali.
* Supportare i cittadini con disabilità.

Miglioramento della qualità dei servizi

* Fornire informazioni e assistenza ai cittadini in modo più rapido e preciso.
* Coadiuvare nelle attività di prevenzione di reati e frodi.
* Gestire le emergenze in modo più efficace.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

In Italia, la strategia nazionale sull'intelligenza artificiale prevede di promuovere l'utilizzo dell'IA nella PA per raggiungere questi obiettivi. Per farlo, occorre intraprendere una serie di azioni, tra cui:
• La creazione di un'infrastruttura dati per la PA, in modo da poter sfruttare le potenzialità dei big data.
• La formazione delle amministrazioni pubbliche sull'IA.
• La definizione di linee guida per l'utilizzo etico dell'IA nella PA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio in produzione delle soluzioni progettate nel corso del 2024. In particolare si procederà con la pubblicazione della chat bot AI nel sito istituzionale del Comune, digitalizzazione dei verbali del consiglio	60,00	01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Mappatura dei processi comunali	40,00	03/02/2025	30/09/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Messa in produzione applicativi	efficienza	100%		4		
Procedimenti mappati ai fini della valutazione AI	efficienza	5				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI
***Servizio*:** 2025_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_05

MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI PUBBLICI DIGITALI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La prima parte dell'obiettivo riguarda il PNRR, Missione 1 – Componente 1 – Asse 1 Investimento 1.4.2 “MIGLIORAMENTO DELL’ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI DIGITALI”
CUP MASTER: C54E21004810006
CUP DERIVATO: C54F24000420006
IMPORTO: € 500.000,00
Il progetto che l’Amministrazione intende realizzare è orientato al miglioramento dell’accessibilità sia per i dipendenti dell’Ente sia per i cittadini che usufruiscono dei servizi digitali che l’Ente mette a disposizione.
- Si acquisiranno le tecnologie assistive e i software necessari per i dipendenti con disabilità presenti all’interno dell’amministrazione.
- Si realizzerà un’attività formativa ai dipendenti dell’Ente in tema di accessibilità digitale.
- Si interverrà sui servizi digitali online, al fine di renderli accessibili secondo le modalità indicate dal Codice dell’Amministrazione Digitale.

La seconda parte dell'obiettivo riguarda la formazione del personale interno per un migliore uso degli applicativi Microsoft Office 365. Si tratta di strumenti di lavoro e collaborazione evoluti, introdotti da pochi mesi presso gli uffici del Comune di Perugia. Si svolgeranno dei corsi e si predisporranno dei tutorial nella intranet consultabili da parte dei dipendenti in qualsiasi momento.Ci saranno anche dei supporti personalizzati ai colleghi, da parte del personale dell'informatica.

DIRETTIVE

PNRR

Linea programmatica 11 "Vince la buona amministrazione"
Obiettivo strategico 11-2-8 "Azioni formative sugli strumenti tecnologici e modelli di lavoro contemporanei. Spazi di lavoro"
Obiettivo operativo 11-2-8-1 "Formazione strumenti di lavoro e collaborazione"

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo operativo 11-2-8-2 "Formazione Accessibilità" (personale interno all'Ente)
Obiettivo operativo 11-1-11-2 "Comunicazione per l'accessibilità digitale" (cittadini)

FINALITA'

Accessibilità ai servizi
Efficienza attraverso l'uso corretto di nuove tecnologie/applicativi

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PREDISPOSIZONE CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA PER AFFIDAMENTO FORNITURA DISPOSITIVI TECNOLOGICI DELLA CITIZEN INCLUSION		01/01/2025	30/03/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E DISCIPLINARE DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SVILUPPO APPLICATIVO PER AGEVOLAZIONI TARI E RILASCI CERTIFICATI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE		01/01/2025	28/02/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
MESSA IN PRODUZIONE DEI SERVIZI DIGITALI AGEVOLAZIONI TARI E RILASCIO CERTIFICATI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZIO STATISTICA		01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
ORGANIZZAZIONE CORSI INTERNI		03/03/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PERSONALE INTERNO CHE HA BENEFICIATO DURANTE L'ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	efficienza	200,00				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

***Servizio*:** 2025_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_09

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

FINALITA'

Puntualità e correttezza dell'Ente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI
***Servizio*:** 2025_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A11

Digitalizzazione dei servizi mediante l'applicazione di nuovi strumenti e attraverso le piattaforme previste da agid

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il nuovo Il Piano triennale per l'informatica AGID 2021-2023 prevede l'utilizzo di nuove piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA. Il loro utilizzo permette la razionalizzazione dei processi di back-office e di front-end della PA garantendo maggiore sicurezza informatica e uniformità d'azione tra i vari Enti, così da offrire servizi digitali più semplici e omogenei.
Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. Ricordiamo che il Comune di Perugia ha aderito ad ANPR, SPID e PagoPA e ha attivato i propri servizi utilizzando le stesse, con successo, sempre prima dei termini di scadenza previsti da AGID.
In particolare le nuove piattaforme promosse dal piano, sono le seguenti:

• INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
• Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.
• Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "once-only" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei big data prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel data lake, per l'elaborazione di politiche data-driven.
• Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.
L'obiettivo si propone uno studio multidisciplinare delle suddette piattaforme, sia dal punto di vista dell'applicabilità legale e amministrativa che dal punto di vista tecnologico, per poi implementarle nel pacchetto dei servizi on line del Comune di Perugia.

RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 3
2. PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 50-ter

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
• Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure
3. Sistema Gestione Deleghe (SDG):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77

4. Piattaforma Notifiche Digitali
• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -
• Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
• Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403, Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

DIRETTIVE

RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 3
2. PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 50-ter
• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
• Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure
3. Sistema Gestione Deleghe (SDG):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77

4. Piattaforma Notifiche Digitali
• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -
• Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

• Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403, Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

FINALITA'

Utilizzare al più presto le nuove piattaforme per razionalizzare il lavoro di back office e offrire servizi digitali più semplici e omogenei a cittadini e imprese.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi della piattaforma dal punto di vista legale		01/01/2025	31/03/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Studio di fattibilità per l'adeguamento ai servizi del Comune di Perugia		01/04/2025	30/06/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Applicazioni e interfacce per lo sviluppo		01/07/2025	31/10/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Messa in produzione		01/11/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di piattaforma utilizzate	quantitativo	0,00		3,00		Piattaforme: 1-PDND 2-SEND (PND Notifiche digitali) 3-IOApp

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A15

Implementazione dei sistemi IOT, potenziamento infrastruttura di rete, evoluzione dei sistemi di raccolta dati anche provenienti da segnalazioni e sperimentazione intelligenza artificiale

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

1)Sviluppo della infrastruttura di rete in ottica "Smart City".
2) Potenziamento, anche organizzativo, del sistema di gestione segnalazioni.
3) Aggiornamento mappature modello digital twin.
4) implementazione sensoristica/sistemi IOT per la raccolta dei dati territoriali al fine del monitoraggio e come ausilio ai processi decisionali
5) Sperimentazione di sistemi collegati all'intelligenza artificiale per la comunicazione, sicurezza e la mobilità.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34802/82	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-WIFI-VEDI CAP. 24801/1E.RIST34802/5U-RIST.24801/2E 2018 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		705.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34803/18	CP	LAVORI VARI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASSETS COMUNALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: SVINCOLATO)		10.000,00
2025		02	05	34803/17	CP	ACQUISTO MATERIALE PER ASSETS COMUNALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: SVINCOLATO)		10.000,00
2025		02	06	34802/5	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-WIFI-VEDI CAP. 24801/1E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06)		35.000,00
							Totale Spese	760.000,00
							Saldo	-760.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nuovi servizi allacciati/predisposti/modificati	quantitativo	3,00		100,00		
nuovi prototipi in sperimentazione	quantitativo	1,00		100,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A2

Attività: progettazione, architettura di rete, Data Center/Net Working, Client; Migrazione al Voip e gestione contratti connettività.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Manutenzione Server, banche dati centralizzate, backup & recovery, modifiche all'architettura di rete, aggiornamento utenze di rete, client, credenziali di accesso e policy di sicurezza, adempimenti dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e Garante della Privacy, progettazione per aggiornamento e sviluppo del sistema. Rinegoziazione connettività e migrazione al sistema VOIP.

DIRETTIVE

CAD: Codice dell'amministrazione digitale. Dlgs 82 del 2005, s.m.i.
Giunta Comunale.

FINALITA'

Garantire la salvaguardia e la disponibilità del sistema informatico comunale attraverso la progettazione e la gestione della rete dati, manutenzione server e sicurezza dei dati. Assicurare la connettività delle sedi.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	29027/8	CP	TELEFONICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
2025		01	03	29029/7	CP	MANUTENZIONE GRUPPO ELETTROGENO UPS E CLIMATIZZAZIONE A SERVIZIO SALA SERVER PIAN DI MASSIANO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		10.000,00
2025		01	03	29029/77	CP	SPESE TELECOMUNICAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		0,00
							Totale Spese	10.000,00
							Saldo	-10.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esigenza di nuovi punti di accesso e punti realizzati per il collegamento alla rete, di postazioni di lavoro o apparati (per spostamenti, cambi sede o sopravvenute esigenze)	quantitativo	0,00		150,00		
N° giorni in cui è stato effettuato il backup	quantitativo	0,00		365,00		Rappresenta il numero dei giorni lavorativi annui.Tutti giorni dell'anno (tranne giorni di manutenzxione straordinaria Server)
Gestione server e data base con continuità di servizio	quantitativo	0,00		100,00		
Disponibilità della rete	quantitativo	0,00		365,00		
Rapporto n° interruzioni di rete ripristinate / n° interruzioni di rete avvenute	quantitativo	0,00		100,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A3

Attività: acquisti e assistenza esterna

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Ricerca di mercato e stipula dei contratti di acquisto, rinnovo e manutenzione per gli applicativi in uso nelle diverse strutture comunali. Assistenza al funzionamento e alle modifiche per eventuali personalizzazioni/aggiornamenti.

DIRETTIVE

Giunta Comunale. Codice dei Contratti. Regolamento Comunale, linee guida AGID, CAD.

FINALITA'

Garantire l’efficienza ed il continuo aggiornamento, del software applicativo acquistato da terzi e dei relativi servizi.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	29030	CP	CONVENZIONI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA SOFTWARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		265.000,00
2025		01	03	29033/6	CP	ATTIVITA' PROTOTIPALI ASSISTENZA APPL.REINGEGNERIZZAZIONE APPLICATIVI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		50.000,00
2025		01	04	29047	CP	CANONE PER SERVIZIO FULL SERVICE STAMPANTI (DURATA QUINQUENNALE - FINO AL 2020) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		120.000,00
2025		01	05	29060/10	CP	CONTRIBUTO SOC. CONS. UMBRIA DIGITALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		16.000,00
							Totale Spese	451.000,00
							Saldo	-451.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rapporto contratti stipulati e rinnovati / contratti richiesti	quantitativo	0,00		40/30		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A4

Attività: SVILUPPO SW-INTRANET-INTERNET. Analisi e sviluppo architett. e sw per Portali tematici integrati. Gestione contenuti Portali comunali, comunicaz. web, sviluppo. Attività su sistemi ICT previsti in Agenda Urbana

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Assistere e collaborare con le varie U.O., nell' analisi ed individuazione di soluzioni e strumenti sw in grado di supportare o migliorare i flussi documentali e/o la gestione dei processi operativi.
Analisi e sviluppo architetture e software gestionali volti alla realizzazione di Portali tematici integrati.
Manutenzione e gestione dei contenuti dei Portali Comunali , comunicazione web, sviluppo applicazioni Internet, Intranet, Extranet.
Predisposizione di un applicativo per indagini di customer satisfaction con prove sui servizi forniti dalla U.O. Sistemi Tecnologici Open Data energia.
Co-partecipazione con l'ufficio Affari Generali alla realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale per iniziative ed eventi.
Attività su sistemi ICT previsti in Agenda Urbana

DIRETTIVE

Giunta Comunale

FINALITA'

Migliorare i flussi documentali e/o la gestione dei processi operativi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
rapporto n° Soluzioni software implementate / n° di richieste	quantitativo	0,00		10,00		Buoni per famiglie numerose Borse di studio Contributo libri di testo Piattaforma di gestione ZTL permanenti Sistema di rispondenza alloggi Giuramento cittadinanza italiana Piattaforma per la trasparenza degli incentivi del personale Registro dei trattamenti GDPR Attivazione PagoPA occupazione suolo pubblico Dichiarazione di cambio di residenza

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A5

Attività: manutenzione ordinaria e straordinaria varchi ZTL, regolatori semaforici, photoR&V, pannelli Infopark.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Manutenzione ordinaria e straordinaria varchi ZTL, regolatori semaforici, photoR&V,pannelli Infopark appartenenti al sistema SITU(Sistema Informativo Traffico Urbano).

DIRETTIVE

Giunta Comunale. Codice della Strada. Piano urbano della mobilità.

FINALITA'

Mantenere efficiente il sistema SITU.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	29027/65	CP	TELEFONICHE SITU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		22.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	29027/66	CP	ENERGIA ELETTRICA SITU (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		21.000,00
2025		01	04	6047/2	CP	CANONE DI LOCAZIONE DOCUMENTAT ORI FOTOGRAFICI. VEDI NUOVO CAP. 6027/05 U. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		295.000,00
							Totale Spese	338.000,00
							Saldo	-338.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rapporto n° chiamate chiuse/n° chiamate aperte	quantitativo	0,00		100,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A7

Consolidamento applicativi, adempimenti AGID e dematerializzazione.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

L'attività riguarda il costante sviluppo di soluzioni digitali per gli uffici comunali tese ad incrementare i servii on line e il back office.
Attività di consolidamento applicativo prevede l'analisi e l'individuazione di soluzioni per migliorare i flussi documentali gestiti dai diversi software non di base, la ricerca di soluzioni informatiche che unificando anche le fonti informative (basi dati) tendano sempre più ad una razionale standardizzazione e conseguente risparmio di risorse.
In particolare maggiore attenzione sarà rivolta ai seguenti temi:
•attivazione istanze on line, compresi i pagamenti;
•realizzazione delle componenti software necessarie all'attivazione del sistema SPID (sistema di identità digitale nazionale);
•pubblicazione servizi e integrazione con il sistema ANPR nazionale;
•pubblicazione dati su piattaforma Open Data Regionale;
•Analisi e ricognizione procedimento amministrativo e procedure al fine della progressiva digitalizzazione;
•Analisi e aggiornamento del nuovo portale comunale istituzionale sulla base delle nuove linee guida AGID e del portale del dipendente.

L'attività riguarda anche la formazione del personale

DIRETTIVE

CAD: Codice dell'amministrazione digitale, Dlgs 82 del 2005, Dlgs 235 del 2010, linee guida AGID, piano di informatizzazione comunale, Delibere di Giunta Comunale.

FINALITA'

Garantire la salvaguardia e la disponibilità del sistema informatico comunale attraverso la progettazione e la gestione della rete dati, manutenzione server e sicurezza dei dati, dematerializzazione, razionalizzazione delle risorse.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	29801/6	CP	ACQUISTO /AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI BASE E SOFTWARE APPLICATIVI VARI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: SVINCOLATO)		90.000,00
							Totale Spese	90.000,00
							Saldo	-90.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Attivazione nuovi applicativi/servizi digitali	quantitativo	0,00		7,00		Recupero del pregresso dei sw dismessi per trasferimento sui nuovi sw: Edilizia privata, Commercio, Bim
Realizzazione/modifica applicativi per la intranet comunale	quantitativo	0,00		5,00		Gestione occupazione suolo pubblico, permessi ZTL, istanze online

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A8

Partecipazione a bandi per richieste di finanziamento.
Gestione di progetti finanziati: Piano Periferie, Wi-Fi, Agenda uRBANA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Candidature a nuovi finanziamenti europei, nazionali, regionali.
Gestione di Progetti per i quali l'U.O. ha acquisito risorse.
PIANO PERIFERIE, WI-FI, LIFE-CLIVUT che prevedono attività interne ed esterne

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	29801/13	CP	ACQUISTO /AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI BASE E SOFTWARE APPLICATIVI VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: QUOTE RES)		110.000,00
							Totale Spese	110.000,00
							Saldo	-110.000,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di proposte di finanziamento presentate	quantitativo	0,00		4,00		In seguito a Bandi
Buon andamento dei progetti in corso e rendicontazione entro 2020	efficienza	0,00		100,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2025_1529_S1_A9

ACQUISIZIONE DATI ED IMPLEMENTAZIONE SIT AGGIORAMENTO CARTOGRAFIA AMBIENTALE PRG

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ACQUISIZIOINE DATI ED IMPLEMENTAZIONE SIT AGGIORAMENTO CARTOGRAFIA AMBIENTALE
CARICAMENTO DATI SULLE TEMATICHE CONNESSE AL VERDE, ALLA FAUNA, ALLE UTENZE (ENERGIA ELETTRICA METANO E ACQUA), ECC...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Argomenti predisposti in GIS per i SIT	efficienza	0,00		10,00		COMPRESE UTENZE ENERGIA ELETTRICA -METANO E ACQUA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_06

ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR “Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)” - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - Next Generation EU.

CUP: C51F24000760006
IMPORTO: € 19.642,00

L’obiettivo dell’intervento consiste nella digitalizzazione dei servizi resi disponibili ai Comuni da ANSC (Anagrafe Nazionale Stato Civile) al fine di snellire i processi burocratici, mitigare errori e ritardi di comunicazione tra Comuni e garantire la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini.
Il Comune di Perugia provvederà a completare il processo di seguito descritto:
a. chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente l’adesione ad ANSC, come previsto dall’art. 13, comma 3, del decreto del Ministro dell’interno del 18 ottobre 2022;
b. aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC o, in alternativa, adozione della Web Application per la gestione digitale degli eventi di Stato Civile con formazione di almeno un atto di stato civile digitale.

DIRETTIVE

PNRR
AGID
Linea Programmatica 11 "Vince la buona amministrazione"
Obiettivo strategico 11-1-10 "Digitalizzazione dei servizi demografici"
Obiettivo operativo 11-1-10-2
11-1-10-3

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

FINALITA'

DEMATERIALIZZAZIONE PROCEDIMENTI STATO CIVILE
SEMPLIFICAZIONE PER I CITTADINI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
raggiungimento del Target		01/01/2025	30/06/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO PER DIGITALIZZARE I SERVIZI STATO CIVILE	efficienza	100%				
AGENDA DIGITALE APPUNTAMENTI - PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	efficienza	attivazione				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_07

Semplificazione e Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni per Comune di Perugia.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR Missione 1, Componente 1 Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni per Comune di Perugia
CUP: C91F24000450006
IMPORTO: € 78.696,00

DESCRIZIONE:
L'Intervento prevede una serie di attività volte all'adeguamento delle piattaforme SUAP alle specifiche tecniche di interoperabilità previste nel nuovo allegato al DPR. 160/2010. Tali Specifiche individuano le "Modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi" al fine di creare un ecosistema digitale e interoperabile delle piattaforme SUAP.
Questa Amministrazione intende realizzare ed implementare le compontenti necessarie all'interoperabilità tra il sistema di Front-Office per la presentazione delle istanze e la parte di Back-Office (Gestionale in uso presso gli uffici).
Saranno apportate agli applicativi dell'edilizia le modifiche necessarie per i procedimenti introdotti dalla Legge 105/2024 di conversione del decreto-legge 69/2024, più conosciuto come "Decreto Salva Casa 2024" che contiene misure di semplificazione per favorire la regolarizzazione delle "lievi difformità edilizie" e la sanatoria edilizia di molti interventi di trasformazione interna eseguiti senza titolo
L'obiettivo finale è quello di avere un'unica piattaforma SUAPE conforme sia alla Legge Regionale 1/2015 sia alla normativa nazionale.

DIRETTIVE

Linea Programmatica 11 "Vince la buona amministrazione"

Obiettivo strategico11.1.4 "Digital Review dei processi comunali"

Obiettivo operativo 11.1.4.1 "Semplificazione e digitalizzazione dei processi/procedimenti"
Dipartimento per la Funzione Digitale - Presidenza Consiglio dei Ministri - Catalogo dei Procedimenti

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo operativo 11.1.4.2 "Studio dei processi semplificati e ricerca di mercato e/o sviluppo applicativi

FINALITA'

Servizi on line per imprese, professionisti e cittadini più omogeni, semplici
Efficienza ed efficacia del lavoro di back office

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ANALISI FUNZIONALE DEL SISTEMA DI INTEROPERABILITA' TRA IMPRESA IN UN GIORNO - MAGGIOLI EVO		01/01/2025	30/03/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO		01/01/2025	30/10/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progettazione delle componenti di interoperabilità tra front end e back end, adattamento al catalogo dei dati del Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU)	efficienza	100%				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_08

ESPERIENZA DEL CITTADINO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Avviso Investimento 1.4 Misura 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”
Comuni (Settembre 2022) C91F22003850006
L’Avviso attua, all’interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa NextGenerationEU, nell’ambito dell’Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”, parte della Misura 1.4.1. “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”.
I Target europei previsti per la Misura 1.4.1 sono i seguenti:
- M1C1-140, da conseguirsi entro dicembre 2024: Miglioramento della qualità e dell’utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T1 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (40%);
- M1C1-148, da conseguirsi entro giugno 2026: Miglioramento della qualità e dell’utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T2 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (80%).

L’importo del finanziamento concedibile ai Soggetti attuatori di cui all’art. 5 è individuato, ai sensi dell’art. 53 par. 1. lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (lump sum) determinato in funzione:
- della tipologia degli interventi previsti;
- della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore.
La classe di popolazione residente di appartenenza del singolo Soggetto Attuatore è determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021 calcolato sulla popolazione residente al 1 gennaio 2022, come definito alla pagina http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1 (maggio 2022).
Il finanziamento, nella misura dell’importo forfettario, sarà erogato in un’unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività oggetto del finanziamento per come disposto all’art. 13 dell’Avviso.
Per tali attività progettuali da avviare nello specifico sono coinvolti i seguenti servizi:

1. RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
2. RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
3. RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA
4. RICHIEDERE ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

5. PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI
6. PAGARE CANONE COSAP
7. SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)

DIRETTIVE

Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR
data PEC decreto: 03.01.2023

Linea Programmatica 11 "vince la buona amministrazione"

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PUBBLICAZIONE DEL NUOVO PORTALE ISTITUZIONALE E DEI SERVIZI ONLINE PREVISTI NEL POGETTO	100,00	01/01/2025	30/03/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO	efficienza	100%		10		

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	29801/41	CP	PNRR - M1C1 I1.4.1 CUP C91F22003850006 PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - VEDI CAP. U 29801/41 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 29801/41)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	29801/41	CP	PNRR - M1C1 I1.4.1 CUP C91F22003850006 PER ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - VEDI CAP. E 29801/41 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29801/41)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_10

RETE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE-DGR N. 1108/2022- ADESIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE DELLA ZONA SOCIALE N. 2

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 _ ASSE 1 – MISURA 1.7.2

Rete di servizi di facilitazione digitale"
l'obiettivo del progetto nazionale è l'accrescimento delle competenze digitali diffuse (secondo il modello europeo DigComp) per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle tecnologie digitali, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni
Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione. L'obiettivo verrà raggiunto mediante lo sviluppo e il potenziamento della Rete dei servizi di facilitazione digitale sul territorio;
il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha individuato la Regione Umbria quale Soggetto Attuatore di una parte della Misura1.7.2 PNRR
Per la Regione Umbria sono individuati i seguenti target complessivi:
• minimo n. 33.000 cittadini univoci che fruiranno dei servizi dei punti di facilitazione digitale (t1) entro dicembre 2025;
• minimo n. 49.500 servizi erogati nei punti di facilitazione digitale (t2) entro dicembre 2025; • attivazione di almeno 42 Punti di facilitazione digitale sul territorio regionale.
La stessa Regione ha delegato, a ogni Comune capofila di Zona sociale denominato Soggetto Sub-Attuatore, l'attuazione di una parte della misura per la specifica porzione di territorio regionale;
Con atto D.D. n. 3610 del 03.04.2023 la Regione Umbria ha approvato l'Avviso pubblico. Nella medesima D.D. è approvato anche l'allegato 2 relativo al Piano finanziario che destina alla Zona Sociale n. 2 per il triennio 2023/2025 una somma complessiva pari ad € 295.678,43 così ripartita:
• anno 2023 € 74.419,61;
• anno 2024 € 104.187,45;
• anno 2025 € 119.071,37
Completata la procedura aperta di gara è stato affidato il servizio fatti i sopralluoghi in tutte le sedi della zona sociale 2 (Perugia Torgiano Corciano). Iniziata a fare assistenza e comunicazione per il raggiungimento dei targhet stabiliti dal Dipartimento per la Transizione Digitale della presidenza del consiglio dei ministri. Fatte le riunioni di coordinamento con gli altri Comuni Umbri impegnati nello stesso servizio di facilitazione digitale in accordo con la Regione Umbria.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Nei mesi estivi sono stati aperti ulteriori punti di facilitazione digitale nel Comune di Corciano e a Perugia. Sono stati raggiunti anche con i facilitatori digitali itineranti dei territori come S. Egidio, Pila, durante la festa paesana , al fine di promuovere le finalità del Progetto
Completata l'apertura dei nove centri di facilitazione digitale della zona sociale 2 (Perugia Torgiano Corciano). Iniziata l'assistenza ai cittadini che sono stati raggiunti in numero 2.222 per 3.984 servizi erogati.
La comunicazione per il raggiungimento dei targhet stabiliti dal Dipartimento per la Transizione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri è iniziata dopo le elezioni regionali di novembre, per il rispetto della par condicio pre-elettorale.
Il servizio sta riscuotendo un elevato gradimento.

Nell'anno 2025 si valuterà l'opportunità di aprire ulteriori punti di facilitazione digitale, oltre ai sette già attivati nell'anno 2024 e si imprementerà il servizio fino al raggiungimento dei target previsti per il progetto.

DIRETTIVE

nota prot. DTD-1731-P del 27 settembre 2022, il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha individuato la Regione Umbria quale Soggetto Attuato
- Accordo tra la Regione Umbria e il DTD- ex art.15 legge 7 agosto 1990, n.241 - per la realizzazione della Misura 1.7.2 “Rete dei servizi di facilitazione digitale”,
-la D.D. n. 3610 del 03.04.2023 della Regione Umbria con il quale è stato approvato l’Avviso pubblico nella medesima D.D. è approvato anche l’allegato 2 relativo al Piano finanziario che destina alla Zona Sociale n. 2 per il triennio 2023/2025 una somma complessiva pari ad euro 295.678,43 così ripartita:
• anno 2023 € 74.419,61;
• anno 2024 € 104.187,45;
• anno 2025 € 119.071,37

LINEA PROGRAMMATICA 11 "Vince la buona amministrazione"
OOBIETTIVO STRATEGICO "11.2.8 "Azione formative sugli strumenti tecnologici e modeli di lavoro contemporanei"
OBIETTIVO OPERATIVO 11-1-11-1 "Progetto dei facilitatori digitali nelle sedi della zona sociale 2"
OBIETTIVO OPERATIVO 11-1-11-2 "Comunicazione per l'accessibilità digitale"

FINALITA'

Semplificazione, formazione e accessibilità

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE FORNITURA DEL SERVIZIO		01/01/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Persone raggiunte dal servizio	efficienza	7391				
Numero di servizi erogati	efficienza	11087				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_1529_S1_11

CONFIGURAZIONE DELLA SEZIONE CROWD PLANNING ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA SMART CITY

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Per favorire la partecipazione dei cittadini, professionisti, imprese e associazioni ai progetti comunali si ritiene utile attivare in aggiunta al portale "Perugia Comunica" una piattaforma che consenta l'interazione, la ricezione dei feedback e generare coinvolgimento. Grazie ad uno strumento digitale evoluto sarà possibile scegliere il livello di approfondimento su ogni singolo tema. Anche gli addetti e i responsabili di progetto potranno avere la panoramica delle proposte pervenute e così interagire con i cittadini più agevolmente e in modo efficace.
La piattaforma proposta, denominata "crowd planning" ha anche funzioni GIS ed è collegata con il data lake comunale e quindi con il gemello digitale della città. Per questo, una volta configurata opportunamente, si ritiene poter essere lo strumento adeguato anche per responsabili di progetto e per i decisori politici.
Il test proposto come iniziale per il 2025 consiste nella configurazione della piattaforma per la partecipazione del PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).
Sarà poi utilizzabile per tutti gli altri progetti.

DIRETTIVE

AGID

LINEA PROGRAMMATICA 1 "Vince la partecipazione"
OBIETTIVO STRATEGICO "1.4.1 "Supporto digitale al processo e alla struttura di partecipazione"
OBIETTIVO OPERATIVO 1-4-1-1 "Piattaforma digitale di partecipazione"

FINALITA'

Supporto digitale al processo e alla strutture di partecipazione
Semplificazione
Efficacia ed Efficienza degli uffici

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Configurazione e attivazione della piattaforma "Crowd Planning"		28/02/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Persone raggiunte dal servizio per il test con il PAESC	efficienza	250,00				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2025_1529_S1_A1

Agenda Digitale e Applicativi ICT per rendere più accessibili i servizi a cittadini e imprese nel rispetto della sicurezza dei dati e della privacy

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il piano triennale dell'informatica redatto da AGID prevede la revisione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Lo stesso piano prevede dei principi guida, quali digital & mobile first, digital identity only, cloud first, servizi inclusivi e accessibili, dati pubblici, sicurezza e privacy by design, once only, codice aperto.
In quest'ottica il Comune di Perugia intende proseguire incrementando l'accessibilità ai propri servizi migliorandone l'esperienza d'uso.
Avendo già applicato con successo le piattaforme SPID, PagoPA e open data negli anni passati, per tutti i servizi on line messi in produzione, il Comune di Perugia nel 2022 intende estendere il numero di servizi, secondo il seguente programma:

1) Aggiornamento della mappa infrastrutture di ricarica elettriche nel SIT
2) Implementazione del procedimento autorizzazioni infrastrutture di ricarica elettriche on line SUAPE
3) Implementazione del procedimento autorizzazioni occupazione suolo pubblico on line SUAPE
4) Istanze on line per vicinato

Dalla piattaforma smart city tutti i servizi saranno anche veicolati su APP per consentire, anche in “mobilità”, la fruizione dei servizi, come da PC di casa o ufficio.

Per quanto riguarda i servizi standard e più utilizzati si prevede l'adeguamento e lo sviluppo di parti finalizzate alla pubblicazione dei servizi stessi su APP IO di AGID. Il servizio di particolare importanza in questo senso è quello dei pagamenti, con wallet del cittadino consultabile in tempo reale e con possibilità di pagamento in modalità "mobile".
Per quanto riguarda altri servizi, tra cui il Turismo si è considerato più opportuno realizzare applicazioni ad hoc più adatte. Quindi verrà mantenuta sempre aggiornata "Perugia in APP", incrementandola con funzioni aggiuntive.

FINALITA'

Semplificazione e accessibilità ai servizi della PA

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta di tutti i dati necessari all'elaborazione della mappatura delle infrastrutture di ricarica nel territorio		01/01/2025	30/04/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Raccolta dati criticità parcheggi pubblici		01/05/2025	30/09/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Inserimento dei dati raccolti sul SIT		01/10/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° servizi digitalizzati	quantitativo	0,00		10,00	6,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2025_1529_S1_A10

Attività: ASSISTENZA SW-HW-RETE. Help desk per garantire la fruibilità e continuità di servizio delle componenti hardware e software

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Sostituzione, gestione, manutenzione e assistenza delle postazioni di lavoro, dei dispositivi di rete e degli apparati di interconnessione LAN.

DIRETTIVE

Direttive: Giunta Comunale

FINALITA'

Garantire la fruibilità e continuità di servizio dell'infrastruttura e delle componenti hardware e software di base, help desk.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	29013	CP	ACQUISTI BENI VARI ATTINENTI A L SERVIZIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		2.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	29013/8	CP	ACQUISTO CARBURANTE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		1.200,00
2025		01	03	29013/17	CP	UTILIZZO RIMBORSO ASSICURAZION E S.I.T.U. VEDI CAP. 29016E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		20.000,00
2025		01	03	29027/6	CP	MANUTENZIONE HARDWARE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)		70.000,00
2025		02	05	29801/1	CP	RINNOVAMENTO TECNOLOGICO ED INTEGRAZIONE PARCO HARDWARE APPARATI DI RETE FISSA VEDI CAP. 33823E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: SVINCOLATO)		80.000,00
							Totale Spese	173.200,00
							Saldo	-173.200,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° postazioni di lavoro hardware e software di base manutenute	quantitativo	0,00		1.000,00		
Percentuale Rapporto n° chiamate chiuse/n° chiamate aperte	quantitativo	0,00		3.230,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2025_1529_S1_A12

TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il Comune di Perugia è da tempo impegnato nella transizione digitale, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee guida AGID. I piani comunali di "Digitalizzazione" e "Sicurezza Informatica" – alla cui predisposizione questa S.O. ha partecipato attivamente - prevedono interventi specifici che consentono ai cittadini, professionisti e imprese la presentazione di istanze e la fruizione dei servizi on line in piena sicurezza e in conformità al GDPR. Certificati, pagamenti, gare, concorsi, titoli abilitativi in edilizia e altre istanze, sono disponibili in rete, con l'utilizzo di piattaforme abilitanti quali SPID, PagoPA, ANPR e altro. I dati generati con le nuove procedure e processi digitali sono conservati e utilizzati sia nelle lavorazioni back end che reperibili nei dataset Open Data, andando a costituire un patrimonio importante del Comune e dei suoi cittadini.
Questo impegno nella digitalizzazione sta garantendo una sempre maggiore accessibilità ai servizi comunali, una maggiore razionalizzazione delle attività degli uffici e ha permesso di garantire la funzionalità degli uffici anche in modalità di lavoro agile, cosa che sarebbe stata
improbabile con forme di lavoro tradizionali in uso fino a qualche anno fa. Tuttavia, finché tutti i dati non saranno accessibili su file formalizzati e utilizzabili verso tutti gli applicativi verticali comunali, non si potrà parlare di completa digitalizzazione dell'attività del Comune. Al fine di
raggiungere detto obiettivo è necessaria infatti la digitalizzazione di tutti gli archivi cartacei dell'Ente.
Detta necessità si pone per quasi tutti i servizi ed, in particolare, per il SUAPE: l'Edilizia privata e il commercio, infatti, hanno tutti i
cosiddetti "precedenti" dal 1940 al 2019 in forma cartacea. Quindi, sebbene i procedimenti per CILA, SCIA, Permesso a Costruire, Agibilità, etc. siano oggi completamente digitali, la ricerca delle pratiche e tutti i documenti che costituiscono i fascicoli di fabbricato, necessari per le
istruttorie, sono cartacei e il loro reperimento comporta tempi molto lunghi e la necessità di utilizzo di mezzi per la consegna dei documenti dall'archivio generale agli uffici. Considerato il numero elevato di fascicoli e le difficoltà organizzative per il reperimento di mezzi e personale interno da impiegare nell'esecuzione delle suddette attività, il presente obiettivo, avviato nell'anno 2022 ha previsto, in primis, l'esternalizzazione dell'attività di scansione professionale dell'Archivio edilizia dal 1940 al 2019, l'utilizzo di uno specifico DMS (Document Management System) e
uno spazio di archiviazione correttamente dimensionato. E' stato aggiudicato l'affidamento all'esterno del servizio di digitalizzazione e formazione della banca dati degli archivi delle pratiche edilizie del Comune di Perugia. Il servizio prevede movimentazione, trattamento,
ricollocazione di documenti archivistici dell'Ente e acquisizione digitale delle pratiche edilizie, nonché l'indicizzazione e la
metadatazione delle stesse, la memorizzazione dei file prodotti in uno storage del Comune di Perugia.
Rimarrà in capo all'ente l'attività di coordinamento e controllo, nonché le procedure di accesso atti da parte del cittadino.
Il progetto di digitalizzazione, avviato nell'annualità 2022 si articolerà anche nelle annualità 2023-2024-2025 nel seguente modo:
Anno 2023: perfezionamento e aggiudicazione dell'accordo quadro con nomina del Direttore di Esecuzione Contratto (DEC); eventuale avvio del contratto in via

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

d'urgenza e stipula accodo quadro e relativi contratti applicativi. Nel corso dell'anno è prevista un'attività di verifica sullo svolgimento del servizio in corso di esecuzione.
Anno 2024: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio
Anno 2025: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

DIRETTIVE

Legge n. 241/1990 e s. m. e i.
D.lgs. n. 42/2004

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.
Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:
• digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
• convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l'interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
• dimensionare il servizio di storage e modernizzare l'archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
• garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
• semplificare l'accesso alle pratiche edilizie;
• ridurre i tempi di attesa per il cittadino.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Gestione pratiche edilizia in entrata e in uscita	efficienza	200,00		100,00		
Digitalizzazione pratiche edilizie	efficienza	100,00		100,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2025_1529_S1_A13

DISPIEGAMENTO DI SISTEMI FINALIZZATI ALLA COLLABORAZIONE QUALI OFFICE 365, TEAMS E SPERIMENTAZIONE SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

DISPIEGAMENTO DI SISTEMI FINALIZZATI ALLA COLLABORAZIONE QUALI OFFICE 365, TEAMS E SPERIMENTAZIONE SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
SPERIMENTAZIONE SU FUNZIONALITA' AVANZATE DI BUSINESS INTELLIGENCE	efficienza	0,00		4		1-Office 365 2-Trascrizione verbali Consiglio Comunale e Commissioni 3-Teams 4-CoPilot

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Obiettivo PIAO: 2025_3134_S1_02

ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLO DELL'ENERGIA PER CITTADINI E IMPRESE AL FINE DI SUPPORTARE LE SCELTE DI RISPARMIO ENERGETICO, PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI, COMUNITA' ENERGETICHE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Per favorire la consapevolezza e la partecipazione dei cittadini al raggiungimento degli obiettivi in materia di riduzione delle emissioni di CO2 e di aumento della produzione di energia da fonti rinnovabili, come indicato nel PAESC, è necessario un supporto da parte dell'Ente sia per accrescere una cultura di base necessaria sia per indicare i procedimenti autorizzativi previsti per i singoli interventi. Inoltre anche informazioni relative alla capacità di adattamento al cambiamento climatico è di sicura utilità per mitigare i rischi presenti nel territorio.
Lo sportello dell'energia viene riattivato sia come sportello fisico che digitale per seguire da vicino gli aspetti legati alla povertà energetica e dare supporto agli investimenti in tema ambientale nel territorio.
Lo sportello sarà anche attivo per le CER. Sia come strumento di promozione comunale verso la costituzione di CER da parte di cittadini e associazioni, sia per attività del Comune di Perugia stesso come consumer o prosumer in una o più CER.

DIRETTIVE

ARERA, GSE, Regione Umbria

LINEA PROGRAMMATICA 3 "Vince l'AMBIENTE"
OBIETTIVO STRATEGICO 3.2.1 "CONTRASTO ALLA POVERTA' ENERGETICA"
OBIETTIVO OPERATIVO 3-2-1-1 "SPORTELLO DELL'ENERGIA"

FINALITA'

Supporto alle attività di cittadini e imprese in materia di energia
Semplificazione
Efficacia ed Efficienza degli uffici

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Configurazione e attivazione del sistema di comunicazione		01/03/2025	01/06/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Attivazione e apertura dello sportello		02/06/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Persone raggiunte dal servizio	efficienza	100				

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio **5,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_3134 PUBBLICA ILLUMINAZIONE
***Servizio*:** 2025_3134_S1 ENERGIA

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A1

Attività: gestione degli impianti di pubblica illuminazione attraverso la convenzione con la società EDISON NEXT GOVERNEMENT

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Sviluppo, progettazione, razionalizzazione e manutenzione della Pubblica Illuminazione a mezzo della concessione con la società EDISON NEXT GOVERNEMENT .
Razionalizzazione dei quadri elettrici, sostituzione dei pali vetusti, trasformazione della rete tradizionale in un sistema integrato per la SMART CITY. Calcolo economico, verifica rate e consuntivi canone ed extra-canone ai sensi della convenzione Consip luce 3.
Manutenzione impianti elettrici e tecnologici delle gallerie Kennedy, Orsini ed altre.
Costante attività di aggiornamento del censimento degli impianti di pubblica illuminazione, con modifica dei dati esistenti e georeferenziazione delle parti d'impianto modificate (quadri e punti luce) in seguito a nuove realizzazioni e ad interventi di efficientamento energetico.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	34013/18	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA PER REALIZZAZIONE IN ECONOMIA - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: IT)		20.000,00
2025		01	03	34027/6	CP	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: LD)		40.000,00

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	34027/33	CP	MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTROMECCANICI GALLERIE - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05, vincolo: CS)		15.000,00
2025		01	03	34029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		10.000,00
2025		01	03	34030/9	CP	CORRISPETTIVO CONTRATTO CONSIP PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)	Corrispettivo contratto CONSIP Pubblica illuminazione	3.860.000,00
							Totale Spese	3.945.000,00
							Saldo	-3.945.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifiche sul portale guasti	quantitativo	0,00		100,00		
Rapporto richieste interventi e materiali Soddisfatte/ pervenute	quantitativo	0,00		10,00		
% impianti censiti/ impianti da censire	quantitativo	0,00		100,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A10

IMPIANTI FOTOVOLTAICI E SISTEMI DI ACCUMULO DA REALIZZARE SU EDIFICI PUBBLICI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

In coerenza con il PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) il comune di Perugia utilizza le risrse del POR FESR per l'efficientamento energetico del proprio patrimonio. Nel 2025 sono previsti interventi per n° 3 scuole:

- asilo nido Grillo (€ 318.498,18 contributo regionale + € 51.606,08 cofinanziamento comunale) con impianto fotovoltaico
- Le Margherite - Ponte San Giovanni (€ 259.617,52 contributo regionale + € 42.065,69 cofinanziamento comunale) con impianto fotovoltaico
- asilo nido Flauto Magico S.Lucia (€ 348.942,26 contributo regionale + € 56.538,93 cofinanziamento comunale) con impianto fotovoltaico

e per la realizzazione di un impianto fotovoltaico presso Uffici Comunali -Strada S.Lucia 2
(€ 135.316 contributo regionale +€ 25.000,00 cofinanziamento comunale).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AFFIDAMENTO LAVORI SCUOLE (TUTTI TRE EDIFICI)		01/01/2025	30/03/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
AFFIDAMENTO LAVORI EDIFICIO PIAN DI MASSIANO		01/01/2025	30/08/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AFFIDAMENTO LAVORI SCUOLE (TRE EDIFICI)	efficienza	3				
AFFIDAMENTO LAVORI EDIFICIO IAN DI MASSIANO	efficienza	1				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A2

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto delle tempistiche e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei processi	50,00	01/01/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Relazione di monitoraggio	50,00	01/01/2025	31/12/2025		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	quantitativo	0,00		100,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A3

Attività: istruttoria per il recupero economico dei danni provocati da terzi agli impianti di pubblica illuminazione.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Quantificazione e recupero danni causati da terzi agli impianti, in collaborazione con Vigili Urbani, Cantiere e società Citelum.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	69029/11	CP	UTILIZZO EROGAZIONI COMPAGNIE ASSICURATIVE PER SPESE DA SOST ENERE IN CONSEGUENZA DI DANNI CAUSATI A BENI PROPRIETA' COM. LE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		50.000,00
							Totale Spese	50.000,00
							Saldo	-50.000,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Lavori di riparazione effettuati	efficienza	0,00		3,00		
Tempo medio intercorso tra evento e riparazione del danno	efficienza	0,00		3,00		giorni 3

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A4

Attività:allacciamento nuove forniture elettriche per impianti di pubblica illuminazione e adeguamenti. Gestione e liquidazione canoni del concessionario EDISON NEXT GOVERNEMENT

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Controllo delle attività di Citelum sulle istruttorie di pratiche di allacciamento delle forniture elettriche per impianti di pubblica illuminazione e adeguamento (aumenti di potenza, riduzioni, trasformazioni, distacchi) delle forniture esistenti per variazione degli impianti.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: un anno
COSTO: indiretto

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	34027/9	CP	ENERGIA ILLUMINAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		1.100.410,58
2025		01	03	34030/9	CP	CORRISPETTIVO CONTRATTO CONSIP PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 10.05)		3.166.615,19

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	4.267.025,77
						Saldo	-4.267.025,77

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pratiche di allaccio e/o modifica contratto	quantitativo	0,00		134,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A5

Attività: attività istruttoria per pratiche edilizie e lottizzazioni

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Attività istruttoria per pratiche edilizie, urbanistiche, del commercio, procedimenti unici (Esempio: Ikea, Monteluce, altri insediamenti residenziali/produttivi/commerciali, etc.):
1. Emissione pareri vincolanti
2. Specifiche tecniche di esecuzione impianti
3. Controllo delle opere di urbanizzazione eseguite dai privati, fino al collaudo
4. Svincolo o utilizzo delle cauzioni prestate da privati per realizzazione delle opere di urbanizzazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Tempo medio per espressione parere	quantitativo	0,00		3,00		
Richieste istruttorie e controlli pervenute/soddisfatte	quantitativo	0,00		20,00		20 istruttorie pervenute e 20 sodisfatte

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A6

Attività: Pianificazione, consulenza tecnica per impianti a rete in progetti di opere pubbliche di altre Unità Operative e progettazione degli impianti di pubblica illuminazione assegnati (integrazioni e nuovi impianti).

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Consulenza tecnica per la realizzazione di impianti di pubblica illuminazione e tecnologici nell'ambito di opere pubbliche di competenza di altri uffici comunali (Mobilità e Infrastrutture, Servizi Sportivi e ricreativi, Forma Urbana, Cantiere Comunale, Engineering, Provincia ed altri Enti.
Progettazione di impianti di pubblica illuminazione e altri impianti a rete, previsti nel programma triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale, assegnati all'U.O.
Sono qui compresi gli interventi di efficientamento energetico e altri relativi all'illuminazione, previsti in Agenda Urbana, il Bando Periferie, progetti del programma triennale OOPP.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34801/4	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERO INTERNO FONDO POTENZ. INIZ.SICUREZZA URBANA 2024-2026-LAVORI DATA CENTER E SALA OPERATIVA PER VIDEOSORVEGLIANZA-VEDI CAP. 34801/4U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 34801/4)		400.000,00

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34801/18	CP	CAPOLUOGO E FRAZIONI INTERVENTI DI STRAORD. MANUT. E PICCOLI ADEGUAMENTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		150.000,00
2025		02	01	34801/32	CP	INTERVENTI DI ILLUMINAZIONE MONUMENTALE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		15.000,00
2025		02	01	34801/37	CP	INTEGRAZIONE ILLUMINAZIONE NELLE VIE DEL CENTRO STORICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		15.000,00
2025		02	01	34801/55	CP	SOSTITUZIONE SOSTEGNI OBSOLETI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NEL TERRITORIO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		10.000,00
2025		02	01	34801/56	CP	U.F.UTILIZZO CONTR. MINISTERO (35%) POR FESR 2014-2020-AGENDA URBANA: ADOZIONE DI SOLUZIONI TECNOLOGICHE PER LA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI DELLE RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA-LAVORI VEDI CAP. 72801E-34801/57U- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		915.355,62
2025		02	01	34801/57	CP	U.F.UTILIZZO CONTR. UNIONE EUROPEA (50%) POR FESR 2014-2020-AGENDA URBANA: ADOZIONE DI SOLUZIONI TECNOLOGICHE PER LA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI DELLE RETI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA-LAVORI VEDI CAP. 72801/1E-34801/56U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: AG.URBANA)		1.307.650,90

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34801/58	CP	ADEGUAMENTO/SEGNALAZIONE DEI SOSTEGNI PUBBLICA ILLUMINAZIONE AI SENSI DEL CODICE DELLA STRADA E NORME CEI NEL TERRITORIO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: SVINCOLATO)		30.000,00
2025		02	01	34801/72	CP	NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE STRADA COMUNALE LACUGNANO-STR.COMUNALE S.SISTO OLMO(LACUGNANO) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		80.000,00
2025		02	01	34801/78	CP	NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE VIA SICILIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05)		30.000,00
							Totale Spese	2.953.006,52
							Saldo	-2.953.006,52

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di consulenze prestate	quantitativo	0,00		15,00		
Numero di interventi progettati	quantitativo	0,00		5,00		1)strada prov. 2220- San Marco-Via Fiesole- Via Sperandio-attraversamenti pedonali
Numero di interventi realizzati	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A7

CONSULENZA AMMINISTRATIVA CONTABILE AREA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE RICHIESTA DALLE U.O. DELL'AREA - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLE U.O.- RICORSI DI OPPOSIZIONI A SANZIONI AMMINISTRATIVE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero affidamenti ed incarichi	efficienza	0,00		74,00		
Numero gare espletate su piattaforme elettroniche	efficienza	0,00		68,00		
Numero Proposte per la Giunta e adozione Delibere	efficienza	0,00		20,00		
Numero patti di collaborazione con associazioni e cittadini per la manutenzione dei beni comuni urbani	efficienza	0,00		8,00		
Caricamento degli obiettivi e attività su Peg di previsione aggiornamento periodico	efficienza	0,00		3,00		
Numero provvedimenti per liquidazione fatture	efficienza	0,00		241,00		
Adempimenti relativi alla predisposizione bilancio di previsione e successivi obblighi contabili	efficienza	0,00		3,00		
Numero pubblicazioni avvisi pubblici per ricerca sponsor manutenzione verde rotatorie e per la gestione delle aree verdi	efficienza	0,00		0,00		LA NUOVA AMMINISTRAZIONE INTENDE DEFINIRE DEGLI ASPETTI ULTERIORI LEGATI ALLA GESTIONE DELLE AREE VERDI APPORTANDO EVENTUALI MNODIFICHE AL PROGETTO FUTURO NEL VERDE

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero stipule convenzioni e contratti di sponsorizzazione a seguito della pubblicazione avvisi pubblici	efficienza	0,00		12,00		
NUMERO RICHIESTE ACCESSO ATTI EVASE	efficienza	0,00		45,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A8

GESTIONE PROTOCOLLO CORRISPONDENZA E DEL PERSONALE DELL'AREA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONSULENZA SUI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLE U.O. E DELL'AREA IN ORDINE A MATERIE QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO: PERSONALE, GARE, TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero documenti protocolli in entrata/uscita	efficienza	0,00		2.065,00		
Numero documenti smistati e presi in carico	efficienza	0,00		2.500,00		
Accoglienza utenza informazioni distribuzione posta - comunicazioni -Ore giornaliere di front office	efficienza	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Attività: 2025_3134_S1_A9

AZIONI DI SUPPORTO AL PROCESSO DI AGENDA 21 LOCALE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

AZIONE DI SUPPORTO AL PROCESSO DI AGENDA 21 LOCALE
CON CONTRIBUTO REGIONALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convegni ed Iniziative	quantitativo	0,00		3,00		
Reporting Ambientali	efficienza	0,00		1,00		Legambiente e Istat

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Obiettivo PIAO: 2025_3134_S1_01

PUBBLICA ILLUMINAZIONE - PINQUA e altri interventi consistenti nelle integrazioni di impianti in zone con traffico pedonale e automobilistico non illuminate

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Comune di Perugia ha già attuato la riqualificazione energetica degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale, per oltre 33.000 punti luce, consistente nella sostituzione delle precedenti armature stradali dotate di lampade a scarica con nuove armature dotate di LED. Questo ha comportato una migliore illuminazione funzionale, una riduzione dell'inquinamento luminoso e un risparmio energetico del 60% oltre ad una riduzione di consumi dai 15 milioni di kWh precedenti a 6 milioni di kWh, una riduzione di emissioni in atmosfera di gas climalteranti pari a 4.000 tCO2/anno.
Gli interventi oggetto della presente proposta riguardano l'intervento PINQUA a Ponte San Giovanni, con il miglioramento degli attraversamenti pedonali, dotandoli di doppia luce con illuminazione ottimale del pedone e di riposizionamento di alcuni sostegni troppo vicini alle abitazioni. Inoltre verrà migliorata l'illuminazione con l'inserimento di nuovi punti lungo la viabilità ciclopedonale, con maggiore cura nelle zone di interferenza tra pedoni e automobili. Nei tratti di verde è previsto anche l'impiego di illuminazione adattativa che permette di modificare l'illuminazione delle strade in base alle condizioni reali di traffico, meteo e luminanza.
Inoltre sono previste delle integrazioni dell'illuminazione in zone mancanti come quella di strada San Marco - Cenerente, Via Pian della Genna a Madonna Alta nei pressi dell'area verde vicino alle scuole, in via Sperandio e in via Manuali.
Si sottolinea che l'intervento di San Marco sarà auto finanziato attraverso i Titoli di efficienza energetica che l'ufficio ha ottenuto dal GSE grazie agli interventi di efficientamento energetico sopra descritti.

DIRETTIVE

PNRR PINQUA
L.R. contro l'inquinamento luminoso
Codice della Strada
Norme CEI 64.8

Obiettivo strategico 2.1.1 "Accessibilità e sicurezza attraverso i servizi di pubblica illuminazione e videosorveglianza"
Obiettivo operativo 2-1-1-1 "Progettazioni per manutenzioni straordinarie e integrazioni pubblica illuminazione nelle aree critiche per la sicurezza"

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

FINALITA'

Miglioramento del servizio in termini di sicurezza elettrica e meccanica degli impianti e di integrazione dell'illuminazine nelle zone in cui il servizio è mancante

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTAZIONE, FINANZIAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI FINANZIATI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AVANZAMENTO LAVORI PINQUA FINO AL 90% DEL PROGETTO PROGETTAZIONE ALTRI INTERVENTI (SCUOLA MADONNA ALTA, SAN MARCO, VIA SPERANDIO e VIA MANUALI)	efficienza	90%				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	34801/11	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C99J21005380005 CONTR.MIN.PER RIQ.E VALORIZ.SISTEMA AREE VERDI-PUBBLICA ILLUMINAZIONE(PINQUA2)-VEDI CAP. 34801/11U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34801/11)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34801/11	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21005380005 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI- PUBBLICA ILLUMINAZIONE-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 34801/11E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 34801/11)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.
***Centro di Costo*:** 2025_3134 PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2025_4042_S3_A1

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'APPLICAZIONE AGRONOMICA DA ALLEVAMENTI E DA FRANTOI OLEARI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'APPLICAZIONE AGRONOMICA DA ALLEVAMENTI E DA FRANTOI OLEARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Comunicazioni preventive di applicazione agronomica da allevamenti esaminati	quantitativo	0,00		21,00		
Comunicazioni preventive di applicazione agronomica da frantoi oleari esaminati	quantitativo	0,00		4,00		
Diffide	quantitativo	0,00		0,00		

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2025_4042_S3_A2

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DELLA AUTORIZZAZIONE ALLA PERFORAZIONE DI POZZI ED ALL'EMUNGIMENTO DI ACQUE SOTTERRANEE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA PERFORAZIONE DI POZZI ED EMUNGIMENTO ACQUE SOTTERRANEE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Procedimenti	quantitativo	0,00		27,00		

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Felici Paolo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Obiettivo PIAO: 2025_3439_S1_02

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_39 MANUTENZIONI

***Centro di Costo*:** 2025_3439 EDILIZIA RES.PUBBL.SOCIALE

***Servizio*:** 2025_3439_S1 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Attività: 2025_3439_S1_A1

ERP - Controllo tecnico manutenzioni

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Cura dei rapporti con l'ATER e la Regione Umbria per le funzioni relative all'edilizia residenziale sociale di competenza. Supervisione operativa della convenzione tra Comune di Perugia e ATER per la gestione tecnico-amministrativa degli alloggi di ERS comunali. Controllo tecnico degli interventi di manutenzione degli alloggi a canone sociale in capo ad ATER mediante: valutazione preliminare degli interventi di manutenzione straordinaria e di quelli indifferibili e urgenti e rilascio di autorizzazioni per l'esecuzione dei lavori; verifica della regolare esecuzione dei lavori svolti e della congruità della spesa. Controllo amministrativo della rendicontazione annuale dei versamenti dei canoni di affitto.
Gestione diretta interventi di ristrutturazione e manutenzione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio continuativo delle attività di competenza	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero sopralluoghi effettuati	efficienza	10,00		12,00		
Numero autorizzazioni e/o pareri rilasciati	efficienza	10,00		17,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Attività: 2025_3439_S1_A2

Gestione tecnico-amministrativa piano alienazioni immobili

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Cura dei rapporti con l'ATER e la Regione Umbria per le funzioni relative all'edilizia residenziale sociale di competenza. Supervisione operativa della convenzione tra Comune di Perugia e ATER per la gestione tecnico-amministrativa del piano delle alienazioni degli immobili per cui è intervenuto lo svincolo della destinazione ERS di cui all'allegato A) alla DGR n.479/2018 e ss.mm.ii. (alloggi non più funzionali alla locazione a causa della loro ubicazione o per mancanza di domanda o per particolare onerosità dei costi di gestione).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione tecnico-amministrativa del piano delle alienazioni	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione stato attuale immobili	efficienza	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Attività: 2025_3439_S1_A3

Gestione contributi L.13/89

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Gestione delle istruttorie finalizzate alla concessione e all'erogazione di contributi per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche in alloggi privati e relativa rendicontazione alla Regione Umbria.
Valutazione interventi abbattimento barriere architettoniche e domotica negli alloggi ERP

DIRETTIVE

Legge 9 gennaio 1989, n. 13 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati".

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività continuativa finalizzata all'erogazione dei contributi	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO ISTRUTTORIE COMPLETATE	efficienza	60,00		105,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Obiettivo PIAO: 2025_3439_S1_01

ERS ALLOGGI COMUNALI

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) a canone sociale di proprietà del Comune di Perugia presente nella frazione di Ponte S. Giovanni, è rappresentato da 39 alloggi, distribuiti in tre complessi immobiliari (condomini misti), situati nella zona centrale del quartiere rispettivamente in via Grieco, Via Manzoni e Via Quintina. Tale patrimonio si integra con quello di proprietà dell'Azienda Territoriale per
l'Edilizia Residenziale Pubblica della Regione Umbria (ATER), rappresentato da 219 alloggi anch'essi parte di 3 complessi immobiliari (condomini esclusivamente ERS) situati nel medesimo centro abitato. Il progetto di che trattasi riguarda la riqualificazione energetica e del confort abitativo degli alloggi di proprietà dell'amministrazione comunale e si configura come un intervento di completamento di quello posto in
essere da ATER sui propri complessi abitativi. L'obiettivo è quello di restituire organismi edilizi in grado di soddisfare rinnovate esigenze
abitative, anche coinvolgendo gli stessi occupanti in una gestione consapevolmente sostenibile delle proprie abitazioni, e ottimizzare gli aspetti gestionali per l'Amministrazione proprietaria. Ciò si otterrà attraverso l'installazione di generatori di calore di nuova generazione ad alta efficienza, di serramenti ad elevato grado di isolamento termo-acustico, la riqualificazione dei servizi igienici, anche prevedendo soluzione di ottimizzazione dei flussi idrici e, infine, con l'installazione di sistemi di monitoraggio e visualizzazione dei consumi per le varie tipologie abitative attraverso i quali anche gli occupanti potranno direttamente verificare l'efficienza dei propri alloggi. Per tale via si prevede, per ogni unità immobiliare, un salto di almeno due classi energetiche, partendo dalla Classe G. Interventi più complessi non sono proponibili in quanto gli alloggi fanno parte di grandi complessi condominiali, con proprietà molto frammentate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fine lavori	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Certificato fine lavori	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	39801/50	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C94E21000060001 PER EFF.ENERG.E RIQ. DEGLI IM.DI EDIL.RES.LE E PUBB.-ERS ALLOGGI COMUNALI(PINQUA2)-VEDI CAP. 39801/50O (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 39801/50)		50.526,68
							Totale Entrate	50.526,68

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	39801/50	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C94E21000060001 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE E PUBBLICA-ERS ALLOGGI COMUNALI -(PINQUA 2)VEDI CAP. 39801/50E-() (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02, vincolo: 39801/50)		50.526,68
							Totale Spese	50.526,68
							Saldo	0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_39 MANUTENZIONI
***Centro di Costo*:** 2025_3439 EDILIZIA RES.PUBBL.SOCIALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A1

Gestione diretta impianti sportivi

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 149 del 9.11.2016 è stato dato avvio alla gestione diretta (GD) di alcuni impianti sportivi (PalaBarton, Palazzetto Pellini e Stadio Santa Giuliana) sia per ragioni di economicità, sia per assicurare un proficuo rapporto diretto e non mediato con tutti i soggetti utilizzatori delle medesime strutture.
Le attività che devono essere svolte per la gestione degli impianti sportivi a GD possono essere ricomprese in tre macro-categorie:
1. attività di conduzione delle strutture: operazioni di apertura e chiusura al pubblico, pulizia, custodia, manutenzione ordinaria delle parti comuni, dei servizi igienici e degli impianti tecnologici presenti, presidio durante gli eventi ordinari (partite federali) e straordinari (concerti, eventi extra-sportivi,...). Gestione del Global Service relativo;
2. attività di gestione e concessione degli spazi: predisposizione piani orari di utilizzo, rapporti con le società e con i fruitori, riscossione delle tariffe, rapporti con gli Enti che esercitano le competenze relative alla vigilanza e al controllo sugli eventi sportivi ed extra-sportivi;
3. esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e acquisti necessari al miglioramento dell'attività sportiva

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione continuativa delle attività di competenza	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero eventi organizzati presso gli impianti a G.D.	efficienza	5,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A2

Gestione amministrativa convenzioni impianti sportivi

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Gli impianti sportivi comunali, esclusi quelli di maggior rilievo cittadino (PalaBarton, Stadio S. Giuliana e Palazzetto Pellini), sono affidati in concessione, ai sensi della L.R. n. 5/2007 e del Regolamento comunale approvato con atto C.C. n. 52/2011, alle società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, associazioni di discipline sportive associate iscritte o riconosciute dal CONI.
L'attività in questione ricomprende:
– la predisposizione e la gestione delle procedure di affidamento;
– la gestione delle riscossioni dei canoni ricognitori;
– varie ed eventuali relative ai rapporti convenzionali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione rinnovi convenzioni	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero avvisi pubblicati	efficienza	4,00		5,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A3

Servizio tecnico

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

L'attività consiste in:
– programmazione, progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo nell'ambito di interventi di manutenzione straordinaria o adeguamento funzionale e normativo di impianti sportivi;
– supporto al RUP/Dirigente in caso di attività/interventi affidati all'esterno;
– gestione tecnica degli impianti sportivi a GD;
– monitoraggio delle strutture sportive ai fini delle verifiche tecnico-impiantistiche e strutturali;
– monitoraggio del rispetto degli adempimenti convenzionali da parte dei concessionari negli impianti a gestione indiretta;
– verifica e valutazione di progetti sottoposti all'ufficio, anche finalizzata al rilascio di pareri e attestazioni;
– acquisizione e corretta tenuta delle certificazioni previste dalle normative vigenti;
– partecipazione a riunioni e commissioni di vigilanza e controllo sugli impianti sportivi (GOS, CPVLPS e CCVLPS, ...).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività continuativa di gestione tecnica	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero progetti approvati	efficienza	3,00		11,00		
Numero sopralluoghi	efficienza	50,00		54,00		

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A4

Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente e agli uffici, consistente prevalentemente in:
– acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
– acquisizioni D.U.R.C.;
– predisposizione atti amministrativi riferiti anche ad affidamenti/appalti di lavori e concessioni (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni,...);
– adempimenti in materia di trasparenza;
– elaborazione DUP e PEG;
– adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e successivi obblighi contabili;
– verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
– elaborazione schede finanziarie.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero atti dirigenziali assunti	efficienza	40,00		137,00		
Numero liquidazioni effettuate	efficienza	50,00		108,00		

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A5

Promozione e sostegno allo sport

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Istruttorie e/o valutazioni relative a contributi per attività sportive, anche a seguito di bandi o avvisi, oltre a istruttorie per manifestazioni sportive e per la concessione degli impianti per manifestazioni ed eventi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
valutazioni pe la la concessione di contributi per l'attività sportiva e la sua promozione, anche con autorizzazioni gratuite impianti.	100,00	01/01/2025		Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero concessioni impianti per manifestazioni/eventi sportivi o extra-sportivi	efficienza	7,00		7,00		
erogazione contributi	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A6

Customer satisfaction

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Predisposizione delle Carte dei Servizi relativamente agli ambiti di competenza della U.O. e successiva pubblicazione dei documenti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia. Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione indagini customer satisfaction	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Relazione finale sull'indagine condotta	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction		01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Questionari somministrati	efficacia	10,00		22,00		Esito dell'indagine: giudizi con valutazione tra buono e ottimo >60%

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A7

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverranno nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31/12/2025	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100,00		100,00	100,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A8

Programmazione relativa all'impiantistica sportiva ed ai rapporti con Associazioni e Società sportive e promozione sportiva

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Impiantistica sportiva

La città di Perugia dispone di una diversificata e diffusa impiantistica sportiva, sia “di base”, chiamata a soddisfare le crescenti esigenze manifestate dalle realtà rappresentative dei cosiddetti “sport minori”, dalle scuole e dai soggetti impegnati nella prevenzione dell’invecchiamento, sia per l’attività agonistica e professionistica.
Attualmente tale patrimonio è costituito da oltre 70 impianti, tra i quali numerosi campi da calcio, da quelli di esercizio o calcio a 5, fino allo stadio comunale “Renato Curi”, palestre e palazzetti dello sport, caratterizzati da polifunzionalità, piscine, bocciodromi e singoli impianti per discipline specifiche (rugby, baseball, atletica, tiro con l’arco, pattinaggio, BMX, ...).
Il Regolamento comunale sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, approvato con D.C.C. n. 52 del 28.03.2011 e da ultimo modificato con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016, classifica gli impianti in 2 categorie:

1) impianti municipali, che sono utilizzati dall’intera popolazione del Comune di Perugia;
2) impianti di quartiere, ovverosia tutti gli altri impianti comunali presenti nel Comune di Perugia che per ubicazione e caratteristiche sono utilizzati prevalentemente dalla popolazione di quella parte di territorio comunale su cui insistono.

Per gli stessi individua, tra le altre cose, per l’appunto le modalità di affidamento.
Dal campo di applicabilità del medesimo Regolamento è esplicitamente escluso lo Stadio “R. Curi”.
Dal punto di vista gestionale invece, tenuto conto di quanto stabilito dalla D.C.C. n. 149 del 9.11.2016, di fatto si distinguono:

a) impianti sportivi a gestione indiretta, attuata per mezzo dei soggetti individuati all’art. 3 della Legge Regionale n. 5 del 12 marzo 2007;
b) impianti sportivi a gestione diretta dell’A.C.

La quasi totalità degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, sia municipali, sia di quartiere, risulta a gestione indiretta (GI). Gli impianti sono infatti concessi in uso, per mezzo di procedure selettive pubbliche, a società ed associazioni sportive del territorio, che li gestiscono, sulla base di apposite convenzioni, vi svolgono le proprie attività e riservano una percentuale di ore ad altre società/associazioni utilizzatrici.
Tale impiantistica, che costituisce l’infrastruttura sportiva diffusa sul territorio comunale, abbisogna di una costante attività manutentiva, sia ordinaria, sia straordinaria, in quanto finalizzata ad assicurare la corretta conservazione, le necessarie condizioni di sicurezza, la continuità delle numerose attività che vi vengono svolte, l’adeguamento in relazione all’evoluzione normativa, ma anche il loro rinnovamento.

Nel triennio di interesse si avvierà pertanto un programma complessivo di intervento strutturato secondo le seguenti azioni:

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

1) programmazione di interventi e di servizi finalizzati al miglioramento dell'impiantistica sportiva, in relazione ai finanziamenti disponibili, in merito a:
– l'adeguamento alle norme sportive e del pubblico spettacolo, dove possibile;
– alla sicurezza antincendio identificazione dei livelli di sicurezza e funzionalità degli impianti;
2) programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento/miglioramento normativo e funzionale sulla base delle priorità identificate e su più livelli, secondo una logica che integri:
* interventi puntuali su più impianti;
* interventi di media entità su parti e/o unità tecnologiche di impianti;
* interventi complessivi sul singolo impianto.

La programmazione e l'esecuzione degli interventi dovrà essere coordinata con i concessionari.
L'intento è quello di eliminare immediatamente singole criticità che si possono manifestare di anno in anno, ottenere un miglioramento ed un innalzamento graduale del livello di sicurezza e funzionalità degli impianti sportivi, disporre di una situazione aggiornata in tempo reale utile ad una migliore gestione e ad una predisposizione più efficiente ed efficace di interventi e progetti anche in funzione del reperimento di finanziamenti esterni.
I predetti interventi, sulla base delle previsioni contenute nelle convenzioni e secondo gli indirizzi dell'A.C., potranno essere progettati e realizzati anche in accordo con le stesse associazioni e società sportive di riferimento territoriale gerenti degli impianti, chiamate così ad un nuovo protagonismo nella progettazione e nella gestione.
Va tuttavia evidenziato che sulla presente programmazione non può non avere influenza l'emergenza da pandemia covid-19, che ha già interrotto repentinamente le stagioni sportive 2019/2020 di tutte le associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, dalle attività di base a quelle professionistiche, e ha obbligato il Comune di Perugia a chiudere formalmente per alcuni mesi i propri impianti sportivi. Gli interventi di cui sopra dovranno dunque necessariamente integrare, almeno fino alla fine dell'emergenza e/o per assicurare il superamento della stessa opere, lavori e misure utili ad assicurare una ripresa in sicurezza delle attività sportive all'interno degli impianti comunali.
La fattispecie degli impianti sportivi a gestione diretta (GD) è stata di fatto introdotta con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016 e D.C.C. n.149 del 9.11.2016 con le quali il Consiglio Comunale ha reso possibile al Comune di condurre gli impianti sportivi di sua proprietà anche direttamente e ha dato mandato agli uffici di implementare uno specifico modello organizzativo.
Attualmente vi sono 3 impianti sportivi cittadini gestiti direttamente dagli uffici comunali competenti:
1) Palasport di Pian di Massiano, oggi "PalaBarton";
2) Palazzetto dello sport di Viale Pompeo Pellini;
3) Stadio di atletica "S. Giuliana".

Gli impianti in questione, tutti ubicati nella città di Perugia, sono caratterizzati da polifunzionalità – sia in termini specificamente sportivi, sia perché ospitano anche eventi e manifestazioni di pubblico spettacolo – e consistenti capienze e rientrano tutti nella categoria degli "impianti municipali".
Per ciò che concerne gli aspetti e le strategie generali di conservazione, manutenzione, miglioramento ed adeguamento, vale quanto già detto per gli impianti a GI. In considerazione tuttavia di consistenza e fruizione degli impianti a GD, e del ruolo di gestore che riveste attualmente l'Ente, si procederà fin da subito anche a definire ed attuare dei piani generali di conduzione, sicurezza e gestione delle emergenze. Detti piani, in conseguenza dell'emergenza da covid-19, integreranno anche le misure atte a minimizzare il rischio di contagio e armonizzeranno i diversi piani e protocolli di competenza di ciascuna associazione/società utilizzatrice. Al fine di meglio perseguire i predetti obiettivi, sarà necessariamente enfatizzato il carattere di "impianto sportivo" di ciascuna struttura, riservando l'uso delle stesse alla pratica di discipline sportive, fatti salvi singoli eventi o manifestazioni a carattere diverso, ma comunque compatibile con gli spazi e le attività ivi presenti.
Per ciò che concerne le modalità di gestione, non essendosi verificate nel precedente triennio di programmazione tutte le condizioni ritenute dalla D.C.C. n.149/2016

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

imprescindibili sotto il profilo organizzativo per una gestione diretta, tenendo conto dell'alterazione delle previsioni economiche alla base dell'implementazione del modello gestionale de quo determinata dall'emergenza covid-19, nonché confermato il carattere non pienamente compiuto del medesimo modello, dal momento che una parte delle attività connesse (apertura, chiusura, pulizia, manutenzione ordinaria,...) vanno comunque affidate ad un service esterno, rimanendo in capo agli uffici comunali solo quelle di gestione e concessione degli spazi e di interlocuzione con le associazioni e società sportive fruitrici, si procederà ad individuare, in una prospettiva di medio termine, uno o più soggetti gestori, che avranno il compito di effettuare, oltre alle operazioni di conduzione, anche quelle di programmazione annuale dell'uso dei vari spazi, mantenendo l'Ente l'indirizzo e la supervisione sulle stesse.
In relazione alle specifiche peculiarità, nel triennio di programmazione, per ciascuno dei tre impianti municipali sopra elencati, si darà inoltre corso agli interventi e alle attività di seguito in sintesi illustrate.
Per il PalaBarton, che è l'impianto indoor di maggior capienza del territorio regionale, in grado di ospitare – come storicamente è sempre avvenuto – sia manifestazioni sportive di livello nazionale e internazionale, sia eventi quali concerti e similari, sarà sviluppato ed attuato un progetto di ampliamento della capienza e di miglioramento funzionale per il pubblico spettacolo sportivo ed extra-sportivo.
Il palazzetto Pellini è l'impianto cittadino più grande come capienza (675 posti a sedere) dopo il PalaBarton. La sua collocazione a ridosso del centro storico e la sua "storia" ne fanno un punto di riferimento per una consistente parte della città.
Nell'ultimo triennio sono stati realizzati lavori finalizzati all'adeguamento alle norme di prevenzione incendi, di miglioramento dell'accessibilità anche da parte di utenti diversamente abili e, soprattutto, si è iniziata un'opera di efficientamento energetico con il rinnovo dell'impianto di illuminazione sportiva per avere prestazioni illuminotecniche ed energetiche migliori. Per il prossimo triennio si intende dare corso al completeranno dell'efficientamento energetico e all'esecuzione di varie tipologie di intervento finalizzate all'ammodernamento e al miglioramento della funzionalità dell'impianto nonchè all'acquisizione del parere della Commissione di Pubblico Spettacolo con tutte le opere relative e conseguenti.
Lo Stadio S. Giuliana è stato lo storico impianto di calcio cittadino fino alla realizzazione dello stadio "R. Curi"; a partire dalla seconda metà degli anni '70, data la presenza della pista, è stato destinato prevalentemente all'atletica leggera; più recentemente è diventato sede estiva di importanti eventi di pubblico spettacolo, primo fra tutti il Festival internazionale Umbria Jazz, le cui esigenze hanno peraltro drenato le risorse più consistenti per i relativi interventi di adeguamento. Nell'ultimo biennio è stato tuttavia avviato un programma di ammodernamento e riqualificazione in funzione sportiva, con una tappa fondamentale rappresentata dal nuovo "anello". Nel triennio di programmazione si è completato il percorso intrapreso con il rifacimento di tutti gli spazi e le strutture destinate alle varie specialità dell'atletica che ha consentito di conseguire l'omologazione FIDAL. Ciò consentirà di riconfigurare pienamente la struttura come impianto sportivo per attività sia di base, sia agonistiche. Contestualmente si procederà a definire una regolamentazione di utilizzo, con un controllo accessi e una programmazione in fasce orarie per le scuole, gli atleti liberi, le società sportive, gli eventi agonistici. Sono in programma altresì lavori e forniture per ottenere l'omologazione CONI.

Rapporti con associazioni e società sportive e promozione sportiva
L'obiettivo perseguito dal Comune di Perugia è quello di promuovere i valori dello sport, diffondendo la pratica sportiva tra le diverse categorie di cittadini di ogni età e condizione sociale, ossia fare in modo che lo sport sia effettivamente "sport per tutti"; tutto ciò al fine di elevare la qualità della vita, migliorare lo stato di salute ed il benessere generale della persona. In quest'ottica, si darà corso all'iniziativa "Sport nei Parchi" in collaborazione con Sport e Salute S.P.A. attraverso la gestione di bandi per iniziative che coinvolgeranno numerose associazioni e società sportive in attività all'interno del Percorso Verde "Leonardo Cenci" rivolte anche fasce di popolazione quali anziani, donne e ragazzi.

La pratica sportiva, grazie alla molteplicità degli impianti sportivi di proprietà comunale e alla scelta di affidarli in gestione alle società e alle associazioni sportive del territorio, ha incrementato lo svolgimento dell'attività fisica intesa sia come Sport in senso stretto, sia come attività motorio-ricreativa ed ha contestualmente assicurato

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

la conservazione e il miglioramento dell'infrastruttura impiantistica.
Nel triennio di programmazione particolare attenzione sarà necessariamente posta sull'individuazione e l'attuazione di forme e iniziative di sostegno dirette ed indirette alle associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, duramente colpite dall'emergenza derivante dal contagio da covid-19. Questa ha infatti portato alla interruzione repentina di tutte le stagioni sportive 2019/2020 e alla chiusura degli impianti, annullando di fatto la maggior parte degli introiti derivanti dall'attività sportiva a favore di terzi; per contro sono rimaste a carico di ASD e SSD rilevanti spese fisse derivanti da utenze, tasse e, in alcuni casi, anche compensi per i vari collaboratori sportivi. Le società e le associazioni sportive dovranno inoltre far fronte, per i provvedimenti normativi, le incertezze e l'auspicabile ripresa della prossima stagione 2021/2022 a maggiori spese di riqualificazione degli impianti sportivi per garantire le condizioni minime di sicurezza tra gli atleti, ivi inclusa una possibile riduzione del numero delle presenze all'interno degli impianti sportivi, andando incontro quindi, anche ad una ulteriore riduzione dei ricavi.
Le misure di sostegno, tra le quali sarà incluso, in coerenza con le disposizioni del governo, il completamento dell'ampliamento della durata delle convenzioni a breve scadenza, al fine di mitigare gli effetti negativi patiti per la stagione interrotta e per quella della ripresa, in sintesi dovranno:
- assicurare la continuità e la ripresa delle attività sportive che si svolgono all'interno degli impianti comunali, al fine di perseguire gli obiettivi della L.R. n.5/2007 e contribuire al superamento dell'emergenza;
- assicurare la buona conservazione dell'infrastruttura sportiva comunale, che, come detto, si realizza soprattutto attraverso il coinvolgimento e l'azione delle associazioni e delle società sportive del territorio coinvolte nella gestione;
- assicurare l'equilibrio economico finanziario delle gestioni, anche attraverso la revisione delle concessioni vigenti;
- consentire ad associazioni e società la partecipazione a tutte le procedure ad evidenza pubblica che saranno indette dal Comune o da altre istituzioni, predisponendo progetti di adeguamento delle proprie attività e di gestione e riqualificazione degli impianti sportivi.

FINALITA'

MIGLIORAMENTI IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVA

Miglioramenti impianti sportivi a gestione indiretta.
Saranno programmati interventi al fine di garantire l'attività sportiva nelle strutture che richiedono necessari lavori di manutenzione straordinaria in accordo con le ASD/SSD valutando anche le possibilità di intervento per l'ottenimento del CPI e ove necessario del parere della Commissione di pubblico spettacolo. Saranno valutati prioritari gli interventi relativi alla sicurezza ed alla funzionalità generale dell'impianto. Per gli interventi suddetti verranno attivati appositi accordi quadro con i finanziamenti disponibili.
Saranno eseguite anche le forniture per il miglioramento della sicurezza e delle condizioni generali per l'attività sportiva.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Procedure per l'esecuzione di lavori di miglioramento su alcuni impianti sportivi	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Determina a contrarre per l'esecuzione di miglioramenti di alcuni impianti	efficacia	100,00		1,00		

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Attività: 2025_2748_S1_A9

Segreteria e affari generali

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto della U.O. consistente prevalentemente in:
– gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
– gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
– controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
– gestione buoni pasto
– gestione liquidazioni utenze acqua comunali;
- gestione delle comunicazioni interne ed esterne della U.O. e supporto amministrativo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione continuativa delle attività attribuite	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero fascicoli di personale gestito	efficienza	9,00		9,00		
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	efficienza	1.000,00		2.852,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PIAO: 2025_2748_S1_01

REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 1:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 1.
La misura riguarda in particolare la realizzazione di impianti sportivi nuovi polivalenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 3.000.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI PER IL 50%	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Stato avanzamento per almeno 50% delle opere	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	48801/17	CP	PNRR-M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C95B22000110006 PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO-VEDI CAP. 48801/17U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/17)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	48801/17	CP	PNRR - M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C95B22000110006 - PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO -VEDI CAP. 48801/17E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/17)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI
***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PIAO: 2025_2748_S1_02

RIQUALIFICAZIONE DELLO STADIO R. CURI DI PERUGIA I STRALCIO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Gli obiettivi dell'intervento consistono nella risoluzione delle problematiche messe in luce nell'ambito delle indagini valutative effettuate su iniziativa comunale e comprensive dell'analisi della vulnerabilità sismica dell'infrastruttura del 2020, al fine di restituire alla collettività un elemento di rivitalizzazione e di rafforzamento identitario nelle massime condizioni di sicurezza.
Del quadro di interventi sono già stati realizzati l'adeguamento statico sismico delle strutture con sostituzione completa dei gradoni in c.a.v. prefabbricato della Curva Nord e l'adeguamento strutturale della pensilina di copertura della Tribuna Ovest, oltre ad altri interventi puntuali.
Il presente progetto è dunque relativo alla parte di opere rimanenti che, una volta realizzate, porteranno lo stadio al livello di funzionalità di esercizio, e che consistono nelle seguenti tipologie:
- adeguamento o miglioramento statico/sismico della Tribuna Est, Tribuna Ovest e Curva Sud;
- manutenzione e adeguamento alle norme vigenti (anche sportive) di servizi igienici e altre infrastrutture presenti all'interno dell'Impianto.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
INIZIO LAVORI	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
VERBALE DI INIZIO LAVORI	efficienza	1,00				

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI
***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PIAO: 2025_2748_S1_03

RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 2:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 2.
La misura riguarda in particolare la rigenerazione di impianti sportivi esistenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 500.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
FINE LAVORI	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
FINE LAVORI CERTIFICATO	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	48801/16	CP	PNRR -M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C94J22000210006 PER RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO- -VEDI CAP. 48801/16U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/16)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	48801/16	CP	PNRR - M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C94J22000210006 - PER RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO VEDI CAP. 48801/16E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/16)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI
***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PIAO: 2025_2748_S1_04

RIGENERAZIONE URBANA - POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DI CALCIO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il bisogno di ammodernare le infrastrutture delle nostre città, le esigenze sempre più stringenti in termini di mobilità e la necessità di rendere le città più "abitabili", soprattutto nelle aree periferiche, hanno messo in primo piano l'esigenza di un nuovo modo di intendere e concepire l'area urbana. A tutte queste istanze si è cercato di dare risposta negli ultimi tempi con il concetto di rigenerazione urbana.
Tale esigenza trova ancora maggior risalto nei campi da calcio di periferia, laddove diventano occasione di ritrovo sociale e aggregativo di fasce d'età diversa.
Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, il Governo, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 gennaio 2021 ha previsto l'assegnazione di contributi ai comuni per investimenti finalizzati alla rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.
Il progetto di rigenerazione Urbana verrà finanziato dall'Unione Europea-Next Generation EU.
In linea con il D.P.C.M, i progetti dovranno essere finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive mobilità sostenibile.
Il presente documento che riguarda il progetto di potenziamento e miglioramento dei servizi di alcuni campi da calcio ubicati lungo l'asta del Tevere, nelle frazioni di Ponte San Giovanni, Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Pretola, Collestrada e San Martino in Campo.
L'idea progettuale prevede la riqualificazione degli spazi, con la sostituzione di strutture esistenti, oramai datate, adibite a servizi a supporto dell'attività sportiva, con nuove strutture che possano dare un ulteriore incentivo allo sviluppo delle attività sportive, sociali e aggregative che vi si svolgono.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
FINE LAVORI	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
FINE LAVORI CERTIFICATO	efficienza	1,00				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	48801/88	CP	PNRR - M5C2 I.2.1 CUP C93D21001690006 PER POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DA CALCIO -VEDI CAP. 48801/88U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/88)		53.000,00
							Totale Entrate	53.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	48801/88	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D2100169006 PER POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DA CALCIO-VEDI CAP. 48801/88E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/88)		53.000,00
							Totale Spese	53.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI
***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PIAO: 2025_2748_S1_05

MANUTENZIONE E POTENZIAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La città di Perugia dispone di una diversificata e diffusa impiantistica sportiva, sia “di base”, chiamata a soddisfare le crescenti esigenze manifestate dalle realtà rappresentative dei cosiddetti “sport minori”, dalle scuole e dai soggetti impegnati nella prevenzione dell’invecchiamento, sia per l’attività agonistica e professionistica.
La città di Perugia dispone di una diversificata e diffusa impiantistica sportiva, sia “di base”, chiamata a soddisfare le crescenti esigenze manifestate dalle realtà rappresentative dei cosiddetti “sport minori”, dalle scuole e dai soggetti impegnati nella prevenzione dell’invecchiamento, sia per l’attività agonistica e professionistica.
Attualmente tale patrimonio è costituito da oltre 70 impianti, tra i quali numerosi campi da calcio, da quelli di esercizio o calcio a 5, fino allo stadio comunale “Renato Curi”, palestre e palazzetti dello sport, caratterizzati da polifunzionalità, piscine, bocciodromi e singoli impianti per discipline specifiche (rugby, baseball, atletica, tiro con l’arco, pattinaggio, BMX, ...).
Tale impiantistica, che costituisce l’infrastruttura sportiva diffusa sul territorio comunale, necessita di una costante attività manutentiva, sia ordinaria, sia straordinaria, in quanto finalizzata ad assicurare la corretta conservazione, le necessarie condizioni di sicurezza, la continuità delle numerose attività che vi vengono svolte, l’adeguamento in relazione all’evoluzione normativa, ma anche il loro rinnovamento.
Detti interventi riguardano, nei limiti delle disponibilità di Bilancio e del carico di lavoro che riguarda la gestione diretta/indiretta degli impianti, l'organizzazione degli eventi e la gestione di numerosi appalti, oltre a ciò che riguarda le esigenze di intervento relative allo stadio Curi:
– la sicurezza e la funzionalità degli impianti;
– la prevenzione incendi;
– il miglioramento strutturale anche in funzione antisismica.
L’intento è quello di eliminare le criticità che si possono manifestare di anno in anno, ottenere un miglioramento ed un innalzamento graduale del livello di sicurezza, funzionalità ed efficienza degli impianti sportivi.
Nel corso dell'anno 2025 sono previsti, grazie anche ai contributi regionali ottenuti, l'inizio dei lavori che riguardano l'efficientamento energetico della Palestra di Ponte Valleceppi, del campo da calcio di Madonna Alta e del Palazzetto Pellini.
Oltre a questi lavori è programmato l'inizio dei lavori per la sostituzione del manto in erba sintetica ormai non più omolagibile presso il campo Massiano1 all'interno del centro sportivo Paolo Rossi.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PALESTRA PONTE VALLECEPPI - ESECUZIONE LAVORI 50%	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
CAMPO CALCIO M.ALTA - ESECUZIONE LAVORI 50%	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
PALAZZETTO PELLINI - INIZIO LAVORI	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
CAMPO SINTETICO ANTISTADIO - ESECUZIONE LAVORI 50%	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PALESTRA PONTE VALLECEPPI - S.A.L. PER ALMENO 50% DELLE OPERE	efficienza	1,00				
CAMPO CALCIO M.ALTA - S.A.L. PER ALMENO 50% DELLE OPERE	efficienza	1,00				
PALAZZETTO PELLINII - VERBALE INIZIO LAVORI	efficienza	1,00				
CAMPO ANTISTADIO - S.A.L. PER ALMENO 50% DELLE OPERE	efficienza	1,00				

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI
***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PIAO: 2025_2748_S1_06

REVISIONE REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'ultima modifica del Regolamento è avvenuta nel 2016 e necessita pertanto di essere revisionato alla luce del nuovo codice degli appalti, prevedendo anche forme di gestione più "sostenibili e green", favorendo l'accesso ad altre associazioni, promuovendo forme di condivisione e che introduca requisiti attinenti il livello professionale degli operatori.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROPOSTA DELIBERA CONSILIARE DI MODIFICA REGOLAMENTO	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PROPOSTA DELIBERA CONSILIARE DI MODIFICA REGOLAMENTO	efficienza	1,00				

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_48 SERVIZI SPORTIVI E RICREATIVI
***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Filippetti Ilenia

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_2343_S1_01

Favorire un migliore accesso al trasporto scolastico da parte degli studenti con disabilità

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Incrementare il servizio di trasporto scolastico rivolto a studenti con disabilità che risultano privi di autonomia ed ai quali viene fornito il trasporto per raggiungere la sede scolastica.

FINALITA'

Permettere a tutti gli studenti con disabilità di seguire le lezioni, attivando tutti i servizi di supporto necessari per far frequentare la scuola agli alunni rimuovendo le barriere al diritto allo studio e le situazioni di svantaggio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
espletamento nuova gara, aggiudicazione ed avvio nuovo contratto	40,00	01/01/2025	15/09/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
estensione servizio	50,00	15/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Aumento di almeno n. 5 studenti che fruiscono del trasporto scolastico.	efficienza	5,00				

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.
***Centro di Costo*:** 2025_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_2343_S1_02

Percorsi didattico-laboratoriali sul tema del riciclo

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Promuovere la realizzazione, insieme alle istituzioni pubbliche del territorio, di percorsi didattico-laboratoriali sul corretto conferimento dei rifiuti, con particolare attenzione al tema della differenziazione della frazione organica

FINALITA'

Sensibilizzare gli alunni, le famiglie e, più in generale, l'opinione pubblica sul tema della raccolta differenziata dei rifiuti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione delle attività		01/01/2025	28/02/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Avvio delle attività		01/03/2025	30/04/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
completamento delle attività e predisposizione della documentazione dell'esperienza educativa.		01/05/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia(nuova matricola 34386)	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Realizzazione di n. 1 percorso didattico-laboratoriale all'interno delle scuole d'infanzia comunali.	efficienza	1,00				

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

***Centro di Costo*:** 2025_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_2343_S1_03

Sostegno alla creazione degli "Orti scolastici"

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Promozione della pratica degli orti scolastici.

FINALITA'

Rafforzare, in ambito scolastico, il tema della sostenibilità ambientale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione delle attività		01/01/2025	28/02/2025	Filippetti Ilenia(nuova matricola 34386)	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Avvio delle attività		01/03/2025	31/05/2025	Filippetti Ilenia(nuova matricola 34386)	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Completamento delle attività e predisposizione della documentazione dell'esperienza educativa.		01/06/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia(nuova matricola 34386)	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Creazione di almeno n. 1 Orto scolastico all'interno delle scuole d'infanzia comunali	efficienza	1,00				

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

10,00%

***Centro di Responsabilità*:** 2025_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.
***Centro di Costo*:** 2025_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PIAO: 2025_2343_S1_04

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.
***Centro di Costo*:** 2025_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A01

EROGAZIONE DIRETTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli educatori, che lavorano stabilmente in équipe, devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività socio-pedagogica e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza, avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni.
Gli educatori redigono e attuano, collegialmente, il progetto educativo e il progetto didattico, approntano gli strumenti organizzativi per la sua attuazione e definiscono i criteri e le modalità di verifica dei risultati; presenti le specifiche esigenze connesse alla personalità di ogni bambino e nell'ambito di programmi stabiliti, effettuano appositi interventi nei confronti di bambini portatori di handicap o comunque in condizioni di svantaggio, ne favoriscono l'inserimento e l'integrazione nell'ambito sociale ed educativo cercando di fare da tramite nei confronti dell'ambiente esterno.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione educativo-didattica - elaborazione e invio progetto	25,00	01/09/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Progettazione educativo-didattica - verifica e invio relazione finale	25,00	01/02/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
Relazione con i bambini – 2^ parte a.e. precedente	25,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
Relazione con i bambini – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso media superiore 8	efficienza	9,13			9,11	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A02

SERVIZI EDUCATIVI -SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Riconosciuta la necessità per il benessere del bambino di mettere in relazione ed in continuità tutti i contesti nei quali vive, confrontando competenze genitoriali e professionali nel rispetto delle specificità di ognuna, l'educatore cura le relazioni con le famiglie al fine di mantenerle costantemente informate sulla giornata educativa sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino; al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e costruire continuità di interventi progetta le riunioni con i genitori, i colloqui individuali, i momenti di aggregazione e conviviali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e verifica progetto di inserimento per i nuovi utenti	20,00	01/09/2025	15/10/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione di incontri e laboratori	20,00	01/12/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori a.e. 2^ parte anno precedente	30,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - documentazione degli incontri realizzati).
Relazione con i genitori a.e. 1^ parte nuovo anno	30,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): val. atteso superiore a 8	efficienza	9,13			8,74	
Numero incontri/laboratori	efficienza	10,00			10,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A03

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La collaborazione è una parte fondamentale del lavoro socio-educativo. Per gli educatori, essere capaci di collaborare e partecipare al lavoro di équipe insieme ad altri colleghi rappresenta una condizione necessaria per svolgere la propria attività lavorativa. Una collaborazione costruttiva è cruciale sia per il benessere dei bambini, che per la professionalità ed il clima psicologico dell'ambiente lavorativo dell'educatore.
Gli educatori hanno il compito di definire e approntare gli strumenti organizzativi per l'erogazione del servizio e l'attuazione della progettazione; predispongono spazi, attrezzature e giochi garantendo che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento dell'attività guidata.
Gestiscono l'organizzazione quotidiana dei servizi secondo i criteri indicati dal coordinatore, organizzando e gestendo il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali secondo i criteri di efficacia economia efficienza; propongono soluzioni operative funzionali all'attività e orientate alla qualità dei servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Formazione/aggiornamento – 2^ parte a.e. precedente	25,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Formazione/aggiornamento – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Incontri di gruppo di lavoro – 2^ parte a.e. precedente	25,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - relazione sulle attività).
Incontri di gruppo di lavoro – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Partecipazione alla formazione: Val. atteso >80% delle ore di formazione	efficienza	>80,00%			100,00	
N. incontri del gruppo di lavoro: Val. atteso >10 per servizio	efficienza	>10,00			11,00	
N. progetti aggiuntivi: Val. atteso ? 1 per servizio	efficienza	>1,00			2,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A04

REFEZIONE PRIMA INFANZIA - EROGAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività riguarda la gestione della preparazione dei pasti (colazione e pranzo), e di tutte le attività correlate, nelle cucine dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Preparazione pasti e attività correlate - 2^parte A.S. anno precedente	50,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Preparazione pasti e attività correlate - 2^parte A.S. anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio (gestione cucine e rapporti con utenza)
Preparazione pasti e attività correlate - 1^parte A.S. nuovo anno	50,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esito Customer satisfaction	quantitativo	9,13			8,24	
N. sopralluoghi per verifica qualità e gradibilità con esito negativo	quantitativo	0,00			0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A05

REFEZIONE PRIMA INFANZIA - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L’attività riguarda le procedure per le corrette e funzionali organizzazione e gestione del servizio (gestione dispensa, gestione forniture, organizzazione quotidiana del lavoro,...), con particolare riferimento agli adempimenti in materia di autocontrollo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
organizzazione e gestione del servizio- 2^parte a.s. anno precedente	40,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa a organizzazione e gestione del servizio- 2^parte a.s. anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza con gestore esterno, gestione rapporti con utenza e comitati mensa, accesso di commissione consiliare).
organizzazione e gestione del servizio- 1^parte a.s. nuovo anno	30,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
aggiornamento in materia di autocontrollo	30,00	01/10/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A06

GESTIONE SERVIZI AUSILIARI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Controllo sugli adempimenti contrattuali relativi all'appalto per la gestione dei servizi ausiliari (assistenza alla cura, vigilanza e igiene dei bambini e pulizia strutture) nei servizi e nelle scuole d'infanzia comunali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Organizzazione servizi	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Organizzazione servizi è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza e richieste mail inviate al gestore).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Stipula nuovo contratto con servizi migliorativi rispetto al passato.	efficienza	1,00			2,17	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A07

GESTIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DECENTRATE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al personale educativo impiegato nei servizi e nelle scuole comunali in raccordo con il settore Risorse umane.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione fabbisogni personale educativo	10,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Predisposizione fabbisogni personale educativo è conservata agli atti dell'ufficio (analisi dei fabbisogni, richieste di assunzioni a tempo indeterminato e determinato trasmesse con pec).

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione assenze e sostituzione personale educativo di ruolo	40,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione assenze e sostituzione personale educativo di ruolo è conservata agli atti dell'ufficio (richieste di assunzioni a tempo indeterminato e determinato trasmesse con pec).
Gestione assenza e sostituzione del personale a tempo determinato	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione assenza e sostituzione del personale a tempo determinato è conservata agli atti dell'ufficio (richieste di assunzioni a tempo indeterminato e determinato trasmesse con pec).
Monitoraggio servizi	10,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Monitoraggio servizi è conservata agli atti dell'ufficio (verifiche sulle presenze effettuate con cadenza periodica, con richieste inviate con apposita mail).

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione assenze e presenze del personale educativo e controllo orario	10,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione assenze e presenze del personale educativo e controllo orario è conservata agli atti dell'ufficio (richieste di permessi, verifica timbrature in JEnte).
Gestione e registrazione incidenti/infortuni	5,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione e registrazione incidenti/infortuni è conservata agli atti dell'ufficio (pec di segnalazione con invio delle relazioni e dei questionari per l'assicurazione).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Elaborazione piani di razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa di personale	efficienza	1,00			1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A08

GESTIONE ISCRIZIONI E GRADUATORIE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

REALIZZAZIONE DI TUTTA LA PROCEDURA, ANCHE ON-LINE, RELATIVA ALLA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE PER L'ACCESSO AGLI ASILI NIDO, ALLE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI, AI SERVIZI INTEGRATIVI, AI SERVIZI D'ESTATE.
GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA E PRIMA INFORMAZIONE IN MERITO AI SERVIZI GESTITI DAL COMUNE.
GESTIONE DI RISCOSSIONE DELLE RETTE E DELLE MOROSITA'.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Iscrizioni e graduatorie asili nido e servizi integrativi	45,00	01/04/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (delibera di giunta, determinazione, graduatorie). Lo scostamento nell'avvio è legato alla opportunità di non aprire le iscrizioni di sabato.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Iscrizioni e graduatorie scuole d'infanzia	25,00	16/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività afferenti le Iscrizioni e le graduatorie scuole d'infanzia è conservata agli atti dell'ufficio (determinazioni, avvisi).
Bollettazione e morosità	20,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Bollettazione e morosità è conservata agli atti dell'ufficio (comunicazioni di accertamento, corrispondenza inviata agli utenti).
Gestione reclami	10,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di Gestione reclami è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza pec).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. iscritti nidi e servizi integrativi	quantitativo	770,00			764,00	
N. iscritti scuole dell'infanzia	quantitativo	275,00			269,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A09
GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA INDIRETTA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Controllo sugli adempimenti relativi alla gestione in forma esternalizzata del servizio di nidi d'infanzia.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e affidamento servizi	100,00	01/06/2025	15/09/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa ai convenzionamenti per l'acquisizione dei posti nido presso nidi proivati è conservata agli atti dell'ufficio (delibera, determina, avviso, elenco nidi da convenzionare).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. posti-nido esternalizzati	quantitativo	202,00			184,00	
Riduzione costo rispetto anno precedente	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A10
GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI - DERRATE ALIMENTARI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Gestione degli approvvigionamenti di derrate alimentari finalizzati al funzionamento dei servizi comunali per l'infanzia

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione fornitura derrate alimentari	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Tutta la documentazione relativa all'attività di Gestione fornitura derrate alimentari è conservata agli atti dell'ufficio (ordinativi, lettere, determinazioni).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rilevazione spesa rispetto anno precedente	efficienza	>10,00%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A11

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E RELAZIONI CON L'UTENZA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Coordinatore esercita i seguenti compiti:
– è responsabile dell'organizzazione interna dei servizi secondo i criteri della razionalizzazione, del contenimento dei costi e delle esigenze educative (sezioni, turni, orari di lavoro);
– coordina il personale educativo e vigila sul personale ausiliario in modo che l'Asilo Nido risponda alle finalità socio-educative che lo caratterizzano;
– promuove, insieme al personale educativo, i contatti con le famiglie, sensibilizzandole sulle problematiche riguardanti lo sviluppo psico-fisico del bambino.
Inoltre al coordinatore compete di "rendere comprensibili il linguaggio dei servizi e le loro esigenze agli interlocutori politici e amministrativi e viceversa saper riportare alla consapevolezza e alla riflessione degli educatori e degli operatori la necessità di essere compatibili con bilanci, procedure e normative che irrigidiscono, ma anche legittimano e rendono praticabile la vita dei servizi stessi" (Nice Terzi).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
organizzazione interna servizi - a.e. 2^ parte anno precedente		01/01/2025	30/06/2025		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Tutta la documentazione relativa alla attività di organizzazione interna servizi - a.e. 2^ parte anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio.
organizzazione interna servizi - a.e. 1^ parte nuovo anno	30,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
gestione dei rapporti con l'utenza - 2^ parte a.e. anno precedente	20,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Tutta la documentazione relativa alla attività di gestione dei rapporti con l'utenza - 2^ parte a.e. anno precedente è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza pec e note mail).
gestione dei rapporti con l'utenza - 1^ parte a.e. nuovo anno	20,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. ore di supplenza attivate: Val. atteso <50% ore di assenza personale di ruolo	efficienza	<50,00%			49,00	
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso >8	efficienza	>8,00			9,11	
n. rinunce dopo inserimento: Val. atteso <10% dei nuovi iscritti	efficienza	<10,00%			2,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A12

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: SUPPORTO AI SERVIZI EDUCATIVI E AI GRUPPI DI LAVORO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, promuove l'instaurarsi di un buon clima all'interno dei gruppi e lo scambio di esperienze tra il personale, svolge inoltre compiti di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
programmazione dell'attività educativa - 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
verifica della programmazione dell'attività educativa - 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/02/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
predisposizione aggiornamento e formazione del personale	25,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
progettazione e realizzazione eventi di promozione della cultura dell'infanzia	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esiti customer sat. su progetto educativo: Val. atteso eccellente >50%,	efficienza	9,13			8,74	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esiti customer sat. su formazione/aggiornamento: Val. atteso eccellente >50%	efficienza	9,13			8,74	
n. eventi realizzati	quantitativo	25,00			3,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A13

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il coordinatore monitora i servizi assegnati in relazione alla organizzazione del lavoro e alle prestazioni individuali; organizza momenti di valutazione della qualità intrinseca e percepita.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
monitoraggio dei servizi assegnati in relazione alla organizzazione del lavoro e alle prestazioni individuali	50,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - relazione sulle attività).
somministrazione customer satisfaction	50,00	01/04/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (questionari di costumer satisfaction).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. incontri di monitoraggio	quantitativo	40,00			30,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A14

GESTIONE PERSONALE AUSILIARIO E GESTIONE SICUREZZA E FORMAZIONE PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al personale ausiliario impiegato nei servizi e nelle scuole comunali in raccordo con il settore Risorse umane.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione fabbisogni personale ausiliario	15,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Gestione assenze e sostituzione personale ausiliario di ruolo	20,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione assenza e sostituzione personale interinale	15,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Monitoraggio servizi	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Gestione adempimenti di cui al Dlgs 81/2008	5,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione e registrazione incidenti/infortuni	5,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Formazione personale educativo ed ausiliario	15,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Elaborazione piani di razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa di personale	efficienza	1,00			1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A15

COORDINAMENTO DI RETE (ZONA SOCIALE 2)- PROGETTAZIONE EDUCATIVA,FORMAZIONE,AGGIORNAMENTO,CONDIVISIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Integrazione del sistema complessivo dell'offerta finalizzata alla elaborazione degli scenari evolutivi e alla sperimentazione di servizi; valorizzazione delle differenze come risorse per l'intero sistema; cura delle connessioni attivando percorsi e progetti trasversali fra i diversi servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
individuazione delle linee generali della progettazione educativa e degli strumenti in uso agli educatori dei singoli servizi	40,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenza mail - documentazione relativa alla progettazione educativa).
Promozione di percorsi di aggiornamento e formazione integrati per gli educatori dei servizi pubblici e privati	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail).
attivazione di forme di condivisione e scambio	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail).

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. incontri di coordinamento di zona	quantitativo	12,00			15,00	
n. strumenti sperimentazione	quantitativo	2,00			2,00	
n. percorsi di sperimentazione attivati	quantitativo	2,00			2,00	
n. scambi attivati	quantitativo	4,00			20,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2025_4143_S1_A16

COORDINAMENTO DI RETE (ZONA SOCIALE 2)- MONITORAGGIO DEI SERVIZI E VALUTAZIONE DELLA QUALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Attività finalizzata a garantire il controllo della qualità nell'ambito della programmazione territoriale complessiva.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
partecipazione agli incontri di coordinamento di rete promossi dalla Regione	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail).
predisposizione strumenti di monitoraggio	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. incontri di coordinamento di rete	quantitativo	4,00			3,00	
n monitoraggi attivati	quantitativo	4,00			1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A1

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- EROGAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Al personale insegnante delle scuole d'infanzia e della sezione primavera è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli insegnanti, che lavorano stabilmente in équipe, devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività educativa e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza, avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e delle nuove indicazioni ministeriali per la scuola dell'infanzia.
Gli insegnanti redigono e attuano, collegialmente, il POF, approntano gli strumenti organizzativi per la sua attuazione e definiscono i criteri e le modalità di verifica dei risultati; presenti le specifiche esigenze connesse alla personalità di ogni bambino e nell'ambito di programmi stabiliti, effettuano appositi interventi nei confronti di bambini portatori di handicap o comunque in condizioni di svantaggio, ne favoriscono l'inserimento e l'integrazione nell'ambito sociale ed educativo cercando di fare da tramite nei confronti dell'ambiente esterno.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione educativo-didattica - elaborazione e invio progetto	25,00	01/09/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Progettazione educativo-didattica - verifica e invio relazione finale	25,00	01/02/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (progettazione didattica).
Relazione con i bambini – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sulle attività).
Relazione con i bambini – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso eccellente >8	efficienza	>8,00			9,11	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A10

Orientamento dei giovani nella transizione scuola-università

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Orientamento dei giovani nella transizione scuola-università

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Orientamento dei giovani nella transizione scuola-università	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Orientamento dei giovani nella transizione scuola-università	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A11

"Treno della memoria per non dimenticare"

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

"Treno della memoria per non dimenticare"

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
"Treno della memoria per non dimenticare"	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
"Treno della memoria per non dimenticare"	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A12

Panchine rosse contro la violenza sulle donne

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Panchine rosse contro la violenza sulle donne

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Panchine rosse contro la violenza sulle donne	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Panchine rosse contro la violenza sulle donne	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A13

Protocolli di intesa per estendere il servizio di trasporto scolastico

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Protocolli di intesa per estendere il servizio di trasporto scolastico

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Protocolli di intesa per estendere il servizio di trasporto scolastico	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Protocolli di intesa per estendere il servizio di trasporto scolastico	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A14

Piano per il Diritto allo studio

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Piano per il Diritto allo studio

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Piano per il Diritto allo studio	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Piano per il Diritto allo studio	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A2

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Riconosciuta la necessità per il benessere del bambino di mettere in relazione ed in continuità tutti i contesti nei quali vive, confrontando competenze genitoriali e professionali nel rispetto delle specificità di ognuna, le insegnanti curano le relazioni con le famiglie al fine di mantenerle costantemente informate sulla giornata educativa sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino; al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e costruire continuità di interventi progettano le riunioni con i genitori, i colloqui individuali, i momenti di aggregazione e conviviali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e verifica progetto di inserimento per i nuovi utenti	20,00	01/09/2025	15/10/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Prima assemblea plenaria per la presentazione del progetto educativo	20,00	16/10/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione di incontri e laboratori	20,00	01/12/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori – 2^ parte a.e. anno precedente	20,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail-relazione sulle attività - documentazioni relative agli incontri realizzati).
Relazione con i genitori – 1^ parte a.e. nuovo anno	20,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso eccellente >8	efficienza	>8,00			9,11	
n. incontri/laboratori	quantitativo	5,00			10,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A3

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La collaborazione è una parte fondamentale del lavoro educativo. Per gli insegnanti, essere capaci di collaborare e partecipare al lavoro di équipe insieme ad altri colleghi rappresenta una condizione necessaria per svolgere la propria attività lavorativa. Una collaborazione costruttiva è cruciale sia per il benessere dei bambini, che per la professionalità ed il clima psicologico dell'ambiente lavorativo degli insegnanti.
Gli insegnanti hanno il compito di definire e approntare gli strumenti organizzativi per l'erogazione del servizio e l'attuazione del POF; predispongono spazi, attrezzature e giochi garantendo che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento delle attività didattiche.
Gestiscono l'organizzazione quotidiana secondo quanto stabilito dall'ente, organizzando e gestendo il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali secondo i criteri di efficacia economia efficienza; propongono soluzioni operative funzionali all'attività e orientate alla qualità dei servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Formazione/aggiornamento – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec - determinazione dirigenziale).
Formazione/aggiornamento – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Incontri di gruppo di lavoro – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail - relazione sulle attività).

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Incontri di gruppo di lavoro – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Partecipazione alla formazione: Val. atteso >80% delle ore di formazione	efficienza	>80,00%			100,00	
N. incontri del gruppo di lavoro: Val. atteso >10 per servizio	efficacia	13,00			12,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A4

APPROVIGIONAMENTO ARREDI SCOLASTICI E AUSILI H

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività rientra nel quadro della L.R. 28/2002 ed è finalizzata ad assicurare il diritto allo studio in particolare attraverso la fornitura dei necessari arredi alle scuole. Interventi specifici vengono effettuati nei confronti di alunni con disabilità ai sensi della L.104.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione fabbisogni presso scuole, asl.	50,00	15/04/2025	31/05/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Approvigionamento	50,00	01/06/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (istruttorie e relative determinazioni dirigenziali).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
% richieste arredi verificate e soddisfatte	efficienza	>10,00%				
% richieste ausili H soddisfatte	efficienza	100,00%				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A5

CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE SCUOLE PRIVATE E CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Erogazione di contributi finalizzati al sostegno delle scuole private/paritarie per l'azione di sussidiarietà nel diritto allo studio e a favore dei comitati-mensa per il sostegno ai minori in condizioni di disagio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo rendicontazione	50,00	01/05/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Erogazione contributi	50,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Somma complessiva erogata	quantitativo	6.219,70				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A6

DISTRIBUZIONE GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La Legge Regionale 16.12.2002, n. 28 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio” nel rispetto dell’art. 156, comma 1, del D.L.vo 16 aprile 1994, n.297, relativamente alla fornitura gratuita, da parte dei comuni, dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, compresi quelli non vedenti (confermato con Decreto Ministeriale n. 547 del 7.12.99, registrato alla Corte dei Conti il 18.02.2000), ha ribadito che questo compito rientra tra gli interventi posti a carico dei Comuni di residenza per facilitare l’accesso e la frequenza delle attività scolastiche e formative.

Contributo libri di testo agli alunni della scuola secondaria di I e II grado, che abbiano determinati requisiti attraverso la ripartizione tra gli aventi diritto dei finanziamenti assegnati dalla Regione per i libri di testo.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	43558/21	CP	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO PER SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione avviso ed invio cedole	50,00	01/01/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di predisposizione avviso ed invio cedole è conservata agli atti dell'ufficio (anche all'iterno dell'appposito applicativo informatico).
Erogazione contributi	50,00	01/12/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Tot. interventi scuole secondarie 1°grado + 1° anno scuole secondarie 2° grado	quantitativo	1.295,00			1.382,00	
Tot. interventi scuole secondarie 2° grado	quantitativo	525,00			560,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A7

RENDICONTAZIONE CONSUMI UTENZE SCOLASTICHE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività finalizzata alla verifica e alla predisposizione della liquidazione della bolletta per i consumi delle utenza degli edifici scolastici (e assimilabili).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica e predisposizione liquidazione	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività di verifica e predisposizione liquidazione è conservata agli atti dell'Ente.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A8

Patto educativo territoriale per i territori di San Sisto e di Balanzano

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Patto educativo territoriale per i territori di San Sisto e di Balanzano

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Patto educativo territoriale per i territori di San Sisto e di Balanzano	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Patto educativo territoriale per i territori di San Sisto e di Balanzano	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2025_4143_S2_A9

Estendere i servizi dei nidi d'infanzia comunali

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Estendere i servizi dei nidi d'infanzia comunali

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43127/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/9	CP	ENERGIA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/10	CP	ACQUA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43127/11	CP	GAS CUCINA SCUOLE MATERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	03	43227/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43227/9	CP	ENERGIA SCUOLE ELEMENTAR I (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/10	CP	ACQUA SCUOLE ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43227/11	CP	RISCALDAMENTO GAS CUCINA SCUOL E ELEMENTARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/8	CP	TELEFONICHE SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/9	CP	ENERGIA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	03	43327/10	CP	ACQUA SCUOLE MEDIE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Estendere i servizi dei nidi d'infanzia comunali	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Estendere i servizi dei nidi d'infanzia comunali	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A01

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE DEI CONTRATTI E DELLE CONVENZIONI DI ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia fornisce il servizio di refezione scolastica (colazione e pranzo) agli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria a tempo pieno attraverso un sistema di centri preparazione pasti, a gestione indiretta, distribuiti nel territorio.
Sono altresì esternalizzati, e svolti dal medesimo gestore, il trasporto e lo sporzionamento dei pasti e delle merende di metà mattina nelle varie sedi.
L'approvvigionamento è affidato ai gestori.
Associazioni e comitati dei genitori sono altresì coinvolti nel controllo della qualità del servizio.
L'attività in questione riguarda la gestione del rapporto contrattuale, e dei relativi adempimenti, con l'appaltatore e la gestione del rapporto con associazioni e comitati dei genitori.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Contabilità e liquidazioni corrispettivi	60,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa a contabilità e liquidazioni corrispettivi è conservata agli atti dell'ufficio (fatture, determinazioni di liquidazione ecc.).
Controllo e monitoraggio del servizio	40,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa al puntuale Controllo e monitoraggio del servizio è conservata agli atti dell'ufficio (verbali comitati mensa, gestione dei reclami).

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. utenti iscritti	quantitativo	4.238,00			4.504,00	
Esiti positivi customer satisfaction	efficienza	80,00%			50,10	
N. richieste di sopralluogo per verifica qualità e gradibilità	quantitativo	20,00			20,00	
N. sopralluoghi per verifica qualità e gradibilità con esito negativo	efficienza	0,00			1,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A02

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE ISCRIZIONI E RELAZIONI CON L'UTENZA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L’attività riguarda la raccolta, l’inserimento nel sistema informatizzato e la verifica delle iscrizioni al servizio mensa e la successiva gestione della riscossione delle rette delle famiglie utenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolte nuove iscrizioni e riconferme	40,00	01/01/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Documentazione relativa alle nuove iscrizioni e alle riconferme conservata agli atti.
Inserimento iscrizioni	30,00	01/07/2025	15/09/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa all'inserimento delle iscrizioni è conservata agli atti dell'ufficio.
Verifica ed eventuale rettifica delle domande di iscrizione	30,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. utenti iscritti	quantitativo	4.238,00			4.504,00	
n. rettifiche per errori imputabili all'ufficio	efficienza	0,00			0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A03

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI AUTOCONTROLLO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia, nella sua qualità di gestore diretto di una parte dei centri di preparazione pasti, è responsabile dei controlli sul corretto operato del proprio personale addetto al servizio mensa. Le procedure igienico-sanitarie da seguire nella filiera del servizio devono rispondere ai requisiti dell'Autocontrollo e del sistema HACCP.
Il Comune di Perugia ha predisposto e adottato i manuali di autocontrollo in tutti i centri di preparazione pasti (n.21) che gestisce direttamente –c/o scuole d'infanzia e asili nido– avvalendosi a tale scopo della consulenza dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale Umbria Marche (IZSUM).
ASL e NAS nella loro qualità di organi di vigilanza svolgono in autonomia i necessari ed opportuni controlli in materia di sicurezza e igiene alimentare.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione convenzione con IZSUM per il nuovo anno scolastico	30,00	01/06/2025	15/10/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione aggiornamento addetti di cucina	50,00	01/10/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Supporto alle strutture decentrate in materia di autocontrollo	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Attività di supporto e di controllo sulle strutture decentrate svolta corrrentemente come da documentazione conservata in atti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. sopralluoghi IZSUM c/o infrastrutture a GD	quantitativo	37,00			62,00	
N. non conformità (non gravi) - Val.positivo	efficienza	10,00			28,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. verbali ASL\NAS con prescrizioni in materia di autocontrollo	efficienza	0,00			1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A04

GESTIONE FABBISOGNI SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA INFANZIA COMUNALI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività è finalizzata all'acquisizione di beni volti ad assicurare il corretto funzionamento dei servizi educativi e delle scuole infanzia comunali quali: prodotti di pulizia, stoviglieria, materiali a perdere, materiali tessili, materiale didattico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvvigionamento 2^parte a.s. anno precedente	40,00	01/01/2025	31/07/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Approvvigionamento 1^parte a.s. nuovo anno	40,00	01/08/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Rilevazione fabbisogni a.s. nuovo in corso	20,00	01/06/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
percentuale richieste materiali verificate e soddisfatte	efficienza	>10,00%			0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A07

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E DI TRASPORTO PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

TRASPORTO SCOLASTICO

Come previsto dalla legge regionale n. 28/2002 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio” il Comune, per le scuole di propria competenza, provvede a fornire una serie di servizi.
Il servizio di trasporto scolastico specifico è effettuato a favore degli alunni delle scuole dell’Infanzia, Primarie e Secondarie ed è reso esclusivamente per il territorio di competenza di ogni scuola.
Detti servizi sono forniti prioritariamente ad utenti le cui abitazioni distino almeno 1 Km dalla scuola medesima.
Per il servizio di trasporto scolastico sono previste delle tariffe che si differenziano sia in relazione alla modalità di fruizione che alla richiesta di agevolazione attraverso la presentazione della certificazione ISEE.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	01	43508	CP	CONCORSO UTENTI SPESE TRASPORTO SCOLASTICO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2025		03	05	43505	CP	RIMBORSI BREVI USCITE DI STUDI O. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43530/49	CP	CONVENZIONE TRASPORTI SCOLASTICI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		0,00
2025		01	03	43530/89	CP	TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.06)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione del contratto (controllo e monitoraggio) e dei rapporti con l'utenza	40,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Controllo e monitoraggio delle attività contrattuali (realizzati costantemente in collaborazione con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto) e gestione corrente dei rapporti con l'utenza sono attestati dalla documentazione conservata in atti.
Organizzazione servizio per il nuovo a.s.	30,00	01/09/2025	31/10/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. utenti	quantitativo	1.683,00			1.800,00	
n. scuole servite	quantitativo	70,00			90,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. linee/servizi	quantitativo	100,00			75,00	
n. km.	quantitativo	8.900.000,00			850.000,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A08

SERVIZI DI VOLONTARIATO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Per il conseguimento delle finalità della Legge della Regione Umbria n.28 del 16.02.2002 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio” l'Amministrazione Comunale di Perugia istituisce, tra gli altri, servizi accessori e complementari del trasporto scolastico a favore degli studenti delle scuole dell'obbligo, quali la vigilanza davanti alle scuole o lungo i percorsi pedonali.
Per l’espletamento di tali servizi il Comune si avvale di associazioni di volontariato del territorio in forza dell’art. 3 del D.P.C.M. 30 Marzo 2001 “Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell’art. 5 della legge 8 Novembre 2000, n.328” che recita: ”Le Regioni e i Comuni valorizzano l’apporto del volontariato nel sistema di interventi e servizi come espressione organizzata di solidarietà sociale, di auto-aiuto e reciprocità nonché con riferimento ai servizi e alle prestazioni, anche di carattere promozionale, complementari a servizi che richiedono una organizzazione complessa ed altre attività compatibili, ai sensi della Legge 1 Agosto 1991, n. 266, con la natura e le finalità del volontariato. Gli enti pubblici stabiliscono forme di collaborazione con le organizzazioni di volontariato avvalendosi dello strumento della convenzione di cui alla legge n. 266/1991”.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione della convenzione (controllo e monitoraggio) e dei rapporti con l'utenza	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Predisposizione e stipula nuova convenzione	30,00	01/07/2025	15/09/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione servizi per il nuovo a.s.	50,00	01/09/2025	30/09/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. servizi attivati	quantitativo	42,00			48,00	
Costo della convenzione	efficienza	120.632,72			111.500,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A09

INTERVENTI DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NELLE SCUOLE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia favorisce l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole sostenendo le varie progettualità didattico-educative.
In particolare predispone un fascicolo contenente progetti su varie tematiche che le scuole possono attivare usufruendo di un contributo economico.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	43501	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZI ATIVE SCOLASTICHE ED EDUCATIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	43558/1	CP	CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PROGETTUALI, DIDATTICHE E LABORATORIALI NELLE SC UOLE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.06, vincolo: 43515)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Aggiornamento fascicolo Offerte culturali per le scuole del I ciclo.		15/10/2025	31/12/2025		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. progetti richiesti	quantitativo	201,00			171,00	
N. interventi attivati	quantitativo	200,00			170,00	
N. alunni coinvolti	quantitativo	16.000,00			13.231,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A10

CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'A.C. ha stabilito di poter concedere in uso i locali scolastici in orario extra-scolastico per attività che individuano le scuole come centro di promozione culturale, di convivenza sociale e civile, ed in particolare in modo da:
- facilitare l'utilizzo di aule scolastiche anche in orario extrascolastico per iniziative autogestite dai genitori o da altri soggetti che intendono promuovere attività di dopo scuola, ludiche e ricreative a sostegno dei ragazzi/e e delle loro famiglie;
- rivitalizzare gli spazi scolastici in orari non scolastici per favorire la vocazione della scuola come luogo "buono" di incontro e di confronto tra pari e tra diverse generazioni;
- favorire una forte ottimizzazione dei "tempi" delle famiglie per la gestione delle attività extra-scolastiche e la cura dei figli, con la conseguente creazione di nuovi e vitali poli di servizi al territorio e centri di aggregazione per i giovani.
- evitare che possano esservi svolte attività da parte di soggetti che perseguono fini di lucro o tali da recare pregiudizio alla proprietà del Comune di Perugia e al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

A tal fine è stato stabilito un adeguato e congruo sistema di tariffazione, per:
- la compartecipazione degli utenti ai costi sostenuti per l'utilizzo degli edifici utilizzati in orario extra-scolastico;
- offrire garanzie sul piano assicurativo contro danni alle persone, al patrimonio e alle attrezzature;
- responsabilizzare complessivamente gli utenti ad un corretto uso di detto patrimonio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rendicontazione attività ultimo a.s.	30,00	30/06/2025	15/09/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze pec - delibera di Giunta comunale tariffe).

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta richieste di concessione nuovo a.s.	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze pec - delibera di Giunta comunale tariffe).
Valutazioni richieste e rilascio autorizzazioni	40,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze pec - delibera di Giunta comunale tariffe).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Entrate da tariffe	quantitativo	13.000,00			20.098,65	
N. complessivo ore autorizzate	quantitativo	16.224,00			19.580,00	
N. plessi impegnati in orario extra-scolastico	quantitativo	30,00			34,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A11

INTERVENTI PER L' INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' FISICA E SENSORIALE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L’attività, svolta nell’ambito del quadro normativo di riferimento (L.104/1992, L.328/2000, L.R.28/2002, L.18/2009, Linee Guida del MIUR del 2009 e 2012), è finalizzata a garantire il diritto allo studio e l’inclusione sociale degli alunni attraverso il lavoro di operatori per l’autonomia e la comunicazione, integrando le risorse che il Ministero dell’Istruzione mette in campo per il sostegno alla disabilità.
Il Comune, all’interno del cd. “Progetto globale” di cui al Protocollo operativo tra i Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano, l’Asl 1-Umbria e le Scuole della Zona sociale 2 per l’integrazione degli alunni disabili e con BES, sottoscritto nel 2013, attraverso un adeguato stanziamento economico, sostiene la scuola e operativamente all’inizio di ciascun anno scolastico:
a) raccoglie e visiona i progetti di integrazione predisposti dalle Scuole con le liste degli alunni disabili;
b) raccoglie, controlla ed invia alla UMVee della A.S.L. le certificazioni trasmesse dalle medesime Scuole;
c) dopo adeguata valutazione medica di tale documentazione, attribuisce ad ogni istituzione scolastica un monte ore operatori;
d) valuta il servizio attraverso customer satisfaction (dirigente scolastico, insegnanti, genitori), utile alla riprogettazione.
In aggiunta a tale servizio il Comune di Perugia interviene erogando contributi alle Scuole nei casi in cui gli alunni disabili residenti a Perugia frequentino istituti siti in altri Comuni, oppure presentino disabilità di tipo sensoriale (non udenti e non vedenti), che richiedono interventi specialistici specifici.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed analisi progetti	25,00	01/01/2025	20/07/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta, controllo e invio alla UMVee delle certificazioni	25,00	01/06/2025	20/07/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Assegnazione monte-ore operatori	25,00	01/09/2025	30/09/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Predisposizione customer- satisfaction	25,00	01/06/2025	30/10/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (costumer satisfaction).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. utenti sostenuti totale	quantitativo	556,00			1.077,00	
N. utenti con certificazione di disabilità grave	quantitativo	556,00			443,00	
N. ore settimanali/utente	quantitativo	6,50			6,50	
N. utenti sostenuti mediante contributi	quantitativo	58,00			43,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A12

INTERVENTI PER L' INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La presenza dei bambini/ragazzi stranieri nei servizi educativi e nelle scuole del territorio è fenomeno stabile che rappresenta un'opportunità e una risorsa, ma anche un elemento da gestire e governare.
L'attività si esplica attraverso due azioni principali:
1. il servizio "Punto Arlecchino", rivolto in particolare agli insegnanti, che, nato come centro di formazione e aggiornamento, ascolto, orientamento e documentazione per l'educazione interculturale, è stato recentemente riprogettato come coordinamento di attività di volontariato nel tempo pomeridiano extra-scolastico per laboratori espressivi rivolti agli alunni, con finalità di sostegno alla famiglia e di integrazione sociale, un'emergenza emersa nel difficile momento attuale, soprattutto in alcuni territori, all'interno di un gruppo di ricerca creato ad hoc;
2. la promozione e il sostegno delle azioni e degli interventi scolastici di attuazione dei principi ispiratori del "Protocollo di intesa tra i Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano, l'U.S.R. e le Scuole della zona soc. 2 per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri", siglato nel 2009 e rinnovato nel 2013 insieme al nuovo "Accordo operativo", sottoscritto dai dirigenti scolastici, in cui si ribadiscono i principi generali dell'educazione interculturale e si istituiscono 3 reti di scuole all'interno della Zona sociale n. 2, avviando la progettazione condivisa anche per una migliore distribuzione degli studenti stranieri nel territorio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
"Punto Arlecchino" - valutazione interventi fine a.s.	20,00	01/05/2025	31/07/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail sulle iniziative realizzate).
Punto Arlecchino - programmazione interventi nuovo a.s.	20,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta progetti interculturali scuole	20,00	01/05/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Valutazione progetti interculturali scuole	20,00	01/07/2025	31/08/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec).
Assegnazione contributi e monitoraggio progetti	20,00	01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Incontri con esperti e insegnanti	quantitativo	10,00			6,00	
Alunni coinvolti	quantitativo	500,00			300,00	
Progetti finanziati alle scuole	quantitativo	0,00			3,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2025_4143_S3_A13

REGOLAZIONE E SOSTEGNO CENTRI ESTIVI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L’attività è finalizzata ad agevolare le famiglie nel periodo estivo di chiusura delle scuole, attraverso il sostegno dii centri estivi per bambini e ragazzi da 3 a 16 anni organizzati da soggetti privati (cooperative sociali, associazioni, oratori…) nel proprio territorio.
A fronte del rispetto di requisiti di qualità che riguardano i rapporti numerici operatori/utenti, la professionalità degli operatori, l’accoglienza di soggetti disabili, l’orario, l’organizzazione, il progetto educativo, gli spazi interni ed esterni adeguati, vengono concessi ai soggetti che gestiscono i centri estivi benefici, quali sedi scolastiche, trasporto, promozione e pubblicizzazione dell’iniziativa, nonché contributi per facilitare la frequenza di soggetti svantaggiati, anche mediante l’applicazione di tariffe agevolate in base all’IS.E.E.
Inoltre il Comune, in collaborazione con l’ASL, per agevolare e rendere proficua la presenza al centro estivo di bambini/ragazzi disabili, ha assicurato come gli anni passati la presenza di un operatore aggiunto a persona. L’attività estiva viene monitorata dagli uffici comunali rispetto al mantenimento dei criteri di qualità che hanno permesso l’accesso ai contributi e ai benefici.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta e valutazione manifestazioni di interesse all'organizzazione CE sostenuti dal comune	20,00	01/04/2025	30/05/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Approvazione con D.G.C. 168 del 10-05-2023.
Definizione elenchi esonerati e disabili in raccordo con Servizi Sociali e ASL	20,00	01/06/2025	30/06/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (corrispondenze mail e pec - determinazione dirigenziale di impegno).

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio CE	20,00	01/07/2025	31/07/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione relativa alle attività è conservata agli atti dell'ufficio (relazione sui sopralluoghi).
Raccolta e valutazione rendicontazione e assegnazione contributi	20,00	20/08/2025	30/11/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Richiesta di rendicontazione dell'11-08-2023 acquisita al protocollo dell'Ente.
Elaborazione finale dati Customer Satisfaction	20,00	01/12/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	valutazione 9 scuole su scala 1:10

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N.centri estivi attivati	quantitativo	13,00			11,00	
N. utenti accolti	quantitativo	2.100,00			1.750,00	
N. sopralluoghi di controllo effettuati	quantitativo	3,00			3,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_4143_S4_A1

SERVIZI DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Servizio di Segreteria garantisce il buon funzionamento dell'U.O. attraverso:
1. smaltimento corrispondenza dell'U.O.
2 .raccolta dati e conseguente elaborazione per stesura PEG e monitoraggio costante dello stato di attuazione dello stesso
3. controllo tabulati mensili personale uffici, registrazione assenze (congedi, malattie ecc…dotazione buoni pasto con conseguente controllo)
4. segreteria telefonica U.O.
5. rapporti istituzionali e interistituzionali
6. Gestione protocolllo e Pec.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_4143_S4_A2

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei Processi di competenza		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione di monitoraggio		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. processi mappati	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2025_4143_S4_A3

Predisposizione Carta dei Servizi ed indagini di customer

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia, nonché predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagine di customer satisfaction sull'erogazione dei servizi.	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati	efficienza	0,00			836,00	
Esito dell'indagine	efficienza	0,00			9,11	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_4143_S4_A4

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

AFFARI GENERALI

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		28/04/2025	09/05/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	45,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	45,00				

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Marini Franco

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Attività: 2025_3338_S1_A1

REDAZIONE E GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA VARIANTI AL PRG

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

L'attività consiste nella stesura e gestione diretta di varianti al PRG comprese quelle relative ad opere pubbliche, ad accordi di programma, a supporto delllo sportello unico per le attività produttive (SUAPE) e per eventuali ulteriori esigenze.
Nel corso dell'anno 2025, in collaborazione con l'Ufficio del personale e con la Scuola Umbra di Pubblica amministrazione, sarà organizzato un corso di formazione, preferibilmente articolato in più giornate, sul tema delle "forme di progettualità natur based solution" propedeutico all'aggiornamento delle norme tecniche di attuazione del P.R.G.

DIRETTIVE

D.P.R. 160/2010
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di fare fronte a sopravvenute necessità urbanistiche e normative.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
realizzazione/partecipazione corso di formazione su "forme di progettualità nature based solution"		01/02/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Varianti generali e tematiche adottate	efficienza	1,00		1,00	1,00	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Varianti generali e tematiche approvate	efficienza	1,00		1,00	2,00	
Varianti relative ad Opere Pubbliche adottate	efficienza	1,00		0,00	1,00	
Varianti relative ad Opere Pubbliche approvate	efficienza	1,00		0,00	3,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Attività: 2025_3338_S1_A2

PROGETTO "SICUREZZA E SVILUPPO PER FONTIVEGGE E BELLOCCHIO"

RESPONSABILE: Marini Franco

DIRETTIVE

DPCM 25 maggio 2016 (G.U. n.127 del 1° giugno 2016)
Deliberazione della Giunta comunale n. 295 del 25.8.2016
DPCM 6 dicembre 2016 (G.U. n.4 del 5.1.2017)
DPCM 16 febbraio 2017 (G.U. n.40 del 17.2.2017)
Delibera CIPE n. 2/2017 (G.U. n.147 del 26.06.2017)
DPCM 29 maggio 2017 (G.U. n.148 del 27.06.2017)
Delibera CIPE n. 72/2017 (G.U. n.265 del 13.11.2017)
Decreto legge "Milleproroghe" n. 91 del 2018
Legge di Bilancio 2019 (v. art.1, commi 913-916, legge 30.12.2018, n.145).

FINALITA'

G

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Report (Trasmissione al Ministero di Relazioni sullo stato di avanzamento dei lavori)	efficienza	2,00		19,00		l'indicatore sostituisce il precedenete indicatore 2024 "Numero di interventi oggetto dell'attività di coordinamento generale"
Numero riunioni di coordinamento/sopralluoghi	efficienza	2,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo PIAO: 2025_3338_S1_02

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il comune di Perugia nell'ambito del Bando emanato dal Ministero per le Infrastrutture denominato "Programma innovativo per la qualità dell'abitare" ha presentato due proposte di programma entrambe localizzate a Ponte San Giovanni denominate "PS5G" e "Ponte san Giovanni da periferia a città". Con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile n.383/2021, è stata approvata l'ammissione definitiva a finanziamento che ha riguardato entrambe le proposte di sopracitate.
Per l'attuazione dei due programmi Pinqua il Comune di Perugia ha sottoscritto con il competente Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS) due Convenzioni per la disciplina dei rapporti tra gli enti ai fini della realizzazione delle proposte, contenente le tempistiche rimodulate secondo i termini recati dal PNRR, nonché le procedure di rendicontazione e di pagamento.
I due programmi hanno, in sintesi, i seguenti contenuti:
1)"PS5G", per l'importo complessivo di € 17.025.160,00
incentrato sull'acquisto e recupero del complesso residenziale in stato di abbandono denominato "ex Palazzetti", per il quale l'ATER Umbria è stata individuata, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 25.02.2021, come partner istituzionale del Comune di Perugia e "soggetto attuatore". Detta proposta comprende anche un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA (DRMSU) della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura. La proposta si completa, sotto il profilo della riqualificazione energetica, attraverso l'attivazione di risorse private mirate all'introduzione, nel sito di interesse, di fonti energetiche mediante 'adesione al progetto da parte di PAC 2000A soc. coop.
2) "PONTE SAN GIOVANNI DA PERIFERIA A CITTÀ", per l'importo complessivo di € 18.946.193,33
mediante il quale si intende promuovere una vasta opera di riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi. La strategia di rigenerazione dell'ambito individuato intende difatti rispondere al bisogno di contrastare la fragilità ambientale, sociale, culturale ed economica espressa dal territorio di riferimento. Nell'ambito per detta proposta ATER viene individuata quale "soggetto attuatore" -ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. d) del Decreto n. 395/2020 - degli interventi di riqualificazione degli edifici aziendali di Via Cestellini e Via Monacchia e dei limitrofi alloggi ERS di proprietà comunale e viene previsto un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.
Il coordinamento generale tecnico-ammnistrativo fa capo tanto alla SO Pianificazione territoriale e progettazione strategica che alla UO Progetti europei e relazioni internazionali. Infatti il responsabile unico di entrambi i programmi è il dirigente della SO arch. Franco Marini, che svolge tale funzione in stretto rapporto con la dirigente della UO Progetti europei arch. Stefania Papa, con cui viene condiviso l'obiettivo. Nell'ambito della organizzazione generale del coordinamento, ferme restando le responsabilità in capo al Rup del programma, si è deciso che alla SO spetta prevalentemente una attività di coordinamento tecnico dei due programmi e di interfaccia a

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

controllo delle attività dei soggetti attuatori (Ater e DMRU), mentre alla UO spetta la funzione di alta assistenza tecnica, interfaccia con il Ministero, attività di monitoraggio attraverso report periodici sull'andamento del programma. È opportuno evidenziare che i due programmi insistono nello stesso ambito urbano e si compongono di progetti strettamente legati tra loro che necessitano di un coordinamento anche progettuale tra i vari rup che deve essere svolto dal rup del programma.

****

Nel 2025 proseguirà l'attività di coordinamento generale tecnico-amministrativo in capo alla S.O. Pianificazione Territoriale e Progettazione Strategica.

Con riferimento al PINQuA-1, nel corso del 2025 è prevista la prosecuzione dei lavori relativi al complesso "ex Palazzetti" e l'avvio dei lavori relativi all'intervento sull'Ipogeo dei Volumni.

Con riferimento al PINQuA-2, nel corso del 2025 è prevista la conclusione degli interventi avviati nel 2024, in capo all'amministrazione pubblica, fatta eccezione per il progetto riguardante le ulteriori opere di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni (relative a Antiquarium, Parco archeologico e ingresso Via Zenobia ID 2020- CUP F93D21000880001), in capo alla Direzione Museo, che sarà avviato nel 2025.
Nel 2025 è altresì previsto l'avvio dei seguenti ulteriori interventi, sospesi per evitare un'eccessiva sovrapposizione di cantieri nell'area di Ponte San Giovanni: PNRR-M5C2I2.03-PINQUA 2-ECO ISOLE-CUP C91B21000880005; PNRR-M5C2I2.03-PINQUA 2-PISTE CICLABILI-CUP C91B21000930001.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:
- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento generale dei progetti		01/01/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero riunioni interne di coordinamento	efficienza	4,00				
Numero riunioni esterne (con partners pubblico/privati)	efficienza	4,00				numero riunioni esterne e/o sopralluoghi

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA
***Centro di Costo*:** 2025_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo PIAO: 2025_3338_S1_03

DOCUMENTO STRATEGICO TERRITORIALE

RESPONSABILE: Marini Franco

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il DST costituisce un utile strumento attraverso il quale l'Amministrazione potrà costruire una visione strategica integrata, sorretta da un quadro selettivo di obiettivi, accompagnata da scenari e opportuni sistemi di supporto alla decisione progettuale. Uno strumento che permetterà il confronto tra alternative e la verifica costante della fattibilità, in grado di orientare verso un'operatività possibile e temporalmente definibile (breve, medio e lungo periodo). Uno strumento, in sintesi, che dovrà essere il quadro di riferimento e di coordinamento dei progetti che hanno una ricaduta sul territorio e finanziabili con i fondi della programmazione comunitaria 21-27, del PNRR e delle risorse statali e regionali. Esso si comporrà di un documento scritto in cui sono descritte le principali caratteristiche e problematiche del territorio; una analisi e messa in coerenza dei principali documenti di programmazione dell'ente e dei progetti del PNRR; gli obiettivi e le azioni progettuali da intraprendere in coerenza con le possibili fonti di finanziamento; mappe interpretative e carte progettuali di rappresentazione delle strategie e delle azioni da intraprendere. Quindi un documento scritto supportato da immagini e cartografie che dovrebbe essere la guida delle attività progettuali dell'ente nei prossimi 7/10 anni.
Nel 2024 ed in esecuzione della DGC n.339/2022 che ha individuato gli indirizzi per la costruzione del Documento Strategico e costituito il relativo gruppo di lavoro, la S.O. Pianificazione Territoriale e Progetti Strategici ha avviato e coordinato gli incontri per la stesura definitiva del documento, tenuto conto: 1) del Documento e del Report di restituzione del percorso partecipativo condotti da FELCOS Umbria e presentati alla Giunta comunale (DGC 213/2024); 2) delle nuove Linee di mandato del Sindaco e della Giunta 2024-2029.

****

Nei primi mesi del 2025 proseguiranno gli incontri per l'approfondimento della parte urbanistica del documento sino ad arrivare ad una stesura definitiva con relativa approvazione da parte del Consiglio comunale entro il mese di dicembre 2025.
Va evidenziato che il Dst è un piano che si potrebbe definire "incrementale" in quanto necessita di un aggiornamento ed una implementazione che si protrarrà nel tempo (i masterplan per la gestione dei progetti nei vari quartieri non saranno elaborati tutti in occasione della prima approvazione, ma saranno elaborati a seconda delle necessità in tempio successivi).
Su tali basi, nelle annualità successive (2026-2027) proseguirà l'attività, coordinata dalla S.O. Pianificazione Territoriale e Progetti Strategici, volta - in stretta collaborazione con i Dirigenti delle varie Aree/Unità Operative – al monitoraggio, integrazione, modifica e/o approfondimento del DST

DIRETTIVE

ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA POLITICA DI COESIONE 2021-2027
LEGGE REGIONALE 21.01.2015, N.1

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

FINALITA'

Il DST è finalizzato a programmare adeguatamente le risorse del PNRR e della programmazione comunitaria 21-27 nell'ambito di una visione territoriale di medio periodo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Stesura finale del Documentro Strategico (DST)	100,00	01/01/2025	31/10/2025	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di riunioni di coordinamento	efficienza	2,00				numero riunioni e/o sopralluoghi
Stesura proposta di approvazione del DST	efficienza	1,00				

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

***Centro di Costo*:** 2025_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo PIAO: 2025_3338_S1_04

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura			100	Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento			100	L'ufficio ha un numero esiguo di fatture che riguardano solo quelle relative alle pubblicazioni istituzionali (BUR ed eventualmente giornali) rispetto alle quali vengono rispettati i tempi di pagamento previsti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA
***Centro di Costo*:** 2025_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2025_3338_S2_A1

CENSIMENTO AREE PERCORSE DAL FUOCO - AGGIORNAMENTO CATASTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

La legge quadro n. 353/2000 in materia di incendi boschivi prevede l'obbligo per i comuni di effettuare un censimento dei soprassuoli percorsi dagli incendi, partendo dai rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato. Il comune di Perugia ha redatto il proprio catasto a partire dagli incendi del 1997 e l'attività consiste nel tenere aggiornato lo stesso catasto attraverso il censimento e la catalogazione, anche su base informatica, delle aree percorse dal fuoco comunicateci dal Corpo Forestale dello Stato e certificate dalla Regione Umbria sulla base del Sistema Informativo della Montagna (SIM)

DIRETTIVE

Legge quadro n. 353/2000

FINALITA'

Aggiornamento annuo del catasto delle aree percorse dal fuoco e conseguente segnalazione dei vincoli previsti dalla legge

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Determina Dirigenziale di adozione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente -	efficienza	1,00		1,00	1,00	
Determina Dirigenziale di approvazione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente (entro 60 giorni dal termine previsto per le eventuali osservazioni)	efficienza	1,00		1,00	1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2025_3338_S2_A2

ISTRUTTORIA E RILASCIO CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) è un documento che certifica sulla base del PRG e delle relative norme di attuazione la destinazione urbanistica di un terreno

DIRETTIVE

DPR 6 giugno 2001 n. 380, art. 30 comma 2.

FINALITA'

Attestare le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
richieste CDU	efficienza	700,00		733,00	706,00	
rilascio CDU	efficienza	700,00		733,00	704,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

Attività: 2025_3338_S2_A3
AGENDA URBANA GIS

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

In linea con le azioni di sviluppo dell'Agenda digitale, l'ufficio procederà al completamento del processo di trasformazione del PRG in formato GIS, mediante la restituzione, in formato shape, delle Tavole di PRG, parte strutturale e parte operativa.

DIRETTIVE

Legge Regionale n. 1/2015;
Regolamento Regionale N. 2/2015;
Agenda Digitale

FINALITA'

Migliorare, ampliare e semplificare l'offerta dei servizi (consultazione PRG, Rilascio CDU) e facilitarne la fruizione da parte degli stakeholder (cittadini, operatori economici, professionisti).
Migliorare sensibilmente la gestione del PRG e la conoscenza del territorio da parte della Pubblica Amministrazione.
Favorire lo sviluppo dell'Agenda digitale ed attuare l'agenda urbana del Comune.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Implementazione piattaforma GIS		01/01/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	COMPLETAMENTO DEL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DEL PRG, PARTE STRUTTURALE E PARTE OPERATIVA, IN FORMATO GIS

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Gestione ed aggiornamento piattaforma GIS	efficienza	2,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

Attività: 2025_3338_S3_A1

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' - PROCEDIMENTO DI ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

L'attività si articola nei seguenti subprocedimenti:
- collaborazione con uffici tecnici proponenti e con Servizio del PRG per delibere di approvazione opere pubbliche con vincolo espropriativo e con dichiarazione di pubblica utilità;
- notifiche vincoli espropriativi e dichiarazione pubblica utilità;
- stima indennità/elenco beni;
- decreti indennità provvisoria;
- decreti di occupazione temporanea e espropriativa;
- atti di deposito e svincolo indennità;
- accertamenti ipocatastali e liquidazioni indennità;
- decreti esproprio;
- decreti asservimento;
- decreti di retrocessione;
- gestione procedimento commissione espropri;
- decreti di accorpamento al demanio stradale.

DIRETTIVE

D.P.R. n. 327/2001 e L.R. n. 1 del 21.01.2015
L. 23.12.1998, n. 448

FINALITA'

Acquisizioni tramite esproprio e cessione volontaria di beni immobili per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità.
Accorpamento al demanio stradale del Comune dei tratti viari di uso pubblico ultra ventennale.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Apposizione vincoli espropriativi e dichiarazioni di pubblica utilità (N. Notifiche)	efficienza	10,00		595,00	109,00	
Decreti di Esproprio, servitù, occupazione (N. Ditte)	efficienza	3,00		187,00	10,00	
Atti di deposito, svincolo e liquidazione indennità (N. Soggetti)	efficienza	50,00		8,00	55,00	
Numero valutazioni immobiliari	efficienza	3,00		144,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2025_3338_S4_A1

GESTIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE E DEI COLLAUDI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Gestione delle convenzioni urbanistiche relative a piani attuativi di iniziativa privata con affidamento incarichi di collaudo, presa d'atto dei collaudi in corso d'opera e dello svincolo parziale/totale delle fidejussioni, note di sollecito di scadenza, versamenti ed altro, verifiche tra concessioni edilizie richeste e piano attuativo,sopralluoghi di verifica dello stato attuativo, atti ricognitivi riguardanti lo stato attuativo del piano su richiesta di privati, di autorità giudiziaria o di altri Enti.
Attivazione dei procedimenti conseguenti alle istanze di svincolo parziale/totale delle garanzie fidejussorie, verifica dello stato di attuazione delle opere di urbanizzazione primaria al patrimonio comunale, predisposizione di determinazioni dirigenziali relative allo svincolo parziale o totale delle garanzie fidejussorie.
Cura degli atti d'ufficio conseguenti la gestione delle opere pubbliche con comunicazioni a privati ed Enti.

DIRETTIVE

L.R. n.1/2015

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Conferimento incarichi per collaudo (N.atti di incarico/N.determinazioni di affidamento)	efficienza	1,00		1,00	1,00	
Approvazione collaudi parziali e totali/Svincolo polizze fidejussiorie (N. Determinazioni dirigenziali)	efficienza	1,00		2,00	3,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2025_3338_S4_A2

PIANI DI LOTTIZZAZIONE CONVENZIONATA DI INIZIATIVA PRIVATA/MISTA E PIANI DI RECUPERO: ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA, ADOZIONE, APPROVAZIONE E CONVENZIONAMENTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Piani di lottizzazione convenzionata di iniziativa privata o mista e piani di recupero: approvazione e convenzionamento con istruttorie tecnico-amministrative, predisposizione atti di approvazione di schemi di convenzione e di atti di stipula di convenzione.

DIRETTIVE

L.R. n. 1/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di urbanizzazione del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Istruttorie tecnico - amministrative (N.)	efficienza	10,00		10,00	10,00	Istruttorie tecnico/amministrative relative ad istanze di piano attuativo e/o di variante a piani attuativi convenzionati (N.)
Piani attuativi adottati (N. deliberazioni di Giunta/Consiglio)	efficienza	1,00		2,00	2,00	
Convenzioni urbanistiche stipulate (N. atti)	efficienza	1,00		1,00	1,00	
Piani attuativi approvati (N. deliberazioni di Giunta/Consiglio)	efficienza	1,00		2,00	3,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2025_3338_S4_A3

ACQUISIZIONE/COSTITUZIONE DI SERVITU' DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE IN ESECUZIONE DI CONVENZIONE URBANISTICA RELATIVA A PIANI ATTUATIVI

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata all'acquisizione di opere pubbliche di urbanizzazione realizzate nell'ambito di convenzioni urbanistiche relative a piani di lottizzazione;
redazione degli atti di disposizione contrattuale
gestione adempimenti propedeutici alla stipula dei contratti.

DIRETTIVE

L. 1150 del 17.08.1942
D.P.R. 380/2001
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Acquisizione opere di urbanizzazione in adempimento di convenzione urbanistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Istruttorie (N.)	efficienza	5,00		6,00	5,00	
Determinazioni per acquisizione/servitù opere urbanizzazione (N.)	efficienza	1,00		2,00	2,00	
Atti stipulati (N.)	efficienza	1,00		2,00	1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3338_S5_A1

SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PIAO, Bilancio di prevsione e consuntivo ed adempimenti vari di segreteria amministrativa di competenza della S.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero atti protocollati smistati	efficienza	2.000,00		2.354,00	2.404,00	
Numero protocolli in uscita	efficienza	1.000,00		1.413,00	1.123,00	
Numero protocolli interni	efficienza	100,00		199,00	201,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3338_S5_A2

INFORMAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

E' un'attività preposta ai rapporti con il cittadino la cui principale funzione è la gestione delle informazioni e delle risposte da fornire, con la finalità di realizzare un servizio che vuole semplificare ed estendere la comunicazione fra i cittadini e l'amministrazione. In sintesi vengono espletate le seguenti funzioni:
- illustrazione della cartografia di PRG;
- chiarimenti sulla normativa di PRG;
- indicazioni iter varianti;
- fornitura elaborati cartografici;
- indicazioni relative ai vincoli urbanistici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero giorni lavorativi aperti al pubblico settimanali	efficienza	2,00		2,00	2,00	Gli uffici sono sempre disponibili, in caso di richiesta, a ricevere al di fuori dell'orario di apertura al pubblico
Numero informazioni relative al PRG	efficienza	200,00		200,00	200,00	
Numero informazioni relative ai Piani Attuativi	efficienza	100,00		100,00	100,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3338_S5_A3

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

A) Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

B) Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio di Pianificazione e Programmazione territoriale.		01/10/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi		01/01/2025	31/12/2025		URBANISTICA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale .		15/12/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio di Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	20,00		25,00	68,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio di Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	20,00		50,00	48,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	80%		94%	80	80% (tra buono e ottimo)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3338_S5_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3338_S5_A5

ATTIVITA' GIURIDICO -AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE PROBLEMATICHE COMPLESSE RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI VARIANTE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA, ESCUSSIONE FIDEIUSSIONI, ACQUISIZIONE OPERE ED ESPROPRIAZIONE.

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di carattere giuridico-amministrativo per la gestione del contenzioso e delle problematiche complesse relative ai procedimenti di variante urbanistica, pianificazione attuativa, espropriazione ed acquisizione opere pubbliche. L'attività comporta anche il supporto tecnico-amministrativo all'Avvocatura comunale nella gestione dei relativi contenziosi e la predisposizione di accordi extra-giudiziali e di mediazione immobiliare.

DIRETTIVE

L.R. 21 gennaio 2015, n. 1;
D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327.

FINALITA'

L'attività è preposta alla risoluzione delle controversie, sia in sede extra-giudiziale che giudiziale (mediante supporto alla competente Avvocatura comunale) correlate ai procedimenti della U.O.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Procedure trattate (N.)	efficienza	4,00		5,00	5,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3338_S5_A6

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		01/10/2025	15/10/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	17,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	17,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo PIAO: 2025_3338_S1_01
AGENDA URBANA 2021-2027

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La Regione Umbria nell'ambito del nuovo PR (Programma Regionale) relativo alla programmazione comunitaria 21-27 ha previsto, in continuità con il precedente ciclo di programmazione, una misura specifica per le cinque principali città (Comune di Perugia Perugia, Terni, Città di Castello, Foligno, Spoleto) che va sotto il nome di Agenda urbana. Si tratta di finanziamenti finalizzati alla riqualficazione urbana secondo le direttrici della transizione ecologica e digitale, facendo della digitalizzazione la tematica trasversale rispetto a tutti gli altri interventi. Sono previsti investimenti su servizi smart (soluzioni TIC, servizi elettronici, applicazioni per l'amministrazione) e mobilità sostenibile (piste ciclabili, percorsi ciclo-pedonali, velostazioni, monitoraggio dei flussi ciclistici) per organizzare la quotidianità, nonché migliorare la fruibilità degli spazi urbani, anche attraverso le infrastrutture verdi e la funzionalizzazione e valorizzazione delle strutture pubbliche da destinare allo sport, alla socialità e alla cultura. Nel valorizzare luoghi chiave della città, saranno messi a sistema attrattori materiali e immateriali, anche attraverso il contributo attivo delle comunità locali.
L'Agenda urbana viene attuata attraverso la redazione un Piano per lo sviluppo urbano sostenibile – PSUS) integrando gli interventi previsti nell'ambito dell'obiettivo programmatico 5 (OP 5) "un'Europa più vicina ai cittadini" con quelli su infrastrutture verdi e mobilità urbana sostenibile (attivati nelle azioni 2.7 e 2.8 incluse nell' OP2) e con quelli dell'OP4 del fondo sociale europeo. Nello specifico gli interventi finanziabili sono i seguenti: Riqualificazione e riuso degli spazi e degli edifici pubblici destinati alla cultura, allo sport e al tempo libero, Valorizzazione e potenziamento del verde in ambito urbano, Promozione della mobilità urbana sostenibile, Agenda digitale e Finanziamenti sul Sociale.
E' un programma di rigenerazione urbana che interessa varie unità operative del comune che dovranno lavorare in maniera integrata con il coordinamento della SO pianificazione territoriale. nel 2024 è stata presentata una prima ipotesi focalizzata sul quartiere di San Sisto Nel 2025 dovrà essere elaborata la Strategia che intende realizzare un progeto di rigenerazione urbana in due quartieri della città: San Sisto e Monteluce (Sant'Erminio).
Il programma di rigenerazione dovrà rappresentare un esempio di come una visione strategica possa integrare diversi aspetti dello sviluppo urbano, dalla sostenibilità ambientale alla coesione sociale, passando per l'innovazione tecnologica e la mobilità sostenibile. I due quartieri, pur con le loro differenze territoriali, storiche e sociali, si collegano in un unico processo che mira a costruire una città più inclusiva, verde e resiliente.
In particolare, l'obiettivo comune è quello di creare spazi pubblici e sociali di qualità, dove la comunità possa riconoscersi e partecipare attivamente alla vita urbana, con particolare attenzione alle esigenze delle fasce più vulnerabili. La rigenerazione di San Sisto e Monteluce/Sant'Erminio intende basarsi su un approccio integrato che comprende il recupero del patrimonio pubblico e dei servizi ad esso connessi, la creazione di infrastrutture ecologiche e sostenibili, e l'uso delle tecnologie digitali per migliorare la gestione dei servizi e favorire la partecipazione civica

Le attività da svolgere sono molteplici:
- Incontri partecipativi con la cittadinanza per condivisione dei bisogni e dei progetti da attivare;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Responsabilità

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- Incontri di coordinamento tra i diversi uffici comunali coinvolti;
- Elaborazione di PSUS (Piano urbano per lo sviluppo sostenibile) come strategia generale in cui calare i singoli progetti;
- Redazione studi di prefattibilità dei singoli progetti con stima dei costi.
- Elaborazione progetto Assistenza tecnica

Compito specifico della SO è il coordinamento generale e stesura del PSUS corredata dagli studi di prefattibilità dei singoli progetti.

****

Nel 2024, con DD n. 3959 del 20.12.2024, è stato affidato il servizio di supporto alla elaborazione del PSUS e in particolare di alcune schede progettuali degli interventi in esso previsti. La versione definitiva del PSUS andrà presentata alla Regione entro il 28/02/2025.
Su tali presupposti, nel 2025 è prevista la stesura finale del PSUS con le relative schede progettuali dei singoli interventi; l'approvazione da parte della Regione Umbria del Psus e la conseguente firma della convenzione tra Regione stessa e Comune.
La redazione della strategia verrà redatta dalla SO Pianificazione Territoriale e Progetti Strategici e dalla UO Progetti Europei e Relazioni Internazionali, mentre le schede progettuali dei singoli interventi saranno elaborate dalle singole Unita Operative coinvolte con il supporto di una consulenza esterna.
Si terranno incontri partecipativi con la popolazione finalizzati alla presentazione e condivisione del PSUS e dei singoli interventi previsti.

DIRETTIVE

Regolamento sulle disposizioni comuni (Reg. UE n. 2021/1060), Nuovo Regolamento FESR, Accordo di Partenariato (AdP) Italia 2021-2027 – DGR 984 del 27.09.2023

FINALITA'

Riqualificare e rigenerare attraverso una strategia complessiva ed un insieme di progetti integrati uno dei quartieri più popolosi della città. Proseguire lo sviluppo della agenda digitale regionale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione strategia- PSUS.		01/01/2025	31/03/2025	Marini Franco	URBANISTICA	
Coordinamento tecnico della progettazione		01/01/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione finanziaria e cronoprogramma		01/11/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione progetto assistenza tecnica		01/07/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Responsabilità
PIANIFICAZIONE URBANISTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Riunioni con Regione Umbria	efficienza	6,00				
Proposta approvazione PSUS	efficienza	1,00				
progetto assistenza tecnica	efficienza	1,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
73 EDILIZIA SCOLASTICA	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
41 MOBILITA'	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
36 AREA OPERE PUBBLICHE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0172 SVILUPPO ECONOMICO	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0273 AREE VERDI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Responsabilità **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Martella Maria Luisa

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo PIAO: 2025_2550_S1_01

Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato per l’offerta culturale della città

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo pluriennale prosegue nella sua missione di mettere a sistema i numerosi beni, che l’Amministrazione possiede o ha nella propria disponibilità, i quali sono da considerarsi a pieno titolo fulcri della vita cittadina in quanto centri pulsori di servizi culturali rivolti alla comunità locale.
Sulla scia di quanto stabilito con D.G.C. n. 406 del 27.11.2024, “Linee di indirizzo per un nuovo modello di gestione integrata dei contenitori culturali”, si vuole dar corso negli anni di mandato a una nuova organizzazione e gestione degli spazi teatrali e di altri contenitori affini con lo scopo di mettere in rete tali realtà e delineare così, attraverso un processo inclusivo di co-progettazione, un modello di gestione integrata dell’offerta culturale rivolta ai cittadini. Ciò comporterà sia una serie di incontri tra gli attuali soggetti gestori, operatori culturali e amministrazione, sia un’azione di approfondita riflessione e conseguente progettazione sulla mission delle nuove realtà da avviare, che tenga conto dell’offerta culturale già presente in città e che evidenzi necessità e bisogni.
La fase di analisi del contesto permetterà di evidenziare nel contempo eventuali criticità e di proporre auspicabili correttivi, da cui dovrà discendere l’individuazione della migliore modalità di gestione (es. concessione o appalto di servizi, partenariato pubblico/privato, etc.) e di selezione degli operatori che dovranno gestire questi contenitori culturali.
Conseguentemente, anche in collaborazione con gli uffici tecnici dell’amministrazione, si elaboreranno dei piani previsionali dei costi e dei ricavi delle varie strutture che tengano conto dei servizi da erogare nonché dei relativi oneri legati al personale, alle manutenzioni, alle dotazioni strumentali e dei possibili cespiti di introito.

L'obiettivo operativo di PIAO è collegato ai seguenti obiettivi operativi di DUP:
- 8-2-1-1 Sistema integrato di pubblico spettacolo
- 8-4-1-1 Promozione della produzione artistica cittadina

FINALITA'

La sfida è quella di riuscire ad armonizzare ed efficientare la presenza di teatri e auditorium presenti nel contesto cittadino con altri in avanzata fase di recupero, a partire dalla promozione di progetti di valorizzazione volti a diffondere “intrattenimenti” di qualità con logiche di sistema che consentano di ampliare il potenziale dell’offerta senza creare sovrapposizioni anche con altre spazi culturali strutturati in questo senso, primi tra tutti il Teatro comunale “Francesco Morlacchi” e l’Auditorium di San Francesco al Prato.
L’obiettivo è quindi quello di costruire delle ipotesi di utilizzo diversificato e integrato dei suddetti spazi che scaturiscano da attività ricognitorie necessarie

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

all'Amministrazione per garantire il miglior utilizzo dei beni in oggetto sia in termini gestionali che di effettiva risposta ai bisogni culturali del territorio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi preliminare e di co-progettazione, effettuazione sopralluoghi e incontri con soggetti interni ed esterni all'Ente		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Acquisizione dati stima costi/ricavi e individuazione del modello di gestione		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. incontri/sopralluoghi con soggetti interni ed esterni all'Ente	quantitativo	5,00				
n. piani economico finanziari/modelli gestionali	quantitativo	2,00				

Responsabile **Martella Maria Luisa**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.
***Centro di Costo*:** 2025_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI
***Servizio*:** 2025_2550_S1 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo PIAO: 2025_2550_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L’art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”.

Diverse norme prevedono l’obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall’art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest’ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Martella Maria Luisa**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.
***Centro di Costo*:** 2025_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI
***Servizio*:** 2025_2550_S1 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A01

SERVIZI PER LA SICUREZZA DELLE ATTIVITA' CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione in convenzione dei servizi per la sicurezza relativa alle attività culturali, in particolare per pubblici spettacoli, eventi e iniziative espositive.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50030/78	CP	CONVENZIONE PER RESPONSABILE SICUREZZA EVENTI E ROCCA PAOLINA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		20.000,00
							Totale Spese	20.000,00
							Saldo	-20.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. piani/interventi di sicurezza realizzati	efficienza	20,00		44,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A02

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI ALLE QUALI IL COMUNE ADERISCE IN BASE A STATUTO O CONVENZIONE (UMBRIA JAZZ, TEATRO STABILE DELL'UMBRIA, SAGRA MUSICALE UMBRA, CONSERVATORIO DI MUSICA F. MORLACCHI, POST - PERUGIA OFFICINA SCIENZA TECNOLOGIA, ECC.).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	50058	CP	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE UMBRIA JAZZ CLINICS PER STAGIONE INVERNALE ED ESTIVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		20.000,00
2025		01	05	50058/55	CP	CONTRIBUTO CONSERVATORIO MORLACCHI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		25.823,00
2025		01	05	50058/88	CP	CONTRIBUTO UMBRIA JAZZ PER CANONE DI LOCAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		3.900,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	50060	CP	QUOTE ASSOCIATIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		7.300,00
2025		01	05	50060/1	CP	FONDAZIONE PERUGIA MUSICA CLAS SICA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		58.500,00
2025		01	05	50060/19	CP	UMBRIA JAZZ (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: IS)		80.000,00
2025		01	05	50060/20	CP	ACCADEMIA BELLE ARTI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		350.000,00
2025		01	05	50060/21	CP	TEATRO STABILE UMBRIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		300.000,00
							Totale Spese	845.523,00
							Saldo	-845.523,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. Istituzioni sostenute	efficienza	12,00		12,00		

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A03

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI DI RICONOSCIUTA VALENZA CULTURALE ANCHE PER SCAMBI CULTURALI, AL FINE DI FAVORIRE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA NELLE SUE MOLTEPLICI ESPRESSIONI.
L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SIA PER MANIFESTAZIONI CHE PER ATTIVITÀ, IVI COMPRESE QUELLE ESPOSITIVE, ANCHE A COPERTURA DI SPESE DI NOLEGGIO DI STRUTTURE COMUNALI E DI SALE E PER LA STAMPA DI MATERIALE PUBBLICITARIO AVVERRÀ CON ATTO DI G.C .COME DA REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	02	50012	CP	PROVENTI NOLO SALE E ATTREZZATURE COMUNALI-DIRITTI DI RIPRODUZIONE MUSEI -VEDI CAP. U 50058/27 EX CAP. 50011 - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		15.000,00
							Totale Entrate	15.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	02	50013	CP	ACQUISTO BENI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	Altri acquisti spese corrente	4.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	50058/2	CP	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI CULTURALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		40.000,00
2025		01	05	50058/27	CP	CONTRIBUTI PER USO SALE E ATTREZZATURE. VEDI CAP.50012 E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)		150.000,00
							Totale Spese	194.000,00
							Saldo	-179.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. contributi per attività o manifestazioni	quantitativo	10,00		11,00		Soggetti sostenuti per attività annualmente svolta o per eventi
n. iniziative con concessione gratuita di strutture	quantitativo	6,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A04

UTILIZZO DELLA SALA DEI NOTARI E SALA SANT'ANNA PER MANIFESTAZIONI DI RILEVANZA CITTADINA.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

LA SALA DEI NOTARI E LA SALA SANT'ANNA POSSONO ESSERE CONCESSE PER LO SVOLGERSI DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI RILIEVO SIA CITTADINO CHE NAZIONALE O INTERNAZIONALE.
LE SALE SONO CONCESSE DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE D'USO E DELLA RELATIVA CAUZIONE. SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	02	50002	CP	PROVENTI USO SALE COMUNALI - VEDI NUOVO CAP. 50006 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2025		03	02	50014	CP	PROVENTI DIVERSI DERIVANTI DA DANNI CAUSATI A SALE COMUNALI VEDI CAP. U 50027/48 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50027/48	CP	UTILIZZO PROVENTI DIVERSI DERI VANTI DA DANNI CAUSATI ALLE SA LE COMUNALI-VEDI CAP.50014/E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. giornate organizzate dall'Ente e/o concesse a terzi	quantitativo	290,00		283,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A05

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE DI NOLEGGIO E SECONDO LE MODALITÀ STABILITE DAL C.C.:
- ROCCA PAOLINA: SALA CANNONIERA;
- S. MARIA DELLA MISERICORDIA.

SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.
RIMANGONO A CARICO DEGLI STESSI, AD ESCLUSIONE DI QUESTO ENTE, IL PAGAMENTO DELLA CAUZIONE O FIDEJUSSIONE (BANCARIA O ASSICURATIVA).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	02	50002	CP	PROVENTI USO SALE COMUNALI - VEDI NUOVO CAP. 50006 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2025		03	02	50014	CP	PROVENTI DIVERSI DERIVANTI DA DANNI CAUSATI A SALE COMUNALI VEDI CAP. U 50027/48 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50027/48	CP	UTILIZZO PROVENTI DIVERSI DERI VANTI DA DANNI CAUSATI ALLE SA LE COMUNALI-VEDI CAP.50014/E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. giornate per iniziative organizzate da soggetti terzi e/o dall'Ente	quantitativo	500,00		496,00		

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A06

GESTIONE SPAZI PER SERVIZI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione tramite affidamenti a soggetti terzi, anche in concessione, di spazi destinati ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e culturali in genere: TEATRO MORLACCHI, TEATRO BERTOLT BRECHT, CINEMA COMUNALE S. ANGELO, SALA CUTU, TEATRO DI FIGURA, TEATRO "F. BICINI", ORATORIO DI SANTA CECILIA, LOCALI VIA TORNETTA, ECC.

GESTIONE DEGLI SPAZI DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VIA DELLA VIOLA DA PARTE DI TERZI PER ATTIVITÀ CULTURALE E SOCIALE.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	01	50005	CP	INTROITI VARI ATTIVITA' CULTURALI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		51.000,00
							Totale Entrate	51.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	+51.000,00

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. convenzioni/concessioni	efficienza	3,00		4,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A07

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%.	quantitativo	100%		100%		

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A08

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso dell'anno).

Per i servizi con utenza esterna:
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Sistema Museale comunale".		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	L'indagine di customer sarà effettuata a cura del concessionario
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Sistema Museale comunale".		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	quantitativo	0,00		174,00		
Numero questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	efficienza	0,00		174,00		

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente.	efficienza	0,00		97,33%		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_A09

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		16/10/2025	30/10/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	9,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	9,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_B1

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI O NO.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI E NON RICORRENTI, TRA CUI QUELLE TESE A FAVORIRE, TRAMITE GLI SCAMBI CULTURALI, L'INCONTRO E IL CONFRONTO TRA CULTURE DIVERSE NONCHE' VOLTI A FAR CONOSCERE E PROMUOVERE LA CITTA' E LA SUA STORIA; EVENTI CON SCUOLE E ASSOCIAZIONI VARIE; INIZIATIVE NEL PERIODO ESTIVO E NATALIZIO; INCONTRI ED EVENTI VARI; PRESENTAZIONE LIBRI; MANIFESTAZIONE "PERUGIA 1416"; CONCERTI VARI; INCONTRI TEMATICI SULL'ARTE CURATI DA SOGGETTI ESPERTI DELLA MATERIA; ETC.
L'Ufficio realizza iniziative e manifestazioni artistiche e culturali organizzate direttamente dall'Ente e/o in collaborazione con soggetti terzi. Si occupa della programmazione, promozione e gestione del calendario degli eventi culturali del periodo estivo e natalizio in collaborazione, per gli aspetti tecnici e logistici, con gli uffici della U.O. Acquisti e Patrimonio; cura, in coordinamento con la Prefettura e la S.O. Sicurezza, gli aspetti legati alla sicurezza delle iniziative e delle manifestazioni pubbliche.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	05	50009	CP	CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI PER MANIFESTAZIONI VARIE. VEDI CAPP. U 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00
2025		03	05	50017	CP	CONTRIBUTO DEI PRIVATI PER MANIFESTAZIONI VARIE-VEDI CAPP. 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: IS)		63.000,00
2025		01	03	50029/95	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI VARIE VEDI CAPP. E 50017-50009- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: 50009)		0,00
							Totale Spese	63.000,00
							Saldo	-63.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. manifestazioni ricorrenti e non	quantitativo	40,00		44,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_B2

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MOSTRE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MOSTRE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO CITTADINO E DELL'ARTE CONTEMPORANEA E PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'ARTE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DI PALAZZO DELLA PENNA, IN COLLABORAZIONE CON IL CONCESSIONARIO DEI SERVIZI MUSEALI, E PRESSO GLI SPAZI ESPOSITIVI DELLA SALA CANNONIERA DELLA ROCCA PAOLINA, DELL'EX CHIESA DELLA MISERICORDIA E DELLA DOMUS PAUPERUM IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	05	50009	CP	CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI PER MANIFESTAZIONI VARIE. VEDI CAPP. U 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00
2025		03	05	50017	CP	CONTRIBUTO DEI PRIVATI PER MANIFESTAZIONI VARIE-VEDI CAPP. 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: IS)		5.000,00
2025		01	03	50029/1	CP	PRESTAZIONI ARTISTICHE E/O SERVIZI PER PROGETTAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: IS)		0,00
2025		01	03	50029/15	CP	ATTIVITA' ESPOSITIVE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: IS)		48.000,00
2025		01	03	50029/95	CP	UTILIZZO CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI VARIE VEDI CAPP. E 50017-50009- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: 50009)		0,00
							Totale Spese	53.000,00
							Saldo	-53.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero mostre	efficienza	4,00		4,00		è stata realizzata una mostra in meno rispetto a quanto inizialmente previsto ma le mostre realizzate hanno avuto una durata superiore alla media di quelle fatte precedentemente, infatti il numero complessivo delle giornate di durata è stato superiore a quanto preventivato.
N. giornate di durata complessiva delle mostre	quantitativo	250,00		271,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_B3

COMUNICARE LA CULTURA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Comunicazione delle attività culturali organizzate dalla U.O. Cultura e comunicazione degli eventi culturali patrocinati dal Comune di Perugia e/o co-progettati e/o condivisi e comunque di interesse culturale per la città.
Ideazione di comunicati stampa, presentazioni, inviti, articoli tematici, story board per video o filmati, storytelling, claim, payoff, body copy finalizzati ai vari canali di comunicazione analogici e digitali.
Gestione dei canali di comunicazione digitale, Facebook cultura, Instagram cultura, YouTube cultura, Newsletter Cultura, nonché del portale web Cultura (http://turismo.comune.perugia.it/), finalizzato all'informazione degli eventi e manifestazioni culturali presenti in Città e dell'offerta culturale.
Gestione all'interno del portale anche delle pagine in lingua inglese con traduzione e pubblicazione delle news che possano riguardare un pubblico di non italiani madrelingua (mostre, concerti, aggiornamento attività e orari museali per stranieri, ecc.…).
Redazione, in qualità di referenti/responsabili per la cultura, di articoli per la testata istituzionale di Perugia Comunica.
Progettazione di Piani di Comunicazione su particolari attività, eventi e iniziative da promuovere in ambito culturale e turistico declinando linguaggi e strumenti sui vari canali di comunicazione (Web, Social o Media tradizionali).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. comunicati stampa/Articoli/Post/Video/prodotti editoriali	efficienza	550,00		560,00		

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_B4

SPONSORIZZAZIONI, ATTIVITA' DI FUND RAISING E PARTENARIATI CON IMPRESE E ASSOCIAZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attività amministrativa connessa all'attuazione di procedure per le sponsorizzazioni e i contributi privati e pubblici.
Attività di fundraising, che prevede la presentazione di progetti - sia con ruolo di capofila che con quello di partner - a valere su bandi indetti da Enti e da soggetti privati come ad esempio le Fondazioni - con la finalità non solo di attivare e realizzare azioni interistituzionali e di co-progettualità condivise, ma anche quella di sostenere e patrocinare proposte che, se finanziate, potranno parimenti: evitare la richiesta di contributi economici all'Amministrazione da parte del mondo dell'associazionismo, garantire la realizzazione di servizi culturali e/o la fornitura di beni utili senza o con minori oneri, introitare fondi nel Bilancio comunale, contribuendo così al contenimento della spesa.
L'Ufficio elabora quindi richieste di finanziamento, gestisce e rendiconta progetti per iniziative di valorizzazione di beni e attività culturali sia come soggetto proponente che in partenariato con atre istituzioni, con il mondo dell'associazionismo e dell'impresa creativa (analisi dei bandi, studio di fattibilità dei progetti proposti all'Ente da soggetti esterni, atti conseguenti, ecc.).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	05	50009	CP	CONTRIBUTI DI ENTI PUBBLICI PER MANIFESTAZIONI VARIE. VEDI CAPP. U 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		400.000,00
2025		03	05	50017	CP	CONTRIBUTO DEI PRIVATI PER MANIFESTAZIONI VARIE-VEDI CAPP. 50013/01-50029/95-50058/81 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 50009)		600.000,00
							Totale Entrate	1.000.000,00

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	+1.000.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero proposte presentate come capofila e/o partner a valere su bandi	efficienza	5,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_B5

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione DUP e PEG tramite programma Jente.
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gestione delle presenze del personale servizi culturali e museali.
Recupero dei crediti dovuti al Comune di Perugia, in particolare, riferiti a:
- sponsorizzazioni/contributi da privati per manifestazioni varie;
- canoni di concessione servizi culturali in genere;
- canoni ricognitori per locali assegnati ad associazioni culturali.

Attività di segreteria quali:
a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;
b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);
c) attività di segreteria del dirigente.
Richieste DURC e CIG.
Rendicontazioni finanziarie progetti.
Redazioni statistiche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero atti amministrativi	efficienza	170,00		180,00		Determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta, delibere di Consiglio.
Numero atti redatti per recupero crediti (comunicazioni, solleciti, ecc.)	efficienza	7,00		9,00		

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2025_2550_S1_B6

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E TUTORAGGIO PER STAGISTI E VOLONTARI DI SERVIZIO PRESSO L'UNITA' OPERATIVA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Progettazione di interventi ed azioni di formazione di studenti nell'ambito del tirocinio formativo universitario, dell'Alternanza scuola-lavoro e di volontari del Servizio civile finalizzati alla:
- diffusione della cultura nelle sue molteplici espressioni attraverso la programmazione, realizzazione e gestione degli eventi culturali e degli spazi ad essi designati;
- promozione e valorizzazione turistica della città di Perugia;
- comunicazione anche in lingua straniera – inglese – delle iniziative nel territorio comunale in vari ambiti, come sito web, social network, news letter;
- promozione e gestione delle attività e dei progetti di politiche giovanili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. soggetti coinvolti	quantitativo	2,00		4,00		attività di formazione svolta nei musei comunali per il tramite del concessionario (tirocini universitari)

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

ATTIVITA' MUSEALI

Obiettivo PIAO: 2025_2550_S1_02

Una nuova rete museale integrata per la città

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il D.M. 507/97, esecutivo della Legge 78/97, dopo avere abrogato la tassa sull'ingresso ai musei statali, ha introdotto i biglietti di ingresso ai musei statali e, tra essi, ha istituito il "biglietto integrato", titolo che permette l'accesso a più luoghi di interesse culturale anche di diversi proprietari.
Nei principali centri italiani si diffuse negli anni a seguire la prassi di offrire uno strumento in grado di garantire l'accesso a un pacchetto integrato di offerta museale/turistica.
Il Comune di Perugia nel 2004 approvava il "Progetto Biglietto Integrato Perugia Città Museo", che permise la realizzazione di un biglietto integrato per l'accesso a musei e monumenti cittadini; l'esperienza perugina, tra le prime in Italia a essere gestita, dopo un'iniziale fase di sperimentazione, nelle forme previste dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, si concluse nel 2019.
L'Amministrazione intende lavorare al ripristino di una card museale, più adeguata al contesto contemporaneo e all'attuale panorama museale cittadino, che permetta di valorizzare le numerose realtà e siti di interesse culturale, anche poco conosciuti e promossi nel territorio cittadino, che possono rappresentare una importante risorsa non solo in termini di riqualificazione delle economie locali ma anche nell'ottica dello sviluppo della coesione e del benessere sociale.

L'obiettivo di PIAO è collegato ai seguenti obiettivi operativi di DUP:
- 8-1-1-1 Gestione, valorizzazione e promozione di un circuito museale integrato
- 8-5-1-1 Migliorare il sistema di promozione/ informazione del circuito museale civico

FINALITA'

L'obiettivo pluriennale mira ad avviare un percorso progettuale che dovrà condurre alla realizzazione di un nuovo sistema, di cui sia promotore e capofila l'Amministrazione Comunale, che in maniera più snella ed efficace permetta di integrare e allo stesso tempo armonizzare l'offerta culturale del circuito museale civico con quella dei siti museali e monumentali di proprietà di istituzioni culturali terze che insistono sul territorio cittadino.
Considerata la varietà delle tipologie di museo presenti in città e la loro specifica "attrattività", in rapporto a svariati criteri (dai contenuti all'accoglienza, dagli orari di apertura ai prezzi, etc.), risulta necessario individuare una nuova modalità che permetta una lettura facilitata della complessità artistica di Perugia e del suo territorio, distribuendo in maniera più equilibrata i flussi di pubblico e, soprattutto, incentivando il prolungamento della permanenza media nella città.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi preliminare e individuazione delle best practice nazionali più attuali e con caratteristiche analoghe al contesto perugino		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Incontri esplorativi con istituzioni culturali terze per l'attivazione di tavoli di concertazione		01/07/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. best practice/case study nazionali individuate	quantitativo	4,00				
n. incontri con istituzioni culturali terze	efficienza	5,00				

Responsabile **Martella Maria Luisa**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.
***Centro di Costo*:** 2025_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI
***Servizio*:** 2025_2550_S2 ATTIVITA' MUSEALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

ATTIVITA' MUSEALI

Attività: 2025_2550_S2_A1

GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Nell'ambito della gestione del circuito museale civico, l'Amministrazione svolge tutte le attività connesse al funzionamento dello stesso, la cui nuova articolazione è stata stabilita con D.G.C. n. 13 del 18.01.2023 e include quindi: Cappella di San Severo, Museo civico di Palazzo della Penna, Complesso templare di San Bevignate ed Ex Fatebenefratelli.
Nell'ambito delle attività di tutela previste dal D. Lgs. n. 42/2004, supervisiona in particolare interventi di conservazione, restauro e movimentazione anche per prestiti di opere d'arte, conservate all'interno dei musei civici, in collaborazione con gli Uffici periferici del MiC e interventi di manutenzione delle strutture museali, in collaborazione con gli Uffici tecnici dell'Ente. Redige atti per l'acquisizione, il comodato d'uso, il deposito temporaneo di opere d'arte in collaborazione con gli Uffici Contratti e Patrimonio; cura la redazione, la realizzazione e la relativa rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del programma di contributi previsto dalla L.R. 24/2003 Sistema museale regionale - Salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali connessi.
Gestisce altresì la procedura aperta per l'individuazione di un concessionario dei servizi per il pubblico e delle attività di valorizzazione nel circuito museale comunale (artt. 101, 111, 112, 115 e 117 del D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii) ed effettua una costante attività di controllo della medesima concessione.
Realizza e sviluppa partnership per la valorizzazione e la promozione dei musei del circuito comunale con realtà turistiche e istituzioni culturali del territorio (es. protocollo d'intesa "Civitas Perusina" con Nobile Collegio della Mercanzia e Nobile Collegio del Cambio) e per la creazione di nuove reti museali cittadine.
Con riferimento al Complesso templare di San Bevignate, nell'ambito dell'adesione del Comune di Perugia alla Templars Route Europeans Federation (TREF), cura e sviluppa una valorizzazione specifica del monumento, anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne, in particolare tramite l'organizzazione di iniziative di divulgazione culturale e scientifica, in linea con l'attività condotta dalla TREF.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: IS)		0,00
2025		01	03	50029/3	CP	SPESE DIVERSE PER FUNZIONAMENTO MUSEI CIVICI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. presenze nei musei	quantitativo	30.000,00		30.871,00		
N. progetti di valorizzazione/prestiti opere	quantitativo	2,00		2,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

ATTIVITA' MUSEALI

Attività: 2025_2550_S2_A2

PARTENARIATI SPECIALI PUBBLICO-PRIVATO EX COMMA 3 DELL'ART. 151 DEL D. LGS 50/16

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione di procedure relative all'applicazione dell'istituto del "Partenariato speciale pubblico-privato ex comma 3 dell'art. 151 del D. Lgs 50/16" in ordine alla gestione di beni monumentali di particolare rilievo.
Monitoraggio degli "accordi di partenariato" e partecipazione ai tavoli tecnici e laboratori permanenti sul partenariato, relativi ai seguenti beni:
- Cassero di Porta Sant'Angelo;
- Complesso monumentale di San Francesco al Prato – Auditorium.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	50030	CP	APPALTO GESTIONE SERVIZI MUSEALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: IS)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero riunioni del tavolo tecnico e laboratorio permanente sul partenariato	efficienza	2,00		2,00		

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S1_A1

Gestione e organizzazione di tutti i servizi al pubblico della Biblioteca Augusta e dei servizi trasversali del Sistema bibliotecario comunale (Bookstop, Bibliobus, Trasporto cultura, prestito Interbibliotecario e Document Delivery).

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione e organizzazione di tutti i servizi al pubblico della Biblioteca Augusta e dei servizi trasversali a tutto il Sistema bibliotecario comunale (Bookstop, Bibliobus, Trasporto cultura, prestito Interbibliotecario, Document Delivery).
in particolare i servizi erogati in Augusta comprendono:
- Prestito interno, esterno, interbibliotecario; trasporto cultura
- Consultazione documenti nelle diverse sale
- Gestione informazioni bibliografiche utenti in sede e remoti
- Servizio navigazione gratuita in Internet
- Riproduzioni per utenti locali e remoti
- prenotazione volumi per consultazione fondo antico
- prenotazione volumi in prestito e richieste di prestito da remoto

In particolare a seguito delle disposizioni restrittive e di distanziamento sociale causate dall'emergenza COVID, si continuerà a potenziare i servizi da remoto e la gestione in Sebina di prenotazioni e richieste di prestito e consultazione. Nell'arco dell'anno verrà anche attivata la registrazione in Sebina della consultazione di fondi antichi, moderni e periodici.

DIRETTIVE

- Regolamento delle Biblioteche comunali di Perugia: D.C.C. n. 19 del 31.01.2011, modificato con D.C.C. n. 21 del 11.02.2019

FINALITA'

Garantire la fruibilità dei materiali documentali posseduti dalle biblioteche comunali al maggior numero di persone possibile.
Organizzare i servizi al pubblico tenendo conto delle esigenze dell'utenza anche in base alle sue diverse tipologie.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Rendere la fruizione dei servizi sempre più semplice e rapida, anche utilizzando le nuove tecnologie digitali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Organizzazione e gestione servizio mobile Bibliobus.		10/09/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione Bookstop: selezione volumi e fascicoli, timbratura, distribuzione materiale presso le stazioni		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione sale di consultazione e di lettura aperte al pubblico e assistenza agli utenti		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione dei servizi di consultazione, prestito esterno, interbibliotecario, richieste di prestito e trasporto cultura		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e gestione delle consultazioni di periodici e volumi di fondo moderno e antico in modalità elettronica con Sebina Next		15/07/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero prestiti esterni	quantitativo	0,00	0,00		0,00	nel numero sono compresi anche i prestiti interbibliotecari interesistemici e di trasporto cultura inviati ad altre biblioteche. causa COVID il servizio è stato sospeso per circa 3 mesi ed è poi ripreso con limitazioni nelle aperture al pubblico e frequentazioni da parte degli utenti
numero informazioni bibliografiche fornite agli utenti da remoto	quantitativo	0,00				
numero visualizzazioni delle videoletture realizzate dalle biblioteche comunali e pubblicate in Internet	quantitativo	0,00				
numero digitalizzazioni d libri antichi e moderni dell'Auguta	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S1_A2

Gestione di tutte le fasi di acquisizione, catalogazione, immagazzinamento e conservazione di tutto il patrimonio documentale della Biblioteca

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività consiste in:
- Gestione dell'incremento del patrimonio bibliografico per acquisto, dono e deposito legale, su qualsiasi supporto e di qualsiasi tipo.
- Catalogazione del patrimonio bibliografico moderno utilizzando i diversi software di gestione bibliografica, primo fra tutti Sebina Open Library. L' attività può anche riguardare fondi e documenti già presenti in Biblioteca ma non ancora lavorati o lavorati solo in parte (Recupero del Pregresso) o lavorati con vecchie regole di catalogazione.
- Aggiornamento stati amministrativi degli abbonamenti di collane, continuazioni e periodici
- Selezione titoli di libri e ordini ai fornitori per la Biblioteca Augusta
- Selezione e rinnovo abbonamenti a quotidiani e periodici
- Rapporti con i fornitori e verifica fatturazione
- Rapporti con le case editrici per l'incremento dell'Archivio della Produzione editoriale regionale e verifica delle consegne dei documenti bibliografici spettanti per legge
- Selezione dei doni e loro destinazione: accessionamento in biblioteca, Scaffale low-cost, Bookstop
- Lavorazione del libro: etichettature, timbratura, eventuale cartellinatura
- Collocazione dei documenti nei magazzini librari e nelle sale al pubblico
- Organizzazione degli spazi dei magazzini interni ed esterni alla Biblioteca Augusta
- controllo dello stato di conservazione del patrimonio documentario
- Revisione annuale del patrimonio librario depositato nei magazzini librari e nelle sale aperte al pubblico.
- messa sotto vuoto delle cartelle dei quotidiani, riprodotti in digitale e/o microfilm, o poco consultati per una miglior conservazione e l'ottimizzazione degli spazi. I quotidiani vengono conservati in cartelle mensili

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

FINALITA'

Conservare e incrementare il patrimonio documentale della Biblioteca Augusta.
Rendere fruibile il suddetto patrimonio agli utenti locali e remoti attraverso la sua descrizione catalografica e inserimento negli OPAC.
Gestione dei magazzini per garantire un'adeguata conservazione e una facile reperibilità dei documenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione incremento del patrimonio bibliografico x acquisto,dono,deposito legale		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
catalogazione, inventariazione e collocazione delle diverse tipologie di documenti		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione periodici		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
lavorazione fisica materiale bibliografico (etichettatura, timbratura, antitaccheggio, cartelle periodici, ecc.)		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione revisione annuale documenti bibliografici		10/07/2025	30/10/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Organizzazione degli spazi dei magazzini interni ed esterni alla Biblioteca Augusta		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Documenti fondo moderno catalogati e lavorati	quantitativo	0,00				
numero periodici correnti (acquisti, doni, Deposito legale)	quantitativo	0,00	0,00		0,00	Il numero dei periodici acquistati dipende dal budget finanziario stabilito dal bilancio; negli ultimi anni sono diminuiti anche i periodici donati da enti e istituzioni e il numero dei periodici editi in Umbria che vengono acquisiti per Deposito Legale

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
revisione dei volumi e periodici conservati nei depositi librari e nelle sale aperte al pubblico	efficienza	0,00				
numero documenti di Fondi e miscellanei ricevuti in dono catalogati e collocati	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S1_A3

Catalogazione, gestione, conservazione e valorizzazione dei documenti antichi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta. Valorizzazione dei fondi moderni di pregio, rari e delle biblioteche d'autore della Biblioteca Augusta

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività comprende:
- la catalogazione, gestione, fruizione dei documenti antichi rari e preziosi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta
- conservazione fisica del suddetto patrimonio documentario
- valorizzazione dei fondi moderni di pregio e delle biblioteche d'autore

Per l'anno 2022 si prevedono in particolare le seguenti attività

1. prestiti esterni per mostre
2. catalogazione dei mss. in Manus
3. catalogazione Fondo Antico in Sebina Next
4. continuazione dei rapporti con EDIT 16: contribuito dell’Augusta all’ampliamento della banca dati del Censimento delle Cinquecentine Italiane;
5. IB remote e in sede relative a fondi antichi rari e manoscritti
6. controllo dello stato di conservazione del patrimonio documentario antico
7. gestione degli interventi conservativi, sia interni che affidati all’esterno
8. gestione stampe antiche e moderne conservate in biblioteca

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: : trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

La catalogazione in SBN , la gestione, fruizione dei documenti antichi rari e preziosi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

consente una maggior valorizzazione dei fondi moderni di pregio e delle biblioteche d'autore

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione pratiche per prestiti esterni Fondi antichi e manoscritti per mostre		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Catalogazione manoscritti in Manus		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Catalogazione Fondo antico in Sebina SOL		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero documenti Fondo Antico catalogati	quantitativo	0,00	0,00		0,00	Il personale sarà impegnato anche nella realizzazione della mostra bibliografica Dante a Porta Sole
Numero manoscritti catalogati in Manus	quantitativo	0,00	0,00		0,00	A questi manoscritti corrispondono più descrizioni interne. Ogni manoscritto infatti può contenere più opere, per ognuna delle quali deve esser fatta una descrizione separata con identificazione di titoli, responsabilità intellettuali (autore, traduttore, commentatore…) e registrazione di incipit ed explicit

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Attività: 2025_4300_S1_A5

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		28/04/2025	09/05/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	14,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	14,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo PIAO: 2025_4300_S1_001

La città che vorrei - Aumentare offerte di attività e contenuti culturali rivolto a bambini età 6-14 anni.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

IL progetto si svolge nei quartieri cittadini e le attività sono articolate in 3 fasi:
- la prima volta a favorire la conoscenza del territorio
- la seconda di tipo esperenziale e partecipativi (approfondimento di un periodo storico della città produzione artistica, narrativa, visuale ,artigianale e motoria)
- la terza di coprogettazione e coorganizzazione di un evento finale da parte dei minori frequentatanti i laboratori

DIRETTIVE

Avviso pubblico per finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa.

FINALITA'

Promuovere lo sviluppo di competenze trasversali, sociali e civiche di bambini e adolescenti attraverso percorsi multidisciplinari che vanno dalle conoscenze e dalla fruizione del patrimonio storico e culturale fino all'identificazione degli interventi di salvaguardia e riqualificazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Comunicazione progetto e disseminazione dei risultati		01/01/2025	30/06/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI ALLA PERSONA	
Attività di restituzione al territorio		01/07/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI ALLA PERSONA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. bambini 0-6 destinatari delle attività	efficienza	60,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI ALLA PERSONA

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. bambini 6-12 destinatari delle attività	efficienza	90,00				
N. adolescenti over 12 destinatari delle attività	efficienza	120,00				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
15,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo PIAO: 2025_4300_S1_03
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI ALLA PERSONA

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI ALLA PERSONA

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo PIAO: 2025_4300_S1_04

Atto di indirizzo della Giunta Comunale in materia di “Amministrazione condivisa”

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo intende consolidare e valorizzare i rapporti tra Comune ed Enti di Terzo Settore alla luce della normativa nazionale e regionale in materia di “Amministrazione condivisa”.

DIRETTIVE

art. 55 D.Lgs n. 117/2017 - art. 6 D.Lgs. n. 36/2023 - L.R. 2/2023 - art. 1, comma 2, L.R. n. 2/2024.

FINALITA'

L’amministrazione condivisa genera un nuovo equilibrio tra la partecipazione dei cittadini e le responsabilità di governo. Valorizza la voglia di fare e l’autonoma iniziativa perché ne riconosce il valore civico, culturale e sociale. Costruisce relazioni di fiducia, favorisce la collaborazione, permette il superamento della competitività in favore dell’interesse generale. Cedendo potere contribuisce allo sviluppo di comunità responsabili, inclusive e con forte senso di cittadinanza.
L’amministrazione condivisa produce innovazione politica perché permette di cogliere il punto di vista degli altri, mettere in luce la complessità e superare le visioni contrapposte, aiutando a fare sintesi e a leggere con più facilità i cambiamenti sociali. Considera come ingredienti necessari a perseguire l’interesse generale la fantasia, la creatività e la libertà di pensiero.
L’amministrazione condivisa è una nuova funzione della pubblica amministrazione caratterizzata da trasparenza, fiducia, orizzontalità del potere e responsabilità condivisa. Si realizza attraverso la costruzione di alleanze inedite e processi di collaborazione che ottimizzano risorse e generano politiche più rispondenti ai bisogni reali.
L’amministrazione condivisa può assumere diverse forme: dall’azione di cura di un piccolo luogo alla coprogrammazione di un servizio pubblico complesso. Promuove l’uso creativo, inclusivo e aperto degli spazi pubblici, alimenta nuove relazioni che accrescono la coesione sociale e il capitale relazionale delle comunità.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio e analisi della normativa		01/01/2025	30/06/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI ALLA PERSONA	
Predisposizione proposta G.C.					SERVIZI ALLA PERSONA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nr. procedimenti di amministrazione condivisa	quantitativo	2				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
15,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo PIAO: 2025_4300_S1_05

Progetto “Consultori 2.0”

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo è rafforzare e continuare la progettualità sperimentale "Percorso Nascita" volta alla realizzazione di un luogo dedicato alle famiglie in attesa di un bambino fino ai 3 anni di vita del medesimo.

DIRETTIVE

Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Famiglia, la Natalità e le Pari Opportunità del 1° agosto 2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 216 del 15.09.2023, di riparto del Fondo per le politiche della famiglia - anno 2023 - D.G.R. n. 1318 del 13.12.2023, con la quale sono stati approvati gli interventi di programmazione e il Piano operativo regionale delle attività relative alla realizzazione delle azioni, da finanziare nell’ambito del Fondo per le politiche della famiglia - anno 2023.

FINALITA'

Obiettivo generale dell’intervento è quello di mettere in campo interventi di prevenzione e promozione del benessere della famiglia, che nell’ambito del percorso nascita consentano alle madri ai genitori di avere un’informazione mirata sui servizi dedicati e necessari nei primi 1000 giorni di vita del bambino e di accedervi facilmente. Assume un ruolo chiave l’integrazione tra le figure professionali sociali/educative/sanitarie nell'assistenza al percorso nascita al fine di costruire modelli assistenziali che vedano al centro la donna e la sua famiglia. Attuare azioni di supporto alla relazione madre - bambino significa migliorare i disturbi emozionali della donna in gravidanza, dopo il parto e nei primi 3 anni di vita del bambino.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio attività		01/01/2025	31/01/2025		SERVIZI ALLA PERSONA	
Conclusione attività progettuali		01/01/2025	30/05/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI ALLA PERSONA	salvo proroga della Regione

Centro di Responsabilità
SERVIZI ALLA PERSONA

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nr. utenti intercettati	efficienza	100				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
15,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo PIAO: 2025_4300_S1_06

Disciplina per l'istituzione della Consulta per la promozione della salute

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo è la regolamentazione dell'istituzione della consulta per la promozione della salute e della sanità pubblica quale organo consultivo e propositivo di interesse dei cittadini di Perugia.

DIRETTIVE

Linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato – DUP 2025-2027.

FINALITA'

La Consulta in quanto strumento di partecipazione popolare, ha per scopo il perseguimento delle seguenti finalità:
- incentivare la più ampia e reale partecipazione, in tema di promozione della salute, dei cittadini e delle associazioni con esperienza in materia di servizi sanitari e socio-sanitari;
- sviluppare la capacità a comprendere il valore della salute come bene comune, focalizzando l'attenzione sullo studio e l'approfondimento delle tematiche in materia di promozione della salute, sia territoriale che ospedaliera, su cui proporre soluzioni al Sindaco del comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio e analisi della normativa		01/01/2025	31/03/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI ALLA PERSONA	
Predisposizione della disciplina regolante l'istituzione della consulta		01/01/2025	30/06/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI ALLA PERSONA	
Adozione proposta di C.C.		01/01/2025	31/10/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI ALLA PERSONA	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Completezza e correttezza della procedura di istituzione della consulta	efficacia	100%				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2025_4300_S1_A1

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attivita consiste prevalentemente nel:

1) Supporto e consulenza amministrativo - contabile in merito a procedimenti di particolare complessità di competenza delle U.O. ricomprese nel Settore, quali:
- gare d'appalto, sopra e sotto soglia;
- concessioni di servizi
- affidamenti a cooperative
- affidamenti diretti di beni e servizi
- controlli amministrativi, richieste DURC, rapporti con l'AVCP, etc.

2) Controllo di gestione

3) Stesura atti di liquidazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di procedure per le quali si è reso necessario il supporto amministrativo.	quantitativo	0,00				
n. Atti di liquidazione effettuati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2025_4300_S1_A2

SUPPORTO PER PROCEDURE TRAMITE MEPA PER LE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attivita consiste prevalentemente nel:

1) Supporto e consulenza per forniture di beni e servizi attraverso la piattaforma gestita dalla Consip s.p.a. e nel dettaglio:
- acquisti a catalogo
- richieste di offerta
- adesioni a convenzioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di procedure attraverso piattaforma Consip s.p.a. per le quali si è reso necessario il supporto amministrativo.	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2025_4300_S1_A3

Tutte le attività rientranti nei compiti della segreteria di settore

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Attività che si esplica nei normali compiti di segreteria:
- controllo presenze-assenze del personale assegnato alll'Area
- protocollo informatico;
- smistamento corrispondenza;
- predisposizione atti routinari;
- archiviazione;
- gestione ordinativi economato;
- servizio informazioni;
- servizio di fotocopie;
- servizio di uscierato
- gestione mezzi in dotazione all'Area
- gestione delle sale adibite a riunioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di protocolli E/U effettuati	quantitativo	0,00				
N. di servizi gestiti con autovetture	quantitativo	0,00				
N. di fascicoli del personale gestiti	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2025_4300_S1_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. processi mappati	quantitativo	0,00				
N. misure di prevenzione individuate	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI ALLA PERSONA	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Attività: 2025_4300_S2_A1

Sistema di regolazione delle strutture socio-educative e delle strutture per minori, per disabili e per anziani

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività si esplica nel:
- rilascio autorizzazioni triennali/modifiche temporanee
- sopralluoghi
- sostegno/accompagnamento al percorso di miglioramento dell'offerta relativamente alle strutture socio-educative, strutture per minori, strutture per disabili, strutture sociali per anziani.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-educative	quantitativo	0,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-assistenziali per anziani autosufficienti	quantitativo	0,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-assistenziali per soggetti in età minore	quantitativo	0,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo per strutture socio-assistenziali per soggetti disabili gravi.	quantitativo	0,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture per donne vittime di violenze.	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI ALLA PERSONA

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture per adulti in difficoltà	quantitativo	0,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
ANZIANI

Obiettivo PIAO: 2025-4344_S2_01

PNRR Sub Investimento 1.1.2 - AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 12,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti (1.1.2) ha l'obiettivo di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, un contesto abitativo attrezzato con domotica assistiva insieme ad un percorso di assistenza sociale e sociosanitaria integrata di tipo domiciliare, che consentano alla persona di conseguire e mantenere la massima autonomia ed indipendenza.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Erogazione del servizio di assistenza domiciliare sociale	70,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
dotazione di domotica assistiva presso il domicilio dei beneficiari	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di persone anziane non autosufficienti (>64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	100				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
ANZIANI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44108	CP	PNRR M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER PROGETTI DIFFUSI PER ANZIANI . VEDI CAPP. U 44127/05-44130/87-44108/3-5-11-44175/02 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44108)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	44108/3	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - COMPETENZE - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	01	44108/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - ONERI - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	01	44108/11	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - TFR - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	03	44127/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER AFFIDAMENTO DOTAZIONE DOMOTICA NELLE ABITAZIONI - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
ANZIANI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44130/87	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ORE DI ASSISTENZA DOMICILIARE TUTELARE - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	07	44175/2	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER PROGETTI DIFFUSI PER ANZIANI - IRAP - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
12,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4344 ANZIANI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2025_4344_S2_A2

SERVIZIO DI FORNITURA SERVIZO DI PASTI A DOMICILIO (Contratto di appalto repertorio n. 47817/1918 del 29.07.2021)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Servizio di fornitura pasti a domicilio ai cittadini adulti (con problematiche di natura sociale e/o psicosociale segnalati dai servizi sociali territoriali del Comune e/o dell'Azienda USL) e ultrasessantacinquenni, che ne facciano richiesta direttamente al gestore, presso le loro abitazioni.

E' un servizio a compartecipazione in base all'ISEE.

A tal proposito, con Determina Dirigenziale n. 842 del 12/04/2023, è stata istituita una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio degli interventi.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44030/54	CP	CONVENZIONE PASTI A DOMICILIO ANZIANI E ADULTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		45.000,00
							Totale Spese	45.000,00
							Saldo	-45.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. Utenti Servizio pasti a domicilio	quantitativo	0,00		76,00		
n. utenti servizio pasti Villaggio Santa Caterina	quantitativo	0,00		2,00		Servizio attivato nel 2010

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2025_4344_S2_A3

ASSISTENZA DOMICILIARE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico è un intervento di sostegno sociale finalizzato ad offrire supporto e sollievo alle persone anziane in condizioni di forte difficoltà, nelle attività domestiche di cura della propria casa, nelle necessità personali e nel mantenimento di relazioni sociali, affinché le persone possano continuare a vivere nel proprio ambiente di vita.

Il servizio territoriale è un intervento di prossimità che si sviluppa in una dimensione comunitaria finalizzato, da una parte, a promuovere ed attivare aiuti informali e scambi sociali tra le persone e le famiglie e, dall'altra, a potenziare e mettere in rete in una logica di sistema territoriale integrato le varie risorse locali appartenenti alle soggettività sociali del terzo settore.

L'assistenza domiciliare tutelare, di natura socio-sanitaria, è finalizzata alla cura della persona anziana non-autosufficiente e viene erogata (sulla base di parametri economici definiti con l'ISEE) attraverso il Servizio sociale dei Centri di salute dell'AUSL Umbria 1.

Attività amministrativa di monitoraggio dei servizi di assistenza domiciliare.

Con D. D. n. 1020 del 08/05/2023 è stata istituita una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio tra il Servizio Sociale Professionale degli UdC incaricati di valutare le richieste di interventi di Assistenza Domiciliare di tipo domestico (a supporto e tutela famiglie e la relativa attuazione), e il personale Amministrativo incaricato di monitorare il livello di spesa connesso all'attivazione di tali interventi.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	44018	CP	FONDO NAZIONALE E REGIONALE PER NON AUTOSUFFICIENZA (PRINA) ASSEGNAZIONE AZ.USL DISTRETTO. VEDI CAPP. U 44027/76 E 43130/73 PER € 80.000,00 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00
2025		03	05	44007	CP	QUOTE PARTECIPATIVE COSTO SERVIZI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI ANZIANI E DISABILI. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01, vincolo: 44018)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		0,00
2025		01	03	44030/87	CP	ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Utenti Servizi di assistenza domiciliare di natura sociale	quantitativo	0,00		426,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Utenti Servizi di assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria	quantitativo	0,00		93,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2025_4344_S2_A4

Progetto Home Care Premium

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Progetto innovativo e sperimentale di assistenza domiciliare rivolto a soggetti non autosufficienti residenti in uno dei Comuni della Zona Sociale n. 2 (Perugia,Corciano o Torgiano) che siano dipendenti pubblici e pensionati ex-dipendenti pubblici iscritti alla gestione ex INPDAP, o a loro coniugi conviventi, familiari e affini di primo grado;

I beneficiari del progetto Home Care Premium possono usufruire di prestazioni prevalenti e/o di prestazioni integrative. Per prestazione prevalente si intende un contributo economico mensile erogato dall'INPS direttamente al beneficiario non autosufficiente per i costi sostenuti per il rapporto di lavoro con l'assistente familiare, secondo le condizioni ed i parametri contenuti nell'Avviso HCP.

Tra le prestazioni integrative rientrano tra le prestazioni integrative rientrano i servizi professionali domiciliari svolti da operatori sociali, socio-sanitari (OSS), educatori, fisioterapisti, psicologi, logopedisti; servizi e strutture a carattere extra domiciliare: centri diurni per anziani e socio-educativi per disabili adulti; fornitura di supporti non finanziati da altre leggi nazionali o regionali vigenti (previa prescrizione medica).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	44201	CP	CONTRIBUTO INPS PER INTERVENTI PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAPP U 44258/10-44208/11-44208/03-44208/05-44275/14-44230/87 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44201)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44227/1	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO PER ATTIVITA' INTEGRATIVE PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAP. E 44201 VEDI CAP. NUOVO 44230/87 U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di nuovi PAI attivati a favore di anziani non autosufficienti nel corso dell'anno	quantitativo	0,00		73,00		Il numero fa riferimento agli anziani residenti nella Zona Sociale n. 2, comprendente il Comune di Perugia (60), come capofila ed i comuni di Torgiano (1) e Corciano (12)
N° di PAI attivi a favore di anziani non autosufficienti nell'anno	quantitativo	0,00		385,00		Il numero fa riferimento agli anziani residenti nella Zona Sociale n. 2, comprendente il Comune di Perugia (336), come capofila ed i comuni di Torgiano (15) e Corciano (34)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2025_4344_S2_A5

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE NON Autosufficienza per i progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti e riduzione della residenzialità

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Linea d'intervento a valere sull'asse 2 del PO FSE Umbria 2014 -2020 - Area Disabilità da attuare su scala territoriale, previa stipula dell'accordo di collaborazione tra la Regione ed il Comune capofila della Zona Sociale n.2 (ex art 15 L.241/90): progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti e riduzione della residenzialità

Attività di rendicontazione finale

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2025_4344_S3_A2

MICRO RESIDENZIALITA' PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Micro residenzialità sociale per anziani autosufficienti. Nel corso del 2015 si è proceduto alla riclassificazione della struttura sociale di microresidenzialità rivolta alla categoria degli anziani autosufficienti denominata Villa Van Marle, ubicata in strada del Cimitero 2- località S.Marco – Perugia (DGC n. 102 del 22.04.2015).
Con successiva DGC n. 269 del 16.09.2015 sono state stabilite le tariffe mensili comprensive delle quote di affitto, condominio e utenze da applicare agli ospiti della residenza di Villa Van Marle, in base alla valutazione della situazione generale degli attuali ospiti ed in particolare della loro condizione economica nonché del lo stato di salute e, per le persone anziane, anche dei livelli autonomia.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	01	44037	CP	QUOTE PARTECIPATIVE DI AFFITTO RESIDENTI VILLA VAN MARLE A RECUPERO FITTO PASSIVO UTENZE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Villa Van Marle: nr. anziani presenti	quantitativo	0,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2025_4344_S3_A3

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO SOCIALE DELLA RETTA DI OSPITALITA' IN STRUTTURE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA SIA RESIDENZIALI CHE SEMIRESIDENZIALI.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Strutture residenziali:
Dall'inizio del 2007 è entrato in vigore l'accordo con l'A. U.S.L n. 2 per l'applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone anziane non-autosufficienti che attribuisce all'Azienda USL n. 2 la titolarità gestionale degli inserimenti nei servizi residenziali e semi-residenziali e dei progetti individualizzati.
Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità di Valutazione Geriatrica Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.
Per gli inserimenti delle persone anziane nei servizi residenziali di natura sociale e socio-sanitaria, da numerosi anni, l'Amministrazione comunale interviene erogando agevolazioni economiche relativamente al pagamento della quota sociale della retta di ospitalità calcolate sulla base di parametri economici definiti con l'ISEE in base alla DGC n. 198 /2008. L'integrazione al costo della retta coperta dal Comune viene erogata direttamente al gestore della struttura residenziale individuata nell'ambito del progetto sociale o socio-sanitario individualizzato.

Strutture semiresidenziali:
I centri diurni rappresentano una significativa risorsa finalizzata, da una parte, a sollevare le famiglie nell'impegnativo carico assistenziale e, dall'altra, a mantenere e stimolare le capacità residue, sui piani funzionale e cognitivo, delle persone anziane non autosufficienti.
Sono presenti nel territorio del Distretto del Perugino due Centri diurni Alzheimer siti nelle zone di Madonna Alta di Perugia e di San Mariano di Corciano, a gestione diretta dell'A.USL n.2, per un totale di 28 posti disponibili dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 17,30. L'AUSL n. 2 si avvale, inoltre, di ulteriori 4 posti presso un centro diurno a gestione privata ad hoc convenzionato e sito in località Sant'Angelo di Celle.
A seguito del succitato accordo il Comune, dall'inizio del 2007 provvede alla copertura, per i nuovi inserimenti delle persone anziane non-autosufficienti nei Centri diurni, del costo della retta nella misura del 50% del totale (salvo compartecipazione dell'utente) mentre il restante 50% rimane a carico della AUSL n. 2.
L'Azienda USL n. 2 dal 1.1.12 ha adottato un nuovo regolamento per i centri diurni che ha adeguato l'entità della quota sociale della retta pari ad € 29,00 per cui è stato possibile applicare le modalità di compartecipazione in base all'ISEE introdotte dalla DGC n. 198 /2008, che sono stata invece già applicate al Centro Diurno di Sant'Angelo di Celle.
Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità di Valutazione Geriatrica Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		4.911,00
2025		01	03	44033/56	CP	RETTE PER ANZIANI E DISABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI - INTEGRAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		900.000,00
							Totale Spese	904.911,00
							Saldo	-904.911,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Utenti inseriti in strutture residenziali	quantitativo	0,00		204,00		
Utenti inseriti in strutture semiresidenziali	quantitativo	0,00		34,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali, domiciliari residenziali e semiresidenziali rivolti a persone anziane
-definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone nziane
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- gestione convenzione con CAAF per applicazione ISEE
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per la gestione di specifici servizi
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affido-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC; predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_A3

Programmazione Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza e integrazione socio-sanitaria

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Programmazione, gestione e rendicontazione del Fondo per la Non Autosufficienza, in collaborazione con l'Azienda USL Umbria 1.
- Programmazione socio-sanitaria di zona (Piano delle attività socio-sanitarie territoriali da articolare nei tre livelli previsti dalla normativa: istituzionale, gestionale e professionale);
- gestione degli accordi specifici per le aree relative all’integrazione socio-sanitaria.
- Nomina Assistente Sociale quale componente dell' Unità valutativa Multidisciplinare Area Anziani del Distretto del Perugino, per la valutazione dei Progetti assistenziali individualizzati e per l'accesso agli interventi e servizi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_A4

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	44059	CP	QUOTA A CARICO COMUNI CORCIANO E TORGIANO X SERVIZI SOCIALI IN GESTIONE ASSOCIATA NELL'AREA ANZIANI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_A6

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_A7

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_A9

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno):

a) nel 2025 le indagini, come meglio dettagliate nelle fasi e indicatori di seguito riportati, riguarderanno: 1) i servizi di assistenza domiciliare di tipo domestico; 2) il Progetto "Home Care Premium";

b) predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Realizzazione di n. 2 indagini di customer satisfaction: 1) servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico; 2) Progetto Home Care Premium		01/10/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi sul servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico		01/01/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati servizio assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	quantitativo	0,00		282,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	efficacia	0,00		234,00		
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00		83%		
esito dell'indagine svolta relativamente al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	efficacia	0,00		96%		almeno 60% dei giudizi buono/eccellente
N. questionari somministrati Progetto "Home Care premium"	quantitativo	0,00		540,00		
N. questionari restituiti compilati per l'indagine relativa al Progetto "Home Care Premium"	quantitativo	0,00		323,00		
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00		60%		
esito dell'indagine svolta relativamente al Progetto "Home Care Premium"	efficacia	0,00		91%		almeno 60% dei giudizi buono/eccellente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4344_S4_B1

MISURE IN MATERIA DI TRASPARRENZA ED ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia e valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 del PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione,

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione annuale	quantitativo	0,10		0,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

IMMIGRAZIONE

Attività: 2025_4244_S1_A1

SPORTELLI IMMIGRATI DI INFORMAZIONE ED ACCOMPAGNAMENTO ALLA RICERCA ABITATIVA E ALLA RICERCA DEL LAVORO PRESSI GLI UFFICI DI CITTADINANZA, gestiti dall'Associazione CIDIS e dalla Coop. Soc. Frontiera Lavoro

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Con la programmazione territoriale sugli interventi per l'integrazione si dà continuità al lavoro degli sportelli di informazione, orientamento ed accompagnamento alla ricerca abitativa e del lavoro rivolti ai cittadini stranieri presso le sedi territoriali degli Uffici di Cittadinanza "Tevere", "Fiume", "Pievaiola" e "Le Fonti" (oltreché in quello di Corciano).

Tutti gli Sportelli immigrati, aperti 2 giorni alla settimana in ciascuno dei quattro uffici di Cittadinanza, vengono gestiti dall'Associazione CIDIS e dalla Coop. Soc. Frontiera Lavoro con la finalità di facilitare più efficaci percorsi di integrazione ed inclusione sociale. D.Lgs. n. 286/1998 aggiornato con le modifiche apportate dalla Legge n. 159/2023

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZI ATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		36.000,00
							Totale Entrate	36.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
IMMIGRAZIONE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		37.600,00
							Totale Spese	37.600,00
							Saldo	-1.600,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero degli utenti che hanno acceduto al servizio	quantitativo	0,00		138,00		
Numero accessi al servizio	quantitativo	0,00		303,00		
Numero accessi richieste relative alla casa	quantitativo	0,00		29,00		
Numero accessi richieste relative al lavoro	quantitativo	0,00		32,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2025_4244_S1_A3

S.A.I. (Sistema Accoglienza Integrazione): SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Presso il Centro Accoglienza Immigrati di Via del Favarone è attivo dal 2001 il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati, che è parte integrante di una rete nazionale di accoglienza e protezione finanziata dal Ministero dell'Interno e coordinata dall'ANCI Nazionale.

Il servizio offre percorsi di protezione ed integrazione sociale per stranieri richiedenti protezione internazionale, in attesa di ricevere o che hanno già ricevuto il permesso di protezione umanitaria o lo status di rifugiati.

I beneficiari una volta accolti presso il centro sono messi nelle condizioni di avviare un percorso di integrazione sociale attraverso la realizzazione di attività quali l'insegnamento della lingua italiana, la consulenza legale, l'accompagnamento ai servizi, l'orientamento al lavoro ed ai corsi di formazione professionale, l'inserimento lavorativo tramite tirocini e borse lavoro.

Il periodo di permanenza di ogni beneficiario va da sei mesi ad un anno e si conclude generalmente quando è stato possibile raggiungere una effettiva autonomia attraverso il reperimento di un lavoro e di una soluzione abitativa autonoma.

Il D.L. 21 ottobre 2020, n.130, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n.173, rinomina il Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati SIPROIMI in SAI – Sistema di accoglienza e integrazione.

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
IMMIGRAZIONE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	44048	CP	CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO PER PROGETTO SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI). VEDI CAPP. U. 44033-44058/18-44075/11. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44048)		346.549,00
							Totale Entrate	346.549,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44033	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO : PROGETTO SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI). VEDI CAP. E 44048- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44048)		346.549,00
							Totale Spese	346.549,00
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di accoglienze totali	quantitativo	0,00		43,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2025_4244_S1_A4

Interventi in favore degli immigrati detenuti e semiliberi

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di marginalità e devianza in collaborazione con l'istituzione carceraria, i servizi sociali penitenziari e lo UEPE, in attuazione del XX Piano annuale degli interventi in materia di integrazione dei cittadini stranieri regolarmente soggiornanti ex d.lgs. 286/98 (DGR n. 784 del 02/09/2020).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZI ATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		0,00
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		18.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

IMMIGRAZIONE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	18.000,00
						Saldo	-18.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero richieste di consulenza da parte di detenuti stranieri	quantitativo	0,00		25,00		
numero richieste di consulenza da parte di detenuti italiani	quantitativo	0,00		35,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2025_4244_S1_A5

Avviso “Promozione dell’autonomia sociale ed economica dei rifugiati“ a valere sul FAMI (Fondo Europeo Asilo Migrazione e Integrazione) 2021-2027, indetto dal Ministero dell’Interno con Decreto prot. n. 3421 del 15.06.2023 dell’Autorità di Gestione FAMI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Avviso FAMI (Fondo Europeo Asilo Migrazione e Integrazione) per la “Promozione dell’autonomia sociale ed economica dei rifugiati” al fine di supportare i titolari di protezione internazionale in uscita dai centri di accoglienza, con particolare attenzione ai soggetti vulnerabili e ai nuclei familiari, nonché dei neomaggiorenni presenti nel SAI, in stretta connessione e continuità con i percorsi di presa in carico integrata attivati nello stesso SAI.

In particolare, la programmazione 2021-2027 del FAMI finanzia piani individuali di:
1) integrazione lavorativa,
2) inclusione abitativa,
3) accompagnamento all'inserimento sociale.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZI ATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		0,00
					CP			0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

IMMIGRAZIONE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		18.000,00
							Totale Spese	18.000,00
							Saldo	-18.000,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2025_4244_S1_A6

Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021/2027 - Progetto LGNeT3

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Nuova progettualità di LG NET 3 che tiene conto dei crescenti e sempre più numerosi bisogni a cui dover far fronte a favore di stranieri, regolarmente soggiornanti sul Territorio, in condizioni di marginalità estrema con attività da realizzare ed affiancare al servizio di accoglienza nonché a servizi di inclusione e integrazione, già realizzati con il precedente progetto LGnet EA e LGNET 2.

In particolare, le progettualità previste riguardano:
- Interventi di valorizzazione degli spazi e dei nodi di aggregazione presenti soprattutto nelle periferie, rivolti a minori e famiglie;

- realizzazione di rifugi protetti e di co-abitazione solidale per situazioni d'emergenza (fast track housing inclusion e interventi di sostegno alla locazione e all'autonomia abitativa);

- la realizzazione di un punto one stop shop con una capienza fino a 25 persone per fornire una ospitalità notturna e diurna con servizi qualificati a persone che, per varie ragioni, si trovino senza una fissa dimora sul territorio pur in presenza di un permesso di soggiorno

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44039	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZI ATIVE IMMIGRAZIONE ART. 45 D.L 286/98. VEDI CAP. U 44058/53 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44039)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
IMMIGRAZIONE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44058/53	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVE IMMIGRAZIONE D. LVO 286/98 * VEDI CAP. E 44039 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44039)		18.000,00
							Totale Spese	18.000,00
							Saldo	-18.000,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4244_S2_A1

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

il Servizio di Accompagnamento al Lavoro della Zona Sociale n. 2 (SAL):
- elabora progetti differenziati e personalizzati di inserimento al lavoro per persone esposte al rischio di esclusione sociale sulla base delle opportunità lavorative presenti nel territorio;
- opera in stretto raccordo con la rete dei Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale n. 2, i Servizi Socio – sanitari della USL Umbria1 – Distretto del Perugino, i Servizi Sociali del Ministero della Giustizia, si integra e collabora con il Centro per l'Impiego di Perugia;
- si avvale, per lo svolgimento delle attività, di un'equipe di operatori sociali esperti nell'area della mediazione e accompagnamento al lavoro in grado di individuare opportunità e percorsi di inclusione socio-lavorativa attraverso il coinvolgimento attivo del mondo del lavoro (profit e no profit) al fine di valorizzare le disponibilità e le risorse del territorio, in sinergia con la rete dei soggetti istituzionali.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44229/58	CP	AFFIDAMENTO SERVIZIO SAL. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Schede di segnalazione accolte	quantitativo	?				
Attività di consulenza, orientamento formativo e ricerca attiva del lavoro	quantitativo	?				
Percorsi di accompagnamento al lavoro attivati	efficienza	?				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4244_S2_A2

TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI ai sensi della DGR n. 202/2019

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR n. 202/2019 con cui la Regione Umbria ha aggiornato la disciplina (ex DGR n. 597/2014).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44058/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)		100.000,00
2025		01	07	44075/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.04)		0,00
							Totale Spese	100.000,00
							Saldo	-100.000,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tirocini extracurriculari attivati finanziati dal Fondo Comunale	quantitativo	0,00		20,00		Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR n. 202/2019

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A1

ASSISTENZA DOMICILIARE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA (PIANO TERRITORIALE PRINA).

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Dall'inizio del 2007, in applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone disabili adulte gravi, è entrato in vigore l'accordo con l' A.U.S.L n. 2 che attribuisce all'Azienda la titolarità gestionale degli interventi domiciliari.
Gli interventi domiciliari vengono erogati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.
È stato programmato e realizzato in accordo con l'A. USL Umbria 1 il Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza (PRINA) anno 2015 sulla base dei finanziamenti nazionali e regionali assegnati, e rendicontato quanto attuato durante l'anno 2014 in modo da potenziare la rete dei servizi a sostegno della domiciliarietà (di natura sociale e sociosanitaria) volti, da una parte, a sostenere le famiglie nel prendersi cura della persona disabile (con particolare attenzione all'area della disabilità grave) e, dall'altra, a garantire adeguati sostegni (sociali, relazionali, riabilitativi e sanitari) attraverso l'attivazione di progetti individualizzati e ad evitare (e/o ridurre al minimo) il ricorso al ricovero in strutture residenziali.
Contestualmente, con propria Deliberazione n. 101 del 22.04.2015, la Giunta Comunale ha approvato la programmazione del PRINA del triennio 2013-2015.
Il costo economico di tali interventi, distinti in "Assistenza domiciliare con finalità socio-riabilitativa ed educativa" e "Assistenza domiciliare con finalità assistenziale" è ripartito al 50% a carico della Sanità e per il restante 50% a carico del Comune (fatta salva la compartecipazione alla spesa sociale dell'utente).
Per queste tipologie di servizi è stata applicata la DGC n. 198 /2008 che ha modificato i criteri e soglie di accesso e ha introdotto un sistema tariffario per le varie prestazioni socio-sanitarie.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	44018	CP	FONDO NAZIONALE E REGIONALE PER NON AUTOSUFFICIENZA (PRINA) ASSEGNAZIONE AZ.USL DISTRETTO. VEDI CAPP. U 44027/76 E 43130/73 PER € 80.000,00 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	05	44007	CP	QUOTE PARTECIPATIVE COSTO SERVIZI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI ANZIANI E DISABILI. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01, vincolo: 44018)		15.000,00
							Totale Entrate	15.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		306.000,00
							Totale Spese	306.000,00
							Saldo	-291.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Servizi di Assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria rivolta ad adulti	quantitativo	0,00		217,00		Il dato include gli utenti adulti disabili di Corciano, Torgiano, oltre quelli residenti nel Comune di Perugia
Servizi di Assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria rivolta a minori	quantitativo	0,00		138,00		Il dato include gli utenti adulti disabili di Corciano, Torgiano, oltre quelli residenti nel Comune di Perugia

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A10

Potenziamento delle autonomie e Inclusione sociale e lavorativa dipersione con Disturbo dello spettro autistico

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Realizzazione di trocini formativi ai sensi della DGR 202/2019 e di moduli formativi rivolti al sostegno dei genitori di figli con autismo. Attivazione di Vaucher per il trasporto e per favorire la vita sociale e culturale delle persone autistiche. Gli interventi sono a velare, per gli anni 2022 e 2023, sul Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità, in attuazione del Decreto di riparto del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità della Presidenza del Consiglio dei Ministri- L'Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità del 29 luglio 2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana n. 237 del 10-10-2022. Inoltre, in attuazione della DGR 439/2022, Linee di Indirizzo della Regione Umbria per la definizione e implementazione di percorsi differenziati per la formulazione del progetto di vita basati sui costrutti di 'Quality of Life' delle persone con ASD. Approvazione Schemi di Accordi di Collaborazione con l'ISS

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Incontro con ASL con coordinatore area territoriale e A.S. Centri di salute		01/12/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Progetto integrato con ASL Umbria 1
Individuazione delle priorità di azione secondo le aree di intervento		01/12/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A11

Erogazione contributo economico ai caregivers familiari finalizzato al sostegno del ruolo di cura e di assistenza (ex DPCM del 27 ottobre 2020, in attuazione del comma 255 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'intervento (ex DPCM del 27 ottobre 2020, in attuazione del comma 255 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017) è finalizzato all'erogazione di contributi a sostegno del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare. Il caregiver familiare è colui che si prende cura della persona che assiste, la supporta nella vita di relazione, concorre al suo benessere psico-fisico, l'aiuta nella mobilità e nel disbrigo delle pratiche amministrative, integrandosi con gli operatori che forniscono attività di assistenza e di cura, allo scopo di favorirne il mantenimento al proprio domicilio (art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017).

A decorrere dal 1° gennaio 2024 il Fondo per il sostegno al ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare fa parte del Fondo Unico per l'inclusione delle persone con disabilità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. domande ammesse	quantitativo	0,00		275,00		
Importo totale erogato nell'anno	efficienza	0,00		69,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A2

TRASPORTO SPECIALE PERSONE DISABILI NON AUTOSUFFICENTI (PRINA)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il servizio è erogato a favore di minori disabili/adulti disabili che hanno necessità di essere trasportati dalla propria abitazione o nelle immediate vicinanze presso le strutture del Centro Speranza con sede in Fratta Todina e Istituto Serafico con sede in Assisi.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	44018	CP	FONDO NAZIONALE E REGIONALE PER NON AUTOSUFFICIENZA (PRINA) ASSEGNAZIONE AZ.USL DISTRETTO. VEDI CAPP. U 44027/76 E 43130/73 PER € 80.000,00 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44027/76	RS	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		18.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44030/89	CP	TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		155.000,00
							Totale Spese	173.000,00
							Saldo	-173.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Trasporto sociale rivolto a persone disabili – n. utenti	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A3

Progetto Home Care Premium

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Progetto innovativo e sperimentale di assistenza domiciliare rivolto a soggetti non autosufficienti residenti in uno dei Comuni della Zona Sociale n. 2 (Perugia, Corciano o Torgiano) che siano dipendenti pubblici e pensionati ex-dipendenti pubblici iscritti alla gestione ex INPDAP, o a loro coniugi conviventi, familiari e affini di primo grado.

I beneficiari del progetto Home Care Premium possono usufruire di prestazioni prevalenti e/o di prestazioni integrative.

Per prestazione prevalente si intende un contributo economico mensile erogato dall'INPS direttamente al beneficiario non autosufficiente per i costi sostenuti per il rapporto di lavoro con l'assistente familiare, secondo le condizioni ed i parametri contenuti nell'Avviso HCP;

Tra le prestazioni integrative rientrano servizi professionali domiciliari svolti da operatori sociali, socio-sanitari (OSS), educatori, fisioterapisti, psicologi, logopedisti; servizi e strutture a carattere extra domiciliare: centri diurni per anziani e socio-educativi per disabili adulti; fornitura di supporti non finanziati da altre leggi nazionali o regionali vigenti (previa prescrizione medica).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	44201	CP	CONTRIBUTO INPS PER INTERVENTI PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAPP U 44258/10-44208/11-44208/03-44208/05-44275/14-44230/87 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44201)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44227/1	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO PER ATTIVITA' INTEGRATIVE PROGETTO HOME CARE PREMIUM. VEDI CAP. E 44201 VEDI CAP. NUOVO 44230/87 U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di nuovi PAI attivati a favore di minori e adulti disabili nell'anno in corso	quantitativo	0,00		19,00		Il numero fa riferimento agli anziani residenti nella Zona Sociale n. 2, comprendente il Comune di Perugia (15), come capofila ed i comuni di Torgiano (1) e Corciano (3)
N. di PAI attivi a favore di minori e adulti disabili nell'anno in corso	efficienza	0,00		129,00		Il numero fa riferimento agli anziani residenti nella Zona Sociale n. 2, comprendente il Comune di Perugia (116), come capofila ed i comuni di Torgiano (2) e Corciano (11)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A4

Protocollo Amministratore di sostegno

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. corsi di formazione attivati	quantitativo	0,00				
N. volontari formati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A5

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale, utilizzo SIRU POR FSE VITA INDIPENDENTE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'intervento denominato "Potenziamento delle autonomie possibili (sperimentazioni di vita indipendente") - finanziato a valere sull'Asse II "Inclusione e Sociale e Lotta alla Povertà" - POR FSE Umbria 2014-2020 - si colloca nel panorama dei programmi di aiuto volti a sostenere le persone con disabilità permanente e grave limitazione dell'autonomia in un percorso finalizzato a poter vivere una vita indipendente .

I destinatari del progetto sono persone fisiche residenti nella Zona Sociale n°2 con età compresa tra i 18 i 64 anni, in accertata condizione di disabilità ex art.3, 3c e 4 della L.104/92, con ISEE di valore non superiore ad € 35.000.

L'intervento prevede la presentazione da parte dei destinatari di un progetto in cui vengano definiti gli obiettivi da perseguire, le attività, le prestazioni e i servizi da svolgere e finanziare dovranno essere tesi a realizzare quanto più possibile una vita indipendente.

Viste le finalità ultimo dell'intervento, il percorso per la vita indipendente ha natura flessibile ed adattiva in corso di realizzazione, in ragione della capacità, potenzialità e necessità espresse dalla persona e nel rispetto della massima personalizzazione del progetto stesso.
L'intervento realizza una presa in carico globale, in quanto pensato come un insieme multidimensionale di misure, sostegni, servizi, prestazioni finalizzate a supportare la persona con grave disabilità nella progettazione, realizzazione e implementazione del proprio percorso di vita nell'ottica di una completa autonomia, della piena autodeterminazione, e dell'accrescimento della propria consapevolezza.

Nel 2025 si tratta di sola attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A6

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale, utilizzo SIRU POR FSE MINORI CON DISABILITA'

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Nel 2025 riguarda solo attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A7

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione del progetto ministeriale di VITA INDIPENDENTE, utilizzo SIRU PR FSE VITA INDIPENDENTE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'intervento prevede la presentazione di una domanda di ammissione in cui vengano definiti gli obiettivi che si intende perseguire, le attività, le prestazioni e i servizi da svolgere e finanziare che dovranno essere tesi a realizzare quanto più possibile una vita indipendente attraverso il pieno godimento dei diritti umani e delle libertà fondamentali sanciti dalla Convenzione ONU che mira a garantire alle persone con disabilità pari dignità ed eguaglianza con gli altri attraverso la piena inclusione della persona all'interno della società, la sua centralità e l'accrescimento della consapevolezza in relazione alle proprie scelte.

I destinatari del progetto sono persone fisiche residenti nella Zona Sociale n°2 con età compresa tra i 18 i 64 anni, in accertata condizione di disabilità ex art.3, 3c e 4 della L.104/92, con ISEE di valore non superiore ad € 25.000.

I progetti di Vita indipendente sono stati realizzati attraverso l'utilizzo del Fondo per la non autosufficienza (PRINA) - DGC n. 197/2016 e DD n. 71/2019, attraverso il fondo PR FSE 2021-2027 e il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione a valere sulla sezione speciale del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Umbria (ex delibera CIPESS 27/2021) – azione "Inclusione attiva, anche per promuovere le pari opportunità e la partecipazione attiva, e migliorare l'occupabilità", come da DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 434 SEDUTA DEL 26/04/2023.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. domande ammesse;	quantitativo	0,00		21,00		
Importo totale erogato nell'anno	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2025_4444_S2_A9

Interventi ai sensi della L. 112/2016

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. domande ammesse	quantitativo	?				
Importo totale erogato nell'anno	quantitativo	?				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_A1

SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il Pronto Intervento Sociale è un servizio di emergenza, organizzato in una equipe sociale mobile attiva 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno e finalizzato ad intervenire in maniera tempestiva ed immediata a favore di persone adulte vittime di sfruttamento e/o tratta, obbligate o indotte in economie illegali e persone adulte e/o anziane con problemi di grave disagio sociale e/o senza fissa dimora che versano in condizioni di povertà estrema.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44430/92	CP	CONVENZIONE GESTIONE PRONTA ACCOGLIENZA E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE PER MINORI. vedi ex cap. u 44030/92 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pronto intervento sociale – numero delle persone adulte segnalate	quantitativo	0,00		398,00		
Numero delle persone adulte/nuclei prese in carico	quantitativo	0,00		349,00		
Numero di persone accolte nelle strutture della rete afferente al Pronto Intervento Sociale	quantitativo	0,00		94,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_A3

Struttura di pronta accoglienza per persone adulte

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

la Struttura di pronta accoglienza per persone adulte è una struttura residenziale di natura sociale caratterizzata da elevata flessibilità organizzativa finalizzata ad accogliere in modo immediato, tempestivo e temporaneo persone adulte non altrimenti collocabili che si trovano in una condizione di improvviso disagio e marginalità sociale, prive di supporto di una rete familiare adeguata, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento regionale n. 4 del 10.11.2014.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Inserimenti in PAA - numero utenti	efficienza	0,00		38,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_A4

Attività tecnica ed amministrativa relativa all'attivazione, gestione e monitoraggio del servizio di fornitura pasti presso lo spazio di Ristoro sociale della Caritas Diocesana (Contratto di appalto repertorio n. 47817/1918 del 29.07.2021)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il servizio di erogazione pasti presso lo spazio di ristoro sociale della Caritas Diocesana è stato attivato ai sensi del Contratto di appalto repertorio n. 47817/1918 del 29.07.2021 per consentire alle persone di affrontare la condizione di forte difficoltà e/o di emergenza.

Questi interventi d'urgenza vengono attivati nell'ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.

A tal proposito, con Determina Dirigenziale n. 842 del 12/04/2023, è stata istituita una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio degli interventi.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44030/99	CP	FORNITURA PASTI A CITTADINI IN CONDIZIONI DI DISAGIO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		163.000,00
							Totale Spese	163.000,00
							Saldo	-163.000,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. utenti	quantitativo	0,00		363,00		
N. pasti erogati	efficienza	0,00		28.308,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_A5

Gestione riserva alloggi (ers appartamenti con riserva e altri immobili) destinate a servizi di natura sociale e socio-sanitaria e/o a persone/famiglie ex art. L.R.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Assegnazione alloggi di ERS a soggetti che usufruiscono di intervento socio - terapeutico gestito dai Servizi sociali del Comune o dell'ASL che versano in condizioni di grave emergenza. Ai sensi dell'art. 34 lettera e Legge Regionale 23/2003.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44027/21	CP	SPESE PRESTAZIONI DI SERVIZIO INFORMATICO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		0,00
2025		01	04	44046/1	CP	FITTI PASSIVI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. appartamenti annualmente individuati per la riserva socio-terapeutica	quantitativo	0,00		5,00		
N. beneficiari assegnatati di alloggi a seguito di riserva socio-terapeutica	quantitativo	0,00		8,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_A6

CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ECONOMICO A FAVORE DEGLI INQUILINI MOROSI “INCOLPEVOLI”

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Erogazione di contributi integrativi del canone di locazione a favore di nuclei familiari “morosi incolpevoli”, in possesso di intimazione di sfratto per morosità, con citazione per la convalida.

Intervento previsto dalla Delibera di Giunta regionale n. 974 del 29.8.2016 integrato dalla Delibera di Giunta Comunale n. 395 del 16.11.2016.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	63004	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER SOSTEGNO ECONOMICO INQUILINI MOROSI "INCOLPEVOLI" VEDI CAP. 63058/4 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 63004)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	63058/4	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE A SOSTEGNO ECONOMICO INQUILINI MOROSI "INCOLPEVOLI" VEDI CAP. E. 63004 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.06, vincolo: 63004)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. domande ammesse	quantitativo	0,00		0,00		
Importo totale erogato nell’anno	quantitativo	0,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_A7

ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI): MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALLA FRAGILITÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE (Art. 11 del D. L. n. 48 del 4 Maggio 2023, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'Assegno di Inclusione (ADI) è una misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, di lavoro e di politica attiva del lavoro, istituita a decorrere dal 1° gennaio 2024 articolo 11 del decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85.

L'ADI è riconosciuto, a richiesta di uno dei componenti del nucleo familiare, a garanzia delle necessità di inclusione dei nuclei familiari con componenti con disabilità, come definita ai sensi del regolamento di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 5 dicembre 2013, n. 159, nonché dei componenti minorenni o con almeno sessant'anni di età, ovvero dei componenti in condizione di svantaggio e già inseriti in programmi di cura e assistenza dei servizi socio-sanitari territoriali certificati dalla pubblica amministrazione al momento della presentazione della domanda.

Il beneficio economico decorre dal mese successivo a quello di sottoscrizione, da parte del richiedente ADI, del Patto di attivazione digitale del nucleo familiare (PAD) all'esito positivo dell'istruttoria.

Il beneficio è erogato, mensilmente, sulla carta di pagamento elettronica (Carta di inclusione o Carta ADI) per un periodo continuativo non superiore a diciotto mesi e può essere rinnovato, previa sospensione di un mese, per periodi ulteriori di dodici mesi. Allo scadere dei periodi di rinnovo di dodici mesi è prevista, sempre, la sospensione di un mese.

In particolare, l'attività degli/delle assistenti sociali riguarda:
-Valutazione delle condizioni di svantaggio per il rilascio dell'attestazione;
-Gestione casi assegnati in piattaforma Gepi;
-Presa in carico del beneficiario di Assegno di inclusione;
-Analisi Preliminare;
-Quadro di Analisi;
-Definizione del Patto di Inclusione Sociale;
-Attivazione eventuali PUC/servizi a valere sul Fondo Povertà.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_B1

ADESIONE A PROPOSTE PROGETTUALI NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Predisposizione documenti ed elementi progettuali utili alla partecipazione della U.O. Servizi Sociali in qualità di partner di proposte provenienti da altri Enti e/o organizzazioni a valere su fondi europei, nazionali e regionali.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_B2

Piano nazionale povertà 2021-2023, piano regionale e piano attuativo locale.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_B4

UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORATORI EMIGRATI (L. R. n. 2/2018, Art. 7)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La legge regionale n. 2/2018 "Interventi a favore degli Umbri all'estero e delle loro famiglie" prevede all'art. 7 (Interventi di sostegno e contributi), una serie di interventi a favore degli Umbri all'estero; nello specifico, il suddetto art. 7 al comma 3 stabilisce che i Comuni eroghino:
1) contributi a titolo di indennità di prima sistemazione per gli Umbri all'estero che rientrano nel territorio regionale;
2) contributi alle spese per il rimpatrio nel territorio regionale delle salme degli emigrati e delle loro famiglie, deceduti all'estero;

mentre l'art. 7 al comma 5, prevede che i Comuni, allo scopo di agevolare l'esercizio del diritto-dovere di cui all'art. 48 della Costituzione, concedano, per la partecipazione a ciascun turno delle consultazioni regionali e comunali, un'indennità per il mancato guadagno a favore degli Umbri all'estero iscritti nell'elenco dell'Anagrafe italiani residenti all'estero (AIRE).

La Regione Umbria rimborsa ai Comuni le erogazioni di cui sopra, previa richiesta, presentata entro il 31 gennaio di ogni anno dai Comuni medesimi, unitamente alla documentazione relativa ai contributi erogati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° di domande pervenute	quantitativo	0,00		0		valore atteso non prevedibile
N° nuclei familiari beneficiari dei contributi socio-assistenziali	efficienza	0,00		0		
N° di contributi erogati per le spese di rimpatrio delle salme degli emigrati e delle loro famiglie, deceduti all’estero	efficienza	0,00		0		
N° d’indennità di mancato guadagno per la partecipazione a consultazioni regionali e comunali, a favore degli Umbri all’estero iscritti all’AIRE	quantitativo	0,00		0		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_B5

PROGETTO CARE LEAVERS IN FAVORE DI COLORO CHE AL COMPIMENTO DELLA MAGGIORE ETA' VIVONO FUORI DALLA PROPRIA FAMIGLIA D'ORIGINE SULLA BASE DI UN PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° beneficiari	efficienza	0,00		8		
N° Borse per l'autonomia	quantitativo	0,00		2		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_C3

Avviso n.1/2019 Annualità 2021/2022 "PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (PON INCLUSIONE)": attività di rendicontazione

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Con Decreto Direttoriale n.239 del 28.62017 la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali ha approvato il progetto presentato dai tre Comuni della Zona Sociale n.2 in data 15.2.2017 a valere sul bando non competitivo n. 3/2016 "PON INCLUSIONE" per il riconoscimento delle risorse economiche da ripartire agli ambiti territoriali (Zone Sociali) comunali, finalizzato a garantire le azioni previste per il rafforzamento delle strutture operative dei servizi sociali comunali dedicate alla realizzazione della misura SIA/REI e poter provvedere in modo adeguato alla gestione delle nuove e rilevanti linee di attività ottemperando a quanto disposto dalla normativa vigente.

Azione A – Rafforzamento dei servizi Sociali – per il potenziamento delle attività del Servizio Sociale professionale per il periodo di vigenza del progetto per la predisposizione e attuazione dei percorsi di presa in carico finalizzati a realizzare i progetti di l'inclusione con le persone ammesse al beneficio economico attraverso una specifica un'equipe multidimensionale attivata in raccordo con i servizi per l'impiego ed eventualmente quelli socio-sanitari , sulla base di specifiche indicazioni nazionali e regionali.

Azione B - Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa – sono state avviate sia le azioni di sostegno educativo scolastico ed extrascolastico rivolte a famiglie con minori delle fasce di età 0-6 e 6-13 sia quelle volte all'inclusione lavorativa in collaborazione con i Centri per l'impiego regionali.

Azione C - Promozione di accordi di collaborazione in rete – gestione delle procedure trasversali di implementazione del progetto (attivazione del progetto, informazioni e comunicazione, realizzazione azioni previste, monitoraggio fisico e andamento della spesa, rendicontazione finanziaria attraverso anche l'utilizzo di uno specifico gestionale realizzato dal Ministero del lavoro (denominato SIGMA) . In base a quanto indicato dalle DGC n. 297 del 19.7.2017 e DGC n. 330 del 23.8.2017 si è predisposto quanto necessario sia per la sottoscrizione della Convenzione di Sovvenzione che per l'avvio e attuazione delle azioni previste dal progetto e per le periodiche rendicontazioni.
Triennio 2017/2019 la scadenza dell'utilizzo del finanziamento triennale è stata prorogata al 31/12/2021.

Per l'anno 2024 si tratta delle sole attività amministrative di rendicontazione finale.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale	100,00	01/01/2025	31/01/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_C4

Avviso triennale 2017-2019 a seguito sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria. Attività amministrativa di rendicontazione finale

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_C5

Avviso triennale 2017-2019 a seguito sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria. Rifinanziamento 2022-2023.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_C6

a valere su Fondo Sociale Regionale

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Contributi al sostegno di famiglie che versano in stato di bisogno per affrontare problematiche di tipo abitativo (ad es. sfratti, anticipi per il subentro alloggio, ecc) e le cui situazioni di vulnerabilità socio-economica sono in carico ai servizi sociali territoriali (Uffici della Cittadinanza).
L'intervento si configura come richiesta di contributo a domanda individuale, presentata dai cittadini interessati e supportata da una valutazione tecnica dell'AS di riferimento. Le istanze vengono poi valutate da una commissione tecnica. In caso di ammissione, vengono erogati contributi diretti al richiedente od al locatore."

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
nuclei familiari beneficiari	quantitativo	0,00		43,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2025_4244_S3_C7

Servizio di ristoro notturno per il ricovero di persone senza fissa dimora

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

È un servizio di accoglienza notturna, per n. 25 posti giornalieri, rivolto a persone adulte, donne e uomini, che vivono una situazione di grave marginalità sociale e povertà estrema, che, in situazioni di emergenza sociale, necessitano di un ricovero ospitale poiché non hanno una propria dimora. L'accesso al Ristoro Notturno può avvenire tramite segnalazione dei Servizi Sociali, Socio-Sanitari e dei diversi soggetti istituzionali e del terzo settore che intercettino le situazioni di bisogno.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° beneficiari	quantitativo	0,00		43,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2025_4244_S4_A1

SERVIZIO A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIO-SANITARIA RIVOLTO A PERSONE CON PROBLEMI DI DIPENDENZE DENOMINATO UNITA' DI STRADA

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L’unità di strada costituisce, oggi, un’attività consolidata nell’area della riduzione del danno, con la “mission” di promuovere azioni per ridurre i disagi provocati sia tra i consumatori che nella popolazione in generale.
L’Unità di strada è operativa tutti i giorni feriali dal martedì al sabato, dalle h. 16:00 alle h. 20:00, anche attraverso l’utilizzo di un mezzo mobile appositamente arredato e predisposto per la distribuzione di materiale informativo, di contatto e presidi sanitari. L’attività di strada è svolta, in particolare, nella zona di Fontivegge e Piazza del Bacio.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° di contatti dell'Unità di Strada	quantitativo	0,00		5.862,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2025_4244_S4_A4

Attività tecnica ed amministrativa relativa all'attivazione, gestione e monitoraggio del servizio di fornitura pasti presso lo spazio di Ristoro sociale del CABS (Contratto di appalto repertorio n. 47817/1918 del 29.07.2021)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Erogazione pasti presso la sede del CABS per consentire alle persone di affrontare la condizione di forte difficoltà e/o di emergenza.

Questi interventi d'urgenza" vengono attivati nel'ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.

A tal proposito, con Determina Dirigenziale n. 842 del 12/04/2023, è stata istituita una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio degli interventi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. utenti	quantitativo	?				
N. pasti erogati	quantitativo	?				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4244_S5_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a persone a rischio di esclusione sociale
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone a rischio di esclusione sociale
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi (PIS, servizi a bassa soglia di natura sociale, SAL, ecc.)
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4244_S5_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affido-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC; predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4244_S5_A3

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4244_S5_A4

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4244_S5_A5

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4244_S5_A8

MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;

- monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione annuale	quantitativo	0,10		9,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

Attività: 2025_4344_S1_A1

EROGAZIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' LABORIATORIALI, MOTORIE ED ESTIVE PROMOSSE DAI CENTRI SOCIO CULTURALI.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

I centri Socio culturali per anziani, associazioni di promozione sociale, sono sostenuti dall'Amministrazione sia con uno specifico contributo regionale che con fondi comunali, allo scopo di promuovere luoghi di incontro, partecipazione e di socializzazione diffusi su tutto il territorio, nonchè organizzare soggiorni estivi montani e marini.

L'Università della Terza Età, regolata da norme regionali e sostenuta anch'essa con specifici fondi regionali, organizza iniziative culturali ed aggregative rivolte alle persone anziane.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44012	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO-CULTURALI ANZIANI E UNITRE'. VEDI CAP. U.44058/67. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44012)		32.119,00
							Totale Entrate	32.119,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44029/51	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO CULTURALI E U NITRE'. L.R. 3/97. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		32.119,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44058/29	CP	SOSTEGNO PROGETTI PROMOZIONE SOCIALE ANZIANI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.03)		15.000,00
							Totale Spese	47.119,00
							Saldo	-15.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° di centri aperti	quantitativo	0,00		23,00		
N° di laboratori organizzati	quantitativo	0,00		50,00		
N° di ore settimanali di attività motorie organizzate	quantitativo	0,00		2.594,00		
Numero di partecipanti alle attività motorie	quantitativo	0		795		
Ore di ginnastica itinerante	quantitativo	0,00		0		
Numero soggiorni estivi organizzati	quantitativo	0,00		5,00		
Soggiorni estivi - numero partecipanti	quantitativo	0,00		139,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

Attività: 2025_4344_S1_A2

PIANO TERRITORIALE PER L'INVECCHIAMENTO ATTIVO A VALERE SUL FONDO SOCIALE REGIONALE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

PIANO TERRITORIALE PER L'INVECCHIAMENTO ATTIVO A VALERE SUL FONDO SOCIALE REGIONALE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44012	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO-CULTURALI ANZIANI E UNITRE'. VEDI CAP. U.44058/67. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44012)		32.119,00
							Totale Entrate	32.119,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44029/51	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER CENTRI SOCIO CULTURALI E U NITRE'. L.R. 3/97. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		32.119,00
2025		01	05	44058/29	CP	SOSTEGNO PROGETTI PROMOZIONE SOCIALE ANZIANI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.03)		15.000,00

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	47.119,00
						Saldo	-15.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
DISABILI

Obiettivo PIAO: 2025-4444_S2_01

PNRR Investimento 1.2 - PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 5,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità (1.2) risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari di comunità e domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Selezione dei beneficiari del progetto	15,00	01/01/2025	30/07/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Reperimento sul mercato e stipula di contratto di locazione degli spazi di cohousing	20,00	01/02/2025	30/07/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Co-progettazione e stipula convenzione per la gestione delle attività previste dal progetto	30,00	01/02/2025	30/07/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Implementazione degli interventi	35,00	01/08/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di persone adulte (18-64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	5				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
DISABILI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44214	CP	PNRR M5C2 I1.2 CUP C84H22000270006 PER MANTENIMENTO PERSONE DISABILI AL PROPRIO DOMICILIO VEDI CAPP. U 44227/05-4-16-6-44229/50-44258/09-50-44275/02-44213/01 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44214)		0,00
2024		04	02	44801	CP	PNRR-M5C2 I.1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE SW/HW-VEDI CAP. 44801 - 44801/25U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 44801)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44227/4	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ASSISTENZA SOCIO DOMESTICA - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	03	44227/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER AFFIDAMENTO DOTAZIONE DOMOTICA NELLE ABITAZIONI - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
DISABILI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44227/6	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO - SAL - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	03	44227/16	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TELESOCCORSO/TELEMEDICINA - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	03	44229/50	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER TIROCINI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	05	44258/9	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER CONTRIBUTO A CPA UMBRO PER SPORTELLO CONSULENTE ALLA PARI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	07	44275/2	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER IRAP TIROCINI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		02	05	44801	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE SW-SOFTWARE-VEDI CAP.44801E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44801)		0,00
2024		02	05	44801/25	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE HW-HARWARE-VEDI CAP.44801E/U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44801)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
DISABILI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
5,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4444 DISABILI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2025_4444_S1_A1

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

il Servizio di Accompagnamento al Lavoro della Zona Sociale n. 2 (S.A.L.):
- elabora progetti differenziati e personalizzati di inserimento al lavoro per persone esposte al rischio di esclusione sociale sulla base delle opportunità lavorative presenti nel territorio;
- opera in stretto raccordo con la rete dei Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale n. 2, i Servizi Socio – sanitari della USL Umbria1 – Distretto del Perugino, i Servizi Sociali del Ministero della Giustizia, si integra e collabora con il Centro per l'Impiego di Perugia;
- si avvale, per lo svolgimento delle attività, di un'equipe di operatori sociali esperti nell'area della mediazione e accompagnamento al lavoro in grado di individuare opportunità e percorsi di inclusione socio-lavorativa attraverso il coinvolgimento attivo del mondo del lavoro (profit e no profit) al fine di valorizzare le disponibilità e le risorse del territorio, in sinergia con la rete dei soggetti istituzionali.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP		i costi relativi al Servizio SAL sono indicati al servizio 2011_4244_S3_A1	0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44229/58	CP	AFFIDAMENTO SERVIZIO SAL. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Schede di segnalazione accolte	quantitativo	0,00		10,00		
Attività di consulenza, orientamento formativo e ricerca attiva del lavoro	quantitativo	0,00		20,00		
Percorsi di accompagnamento al lavoro attivati	quantitativo	0,00		10,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2025_4444_S1_A13

Attività amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU PR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2025		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2025_4444_S1_A2

TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI ai sensi della DGR n. 202/2019

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR n. 202/2019

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2025		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° di tirocini extracurriculari attivati ai sensi della DGR 202/2019 a valere sul Fondo Comunale	quantitativo	0,00		10,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2025_4444_S1_A3

Progetto “i Fuoriclasse” – percorsi integrati di accompagnamento al lavoro per persone con disabilità finanziato da “Fondazione Perugia”

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il Progetto “i Fuoriclasse” – percorsi integrati di accompagnamento al lavoro per persone con disabilità – è finanziato dalla “Fondazione Perugia” l’obiettivo del progetto è il potenziamento delle autonomie e l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità, seguite e conosciute da servizi socio-sanitari dell’A.USL Umbria 1 – Distretto del perugino.
Con le risorse economiche, messe a disposizione dalla Fondazione, il Comune di Perugia finanzia l’indennizzo mensile di 20/25 tirocini extracurriculari (ai sensi della DGR 202/2019) che saranno realizzati a seguito della presa in carico della persona da parte del Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL), con il compito di coinvolgerla attivamente alla costruzione del proprio progetto personalizzato sulla base delle opportunità lavorative presenti nel territorio.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2025		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2025_4444_S1_A5

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale, utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La linea di intervento Adulti Disabili (SAL: tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio) è una azioni finanziate a valere sull'Asse II del POR FSE - Umbria 2014-2020, Asse interamente rivolto all'attuazione delle politiche di inclusione sociale e lotta alla povertà.

La linea di intervento ADULTI DISABILI prevede la realizzazione di progetti innovativi di inclusione socio-lavorativa rivolta a persone adulte con disabilità grave ai sensi dell'art.3 della L.104/92 finalizzate a:
1. promuovere l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti target;
2. ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa dei percorsi socio occupazionale in contesti tutelanti;
3. accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima personale e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie capacità/abilità;
4. favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali;

La linea d'azione prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

A. Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati attraverso Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR 597/2014.
B. Realizzazione di n°3 progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie

Nel 2024 si tratta di attività di rendicontazione finale

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2025		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2025_4444_S1_A6

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale, utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La linea di intervento GIOVANI DISABILI (SAL: tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio) è una azioni finanziate a valere sull'Asse II del POR FSE - Umbria 2014-2020, Asse interamente rivolto all'attuazione delle politiche di inclusione sociale e lotta alla povertà.

La linea di intervento GIOVANI DISABILI è destinata a giovani dai 16 ai 35 anni con disabilità grave ai sensi dell'art.3 della L.104/92 in carico ai servizi territorialmente competenti per i quali siano attivi progetti di inclusione sociale.
La linea di intervento è finalizzata a:
1. promuovere l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti target;
2. ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa dei percorsi socio occupazionale in contesti tutelanti;
3. accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima personale e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie capacità/abilità;
4. favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali;

La linea d'azione prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

A. Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati attraverso Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR 597/2014.
B. Percorsi di orientamento al lavoro

Nel 2024 si tratta di sola attività di rendicontazione finale.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44258/4	CP	CONTRIBUTI PER PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02)		0,00
2025		01	07	44275/21	CP	IRAP PER CONTRIBUTI PROGETTI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DISABILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2025_4444_S3_A1

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO SOCIALE DELLA RETA DI OSPITALITA' IN STRUTTURE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA SIA RESIDENZIALI CHE SEMIRESIDENZIALI.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Strutture semiresidenziali

Dall'inizio del 2007 è entrato in vigore l'accordo con l' A.U.S.L n. 2 per l'applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone disabili adulte gravi, che attribuisce all'Azienda USL n. 2 la titolarità gestionale degli inserimenti nei servizi residenziali e semi-residenziali.
Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.
A seguito del succitato accordo il Comune, dall'inizio dell'anno 2007 ha iniziato a coprire, per i nuovi inserimenti delle persone disabili adulti gravi nei suddetti Centri diurni, il costo della retta nella misura del 30% del totale (salvo compartecipazione dell'utente) mentre il restante 70% è stato a carico della AUSL n. 2.
Per quanto riguarda, invece, gli inserimenti nei Centri diurni a gestione diretta dell'AUSL n. 2 ("Cecconi" e "Laboratorio San Costanzo") il Comune, in attesa del completamento della fase di accreditamento, ha continuato a sostenere la spesa del 30% del costo complessivo di gestione delle strutture.
Per quanto riguarda gli altri Centri diurni di servizi, è stata applicata la DGC n. 198 /2008 che ha modificato i criteri e soglie di accesso e ha introdotto un sistema tariffario per le varie prestazioni socio-sanitarie.

Strutture residenziali

Con l'entrata in vigore dell'accordo in materia di prestazioni socio-sanitarie con l'AUSL. n°2, ha preso avvio il Servizio residenziale "Dopo di noi", denominato "Casa del Nibbio" gestito dalla Comunità di Capodarco di Perugia per il quale la Regione aveva destinato, fino all'anno 2007, uno specifico finanziamento.
La struttura può accogliere fino ad un massimo di sei persone compresi gli eventuali posti riservati all'emergenza. Nel mese di aprile del 2007 sono iniziati gli inserimenti di persone disabili gravi prive dell'assistenza dei familiari nel servizio "Dopo di noi" attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta dell'AUSL n. 2, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.

Nell'anno 2010 la regione dell'Umbria ha dato l'assenso all'ampliamento di 1 posto letto, per cui la struttura è autorizzata per n. 6 posti letto più 1 posto per le emergenze.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Il costo della retta per tali interventi è ripartito al 60% a carico del Comune e per il restante 40% a carico della Sanità. Per questa tipologia di servizio inizialmente non è stata applicata alcuna modalità di compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti.

A partire dall'anno 2012 per i nuovi inserimenti è stata applicata la compartecipazione al costo del servizio, attualmente compartecipano n. 2 persone (il calcolo è sulla quota sociale pari ad € 49,80 giornaliere).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44027/76	CP	INTERVENTI DOMICILIARI E CENTRI DIURNI SOCIO SANITARI. VEDI CAPP. E 44007-44018-44049 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44018)		4.911,00
2025		01	03	44033/56	CP	RETTE PER ANZIANI E DISABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI - INTEGRAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03)		900.000,00
							Totale Spese	904.911,00
							Saldo	-904.911,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Utenti inseriti in strutture residenziali	quantitativo	0,00		48,00		Il numero di utenti si riferisce ai disabili adulti inseriti nel Centro Residenziale Dopo di Noi "Casa del Nibbio", nelle comunità alloggio e nei centri socio-riabilitativi residenziali di titolarità ASL rispetto alle quali il Comune compartecipa a livello di costo, e nelle residenze protette
Utenti inseriti in strutture semiresidenziali	quantitativo	0,00		102,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunitari, domiciliari residenziali e semiresidenziali rivolti a persone disabili
-definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone disabili
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- gestione convenzione con CAAF per applicazione ISEE
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per la gestione di specifici servizi
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A10

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		28/04/2025	09/05/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	20,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	20,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affido-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC; predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A4

Programmazione Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza e integrazione socio-sanitaria

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Programmazione, gestione e rendicontazione del Fondo per la Non Autosufficienza, in collaborazione con l'Azienda USL Umbria 1.
- Programmazione socio-sanitaria di zona (Piano delle attività socio-sanitarie territoriali da articolare nei tre livelli previsti dalla normativa: istituzionale, gestionale e professionale);
- gestione degli accordi specifici per le aree relative all’integrazione socio-sanitaria.
- Nomina Assistente Sociale quale componente dell' Unità valutativa Multidisciplinare Area Disabili del Distretto del Perugino, per la valutazione dei Progetti assistenziali individualizzati e per l'accesso agli interventi e servizi.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A5

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	44049	CP	QUOTA A CARICO COMUNI DI CORCI ANO E TORGIANO PER SERVIZI SOCIALI IN GESTIONE ASSOCIATA NELL'AREA DISABILI. VEDI CAP. U 44027/76 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44018)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A6

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A7

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_A9

MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione annuale	efficienza	0,10		6,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4444_S4_B1

PREDISPOSIZIONE INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

"Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno):

nel 2025 si predispongono indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi nell'ambito del sostegno alla domiciliarità, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. In particolare, l'indagine di customer riguarderà il Progetto di vita indipendente."

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Realizzazione di n. 1 indagine di customer satisfaction: Progetto "Vita Indipendente"		01/10/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al progetto Vita Indipendente		01/12/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati Progetto di vita indipendente	quantitativo	0,00		47,00		
N. questionari resi Progetto di vita indipendente	efficacia	0,00		33,00		
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00		70%		
esito dell'indagine svolta relativamente al Progetto di vita indipendente	efficacia	0,00		97%		almeno 60% dei giudizi buono/eccellente

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Obiettivo PIAO: 2025-4544_S2_01

PNRR Sub Investimento 1.1.4. - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali (1.1.4) ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burnout, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine vanno definite azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagnino l'operatore sociale nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato. Il percorso di supervisione ha ad oggetto i principali fattori che incidono sul burnout relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione è pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supervisione mono-professionale di gruppo	33,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Supervisione professionale individuale	34,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Supervisione di équipe	33,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione mono-professionale di gruppo	quantitativo	60				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione professionale individuale	quantitativo	10				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione di équipe	quantitativo	70				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44304	CP	PNRR M5C2 I 1.1.4 CUP C84H22000300006 PER PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI - VEDI CAP. U 44329/01 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44304)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44329/1	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.4 CUP C84H22000300006 PER PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI - VEDI CAP. E 44304 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07, vincolo: 44304)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

15,00% ***Centro di Costo*:** 2025_4544 SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2025_4544_S1_A1

INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Attività svolta all'intero degli Uffici della Cittadinanza (quali “porta d’accesso ai servizi”) finalizzata ad informare e orientare il cittadino.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero persone accolte	quantitativo	0,00		268,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2025_4544_S1_A2

Consulenza sociale ed educativa

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2025_4544_S1_A3

PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGRAMMI INDIVIDUALIZZATI DI AIUTO E SOSTEGNO SOCIALE ED EDUCATIVO

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° di nuovi piani di aiuto attivati nell'anno in corso	quantitativo	0,00		879,00		I dati riguardano la Gestione associata: 854 (Perugia) 25 (Torgiano_UdC Tevere);
Numero persone nei confronti delle quali è attivo un piano di aiuto	quantitativo	0,00		4.649,00		I dati riguardano la Gestione associata (casi al 31-12-2024 aperti): 4.484 (Perugia); 165 (Torgiano_UdC Tevere)

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2025_4544_S1_A4

TAVOLI DI COORDINAMENTO ED INIZIATIVE DI ANIMAZIONE TERRITORIALE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44301	CP	FONDO REGIONALE PER GESTIONE RETE SERVIZI SOCIALI. VEDI CAPP U 44327/19-44327/5 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44301)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44327/1	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER ATTIVITA' TERRITORIALI . VEDI CAP. E 44301 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero d'incontri dei tavoli di coordinamento	quantitativo	0,00		44,00		Il numero riguarda i 5 Uffici di Cittadinanza, di cui Berioli (7); Fiume (4); Le fonti (6); Pievaiola (5); Tevere (22)
Numero d'iniziative di animazione territoriale con il coinvolgimento/contributo degli UdC	quantitativo	0,00		66,00		Il numero riguarda i 5 Uffici di Cittadinanza, di cui Berioli (9); Fiume (1); Le fonti (4); Pievaiola (4); Tevere (48)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2025_4544_S1_A5

SISTEMA INFORMATIZZATO SOCIALE REGIONALE (SISO) - CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA E SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI E DEI BISOGNI SOCIALI (SIUSS)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Condivisione del sistema informatizzato con la Regione e personalizzazione della cartella sociale informatica.
Formazione per l'uso del nuovo applicativo.
Installazione e uso dell'applicativo.
Inserimento dati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2025_4544_S1_A6

Sportello dedicato d'informazione e rilascio attestazione della condizione di disagio per l'accesso alla misura nazionale di contrasto alla povertà: ”Assegno d'inclusione” (ADI) di sostegno economico e di inclusione sociale e professionale - decreto-legge

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il Servizio di Sportello, secondo le linee di indirizzo nazionale, è appositamente dedicato alle attività di segretariato sociale relative alla richiesta della nuova misura di contrasto alla povertà alla fragilità e all’esclusione sociale delle fasce deboli, cosiddetta "Assegno di Inclusione" (ADI), istituita a decorrere dal 1° gennaio 2024 prevista dall’articolo 1 1 del decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro.

Il personale addetto, in base alla valutazione della “condizione di svantaggio” rilascia su richiesta formale un attestato della "condizione di svantaggio" a cittadini già inseriti in programmi di cura e assistenza dei servizi socio-sanitari territoriali certificati dalla pubblica amministrazione al momento della presentazione della domanda.

Lo sportello è aperto per tre giorni a settimana in orario antimeridiano e meridiano.

Il personale è composto da Assistenti Sociali formati, dedicati all’Area di sostegno alla famiglia e alle misure di contrasto alla povertà.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2025_4544_S1_A8

Coordinamento dei cinque Uffici della Cittadinanza del Comune di Perugia (Berioli, Tevere, Le Fonti, Pievaiola e Fiume) e raccordo con gli Uffici della Cittadinanza dei comuni di Corciano e Torgiano.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A1

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio; protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affido-Adozione;

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A2

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A3

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a famiglie con minori;
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a famiglie con minori;
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi.
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A4

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A5

GESTIONE RACCOLTA DATI ATTIVITA'

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A6

SISTEMA INFORMATIZZATO SOCIALE REGIONALE (SISO) - CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA E SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI E DEI BISOGNI SOCIALI (SIUSS)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Condivisione del sistema informatizzato con la Regione e personalizzazione della cartella sociale informatica.
Formazione per l'uso del nuovo applicativo.
Installazione e uso dell'applicativo.
Inserimento dati amministrativo-contabili

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A8

Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023: attività di supervisione del personale dei servizi sociali

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Si tratta del servizio di “Supervisione del personale dei servizi sociali” per la Zona sociale n. 2 il cui obiettivo primario è identificato con il miglioramento della qualità delle pratiche professionali degli assistenti sociali ed in generale degli operatori sociali a valere sul Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 e definito quale LEPS alla scheda 2.7.2 del Piano stesso.

L'attività, infatti, si connota come sostegno, con lo scopo di aiutare il supervisionato ad assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone e dell’organizzazione, a sostenere un esame critico della propria attività, nella consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la risoluzione dei problemi.

(DD di affidamento n. 3445 del 07/12/2023).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4544_S2_A9

DIRITTI DI CANCELLERIA (ART. 30 T. U. 115/2002) PER APERTURA PROCEDIMENTO DI NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Gli/le Assistenti sociali degli Uffici di Cittadinanza del Comune di Perugia, nell'espletamento delle proprie attività relative alla presa in carico di persone in condizione di fragilità, si trovano a richiedere l'apertura di procedimenti di nomina dell'amministratore di sostegno ai sensi della normativa vigente (art. 406, co. 3 e 407 c.c.).

L'art. 30 del D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2022 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia" aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dalla L. 30 dicembre 2023, n. 213 stabilisce il pagamento della marca da bollo da € 27,00 per diritti forfettari di cancelleria relativi all'apertura del procedimento di nomina di Amministratore di sostegno, la quale dovrà essere corrisposta tramite la piattaforma PagoPA (art. 196 comma 1 DPR 115/2002).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo PIAO: 2025-4644_S2_01

PNRR Sub Investimento 1.1.1. - SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività del PNRR relativa al sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (1.1.1), è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) ed ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Erogazione del servizio di domiciliare educativa e gruppi di genitori e bambini	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di famiglie target prese in carico nell'ambito del progetto	quantitativo	30				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44423	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER PROGETTO PIPPI VEDI CAPP. U 44427/03-44430/87-44413/01. (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44423)		0,00
2024		04	02	44801/24	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE -HW-VEDI CAP. U 44801/24 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 44801/24)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	44413/1	CP	PNRR -M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ACQUISTI KIT E MATERIALI - VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44424)		0,00
2024		01	03	44427/3	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER RIMBORSO MISSIONI FORMAZIONE E TUTORAGGIO VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44424)		0,00
2024		01	03	44430/87	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA - VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44423)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44801/24	CP	PNRR -M5C2 I.1.1.1 - CUP C84H22000260006 PER ACQUISTO HW-HARDWARE-VEDI CAP. 44801/24E-U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44801/24)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
15,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio
Sostegno alla famiglia

Obiettivo PIAO: 2025-4644_S1_01
LINEE GUIDA IN MATERIA DI CONTRIBUZIONE E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE AFFIDATARIE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo è finalizzato ad aggiornare le modalità di sostegno e di aiuto economico in favore delle famiglie affidatarie (ex. art. 5, co. 4 della Legge 28.03.2001, n. 149).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio e analisi della normativa	34,00	01/01/2025	30/06/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Predisposizione della disciplina regolante le modalità di contribuzione e sostegno alle famiglie affidatarie	33,00	01/07/2025	30/09/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Adozione proposta di Delibera	33,00	01/10/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Completezza e correttezza della procedura di revisione/aggiornamento di criteri e modalità di contribuzione e sostegno alle famiglie affidatarie	efficacia	1				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR
***Servizio*:** 2025_4644_S1 SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A1

MISURE ECONOMICHE NAZIONALI: ASSEGNO DI MATERNITA'

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

procedura per la concessione di benefici economici che vengono successivamente erogati dall'INPS quali, assegni di maternità, contributo una tantum alla nascita del figlio (art.66 della legge n.448/98)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero assegni di maternità concessi	quantitativo	0,00		199,00		Il tot. delle domande per la concessione dell'assegno di maternità, presentate nell'anno 2024, sono 238, di cui 39 sono state respinte, a seguito d'istruttoria, per mancanza dei requisiti fondamentali

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A2

SERVIZIO EDUCATIVO DI TIPO DOMICILIARE E DI TIPO TERRITORIALE.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il servizio educativo di tipo domiciliare è un intervento di sostegno socio-educativo rivolto a bambini/e, ragazzi/e e alle loro famiglie ed è finalizzato sia a favorire il consolidarsi di relazioni familiari significative che a promuovere il superamento di momenti di temporanea difficoltà e criticità nello svolgimento delle responsabilità familiari, anche al fine di contribuire allo sviluppo armonico e completo della personalità dei minori.

Il servizio educativo territoriale è un intervento che si sviluppa lungo due linee d'attività, l'animazione e l'educativa territoriale, ed è finalizzato, da una parte, a promuovere relazioni e scambi sociali in un'ottica di interculturalità e intergenerazionalità favorendo la creatività ed il protagonismo delle giovani generazioni e, dall'altra, a prevenire l'instaurarsi di forme di rischio e disagio sociale facilitando anche l'integrazione dei vari contesti educativi rivolti ai minori.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	43030/87	CP	ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA MINORI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		400.000,00
							Totale Spese	400.000,00
							Saldo	-400.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° di minori che usufruiscono d'interventi di Assistenza Domiciliare Educativa a diversi livelli d'intensità (educativa domiciliare, incontri facilitanti, incontri protetti, anche in Spazio neutro)	quantitativo	0,00		387,00		ADE- 249 minori / IF- 59 minori/ IP- 21 minori / IPSN- 58 minori
N° di nuclei familiari che usufruiscono d'interventi di Assistenza Domiciliare Educativa a diversi livelli d'intensità (educativa domiciliare, incontri facilitanti, incontri protetti, anche in Spazio neutro)	quantitativo	0,00		277		ADE-191 nuclei/ IF-36 nuclei/ IP-14 nuclei /IPSN- 36

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A3

Azione sociale centri famiglia - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Nel 2024 solo attività residuale di rendicontazione finale

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	44407	CP	CONTRIBUTO MINISTERO PER AGENDA URBANA: AREA MINORI CAP. U 44429/01-44429/06-08 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44407)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44458/39	CP	UTILIZZO FONDO MINISTERO PER AGENDA URBANA VEDI CAP. E 44407 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A4

Azione sociale di educativa territoriale - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Nel 2024 solo attività residuale di rendicontazione finale

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	04	44406	CP	FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: AREA MINORI VEDI CAP. U 44429/59-44429/05-07 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44406)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44429/59	CP	UTILIZZO FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: SERVIZI EDUCATIVI TERRITORIALI . VEDI CAP. E 44406 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44406)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A5

INNOVAZIONE SOCIALE - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Attuazione progetto Cantieri di Genitorialità approvato e finanziato dalla Regione Umbria, tramite azioni di sostegno alle responsabilità genitoriali, offrendo spazi di ascolto e di scambio di esperienze tra genitori per confrontare i rispettivi modelli educativi ed approfondire tematiche sentite come particolarmente significative nella relazione con i propri figli.

Nel 2024 solo attività residuale di rendicontazione finale.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	44011	CP	FONDO MINISTERIALE INNOVAZIONE SOCIALE - FIS VEDI CAPP. U 44008/12-13-14 44075/15 44058/60 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44011)		0,00
2025		02	04	44010	CP	FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: AZIONI INNOVAZIONE SOCIALE VEDI CAPP. U 44029/59 E 44058/39 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: CONT)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Sostegno alla famiglia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44058/39	CP	UTILIZZO FONDO SOCIALE EUROPEO PER AGENDA URBANA: AZIONI INNOVAZIONE SOCIALE VEDI CAP. E 44010 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: CONT)		0,00
2025		01	05	44058/60	CP	UTILIZZO FONDO MINISTERIALE INNOVAZIONE SOCIALE - FIS VEDI CAP. E 44011 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44011)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A6

SERVIZIO DI AFFIDO FAMILIARE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'affidamento familiare è un intervento di protezione sociale e tutela rivolto ai minori la cui famiglia, temporaneamente, non sia in grado di soddisfare le loro esigenze di cura, educative, ed affettive.
Tale servizio è attualmente articolato in tre gruppi interdisciplinari (Gruppo Operativo Affidi - Gruppo Valutazione Famiglie - Banca Famiglie) e svolge una funzione sia di sostegno agli operatori nelle varie fase di progettazione e realizzazione dell'intervento, che nella valutazione delle disponibilità familiari e nell'organizzazione della Banca delle famiglie affidatarie.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	43058/4	CP	CONTRIBUTI PER AFFIDO FAMILIARE MINORI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)		203.000,00
							Totale Spese	203.000,00
							Saldo	-203.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero minori in affidamento etero-familiare	quantitativo	0,00		51,00		I dati riguardano gli affidi attivi al 31/12/2024 nei 3 comuni della Zona Sociale n. 2 (50, di cui Perugia, 45, Corciano 3 e Torgiano 2) e altro Comune/altro Servizio (1)
numero minori in affidamento a parenti	quantitativo	0,00		35,00		I dati riguardano gli affidi attivi al 31/12/2024 nei 3 comuni della Zona Sociale n. 2 (33 di cui Perugia, 18, Corciano 15 e Torgiano 0) e altro Comune/altro Servizio (2)
Disponibilità famiglie nella Banca famiglia	quantitativo	0,00		19,00		Il dato inserito riguarda le famiglie disponibili all'affido nell'anno 2024. Mentre, il totale famiglie registrate nella Banca famiglia al 31/12/2024 (tutte le famiglie registrate alla data indicata sia con affidi attivi che in fase di matching, ma comunque già valutate) sono 73

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A7

SERVIZIO PER LE ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI (IL SERVIZIO E' SVOLTO PER CONTO DEI COMUNI DEGLI AMBITI TERRITORIALI N. 2, 3, 4 e 5)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

SERVIZIO PER LE ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
Il servizio è rivolto sia alle coppie aspiranti all'adozione che a quelle che hanno iniziato il percorso adottivo, ed è articolato nelle seguenti attività:
- attività informativa
- attività formativa di gruppo rivolta alle coppie aspiranti all'adozione
- indagini psico-sociali per idoeneità adozioni
- presa in carico adozioni
- consulenza post-adottiva
- gestione tutele giuridiche
- tirocini
- coordinamento èquipe

Con DGC n.344 del 5.10.2016 è stata espressa l'adesione al protocollo d'intesa tra Regione, Ufficio scolastico Regionale , A.USL n.1 e n.2 e Comuni di Foligno – Citta di Castello – Terni e Perugia in materia di inserimento scolastico del bambino adottato.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	05	44060	CP	QUOTE COMUNI AMBITI TERRITORIA LI PARTECIPATIVE SPESE GESTION E SERVIZIO ADOZIONI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	QUOTE COMUNI AMBITI TERRITORIALI PARTECIPATIVE SPESE DI GESTIONE SERVIZIO ADOZIONI	40.316,50
							Totale Entrate	40.316,50

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	+40.316,50

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero colloqui informativi rivolti a singole coppie aspiranti all'adozione	quantitativo	0,00		29,00		Di cui per Ambito Perugia, 19, per Ambito Assisi-Bastia, 1, per Ambito Todi-Marsciano, 8, per Unione Comuni del Trasimeno, 1
numero coppie partecipanti ai gruppi formativi pre-adozione	quantitativo	0,00		31,00		Di cui per Ambito Perugia, 20, per Ambito Assisi-Bastia, 4, per Ambito Todi-Marsciano, 6, per Unione Comuni del Trasimeno, 1
numero indagini psico-sociali per idoeneità all'adozione	quantitativo	0,00		45,00		Di cui per la Zona Sociale n. 2 sono 27; per la Zona n. 3 sono 7; per la Zona Sociale n. 4 sono 4; per l'Unione Comuni del Trasimeno sono 7
prese in carico e consulenze post-adottive	quantitativo	0,00		34,00		Di cui per la Zona Sociale n. 2 sono 24; per la Zona n. 3 sono 0; per la Zona Sociale n. 4 sono 5; per l'Unione Comuni del Trasimeno sono 5

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A8

POR FSE - FAMILY HELP: buoni servizio per prestazioni individuali di lavoro a domicilio per finalità di conciliazione di tempi di vita e di lavoro di persone e famiglie - Attività amministrative di rendicontazione finale

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'intervento in oggetto - finanziato dall'Asse II "Inclusione Sociale e lotta alla povertà" del POR FSE Umbria 2014-2020 - parte dalla premessa che le famiglie con bambini e adolescenti, con anziani e persone adulte in difficoltà e/o disabili affrontano una problematica in comune, che riguarda la necessità di dedicare a questi soggetti tempo, attenzione, sostegno e cura. le famiglie - pur nel contesto delle profonde trasformazioni sociali ed economiche degli ultimi decenni - restano un luogo primario di cura che continua ancora a gravare soprattutto sulle donne.
Agire pertanto con interventi per la conciliazione dei tempi di vita e cura dei familiari con quelli del lavoro diviene pertanto un tassello fondamentale e strategico a livello individuale e sociale per garantire la piena integrazione delle fasce di società su cui maggiormente grava la necessità di conciliazione di tempi famigliari e lavorativi, le cui immediate conseguenze sarebbero una maggiore partecipazione femminile al mondo del lavoro una maggiore produttività ma anche un maggior benessere.
Muovendo da tali presupposti l'intervento denominato "family Help" consiste nell'erogazione di un beneficio economico erogato a fronte di una spesa sostenuta e dimostrata per la retribuzioni di attività di supporto a bambini, ragazzi, anziani o all'espletamento di attività domestiche e di accompagnamento da espletarsi sotto forma di rapporti lavorativi.

Nel 2024 riguarda le sole attività amministrative di rendicontazione finale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_A9

Supporto alle progettualità degli UdC in favore di nuclei familiari con minori

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il finanziamento 5 per mille del Ministero dell'interno viene utilizzato per acquistare da Busitalia abbonamenti scolatici e (residualmente) titoli di viaggio per supportare le progettualità in favore di nuclei familiari in carico agli Uffici della Cittadinanza

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_B2

Finanziato con Fondi della Regione Umbria - DGR n. 1121 del 18.11.2020 - Regolamento regionale 11 novembre 2020 n. 8 Art. 3 relativo a norme per il sostegno economico alle famiglie numerose, in attuazione dell'art. 300 bis della L.R. 9/2015.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. domande ammesse	quantitativo	?				
Importo totale erogato nell'anno	quantitativo	?				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_B6

Carta solidale per acquisti di beni di prima necessità: misura a sostegno di nuclei familiari in stato di bisogno di cui al decreto interministeriale del 18 aprile 2023

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

In riferimento al Messaggio Inps-numero-1958-del-26-05-2023: con la legge 29 dicembre 2022 n. 197 (legge di Bilancio 2023), all'articolo 1, comma 450, è istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, un fondo, con una dotazione di 500 milioni di euro per l'anno 2023, destinato all'acquisito di beni alimentari di prima necessità da parte dei soggetti in possesso di un indicatore della situazione economica equivalente non superiore a 15.000 euro, da fruire mediante l'utilizzo di un apposito sistema abilitante.

I beneficiari della misura sono individuati secondo le modalità previste dal citato decreto interministeriale: nello specifico, individuati tra i cittadini appartenenti ai nuclei familiari, residenti nel territorio italiano, in possesso dei seguenti requisiti alla data di pubblicazione del decreto:
- iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente (Anagrafe comunale);
- titolarità di una certificazione ISEE ordinario, di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 109 e del DPCM n. 159/2013, in corso di validità, con indicatore non superiore ai 15.000 euro annui.

La misura prevede un solo contributo economico per nucleo familiare, erogato attraverso una Carta elettronica di pagamento, prepagata e ricaricabile, rilasciata da Poste Italiane per il tramite della società controllata Postepay.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Consolidamento lista beneficiari Inps		15/06/2025	07/07/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	verifica dei requisiti di ammissione
invio comunicazione ai beneficiari dell'assegnazione della carta prepagata		17/07/2025	31/07/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Sostegno alla famiglia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Consolidamento lista beneficiari INPS	efficienza	0,00		1.830,00		il numero fa riferimento al numero delle carte prepagate assegnate al Comune di Perugia (decreto Masaf-Mef 18 aprile 2023). Consolidamento lista beneficiari Inps (dal 15/06/2024 al 07/07/2024)
N° comunicazioni trasmesse ai beneficiari	quantitativo	0,00		1.830,00		il numero fa riferimento al numero delle carte prepagate assegnate al Comune di Perugia (decreto Masaf-Mef 18 aprile 2023). invio comunicazione ai beneficiari dell'assegnazione della carta prepagata (dal 17/07/2024 al 31/07/2024)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2025_4644_S1_B7

strutturazione e/o consolidamento di Centri per le famiglie e delle relative attività, nell'ambito del Fondo per le politiche della famiglia, di cui alla DGR n. 1233 del 23.11.2022.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Progetto formulato dal Comune di Perugia e finanziato dalla Regione Umbria per la strutturazione e/o consolidamento di Centri per le famiglie e delle relative attività, in riferimento al programma delle attività, approvato dalla Regione Umbria da avviare nella Zona Sociale n.2 (Comuni di Perugia, Corciano, Torgiano), per la durata massima complessiva di 18 mesi e finanziato nell'ambito del Fondo per le politiche della famiglia, di cui alla DGR n. 1233 del 23.11.2022.

Si tratta della realizzazione di servizi dislocati fisicamente sul territorio e facilmente accessibili, che possano rappresentare per le famiglie, i genitori e i ragazzi nello specifico, validi strumenti di orientamento, supporto accompagnamento verso risposte appropriate alle proprie necessità, nonché fungere da elemento di aggregazione attraverso l'organizzazione di iniziative ed eventi.

Fonte: DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1373 DEL 06/06/2023

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo PIAO: 2025-4644_S2_02

ISTITUZIONE E SPERIMENTAZIONE DELLA CASA INTERNAZIONALE DELLE DONNE A PERUGIA

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 8,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La casa internazionale delle donne è uno spazio sicuro di incontro, confronto e scambio su tutti i temi ed i bisogni che attraversano l'universo femminile, volto a promuovere lo sviluppo delle capacità e le risorse delle donne, ed il superamento di situazioni di oppressione, vessazione, violenza e discriminazione, lesive della libertà femminile e in contrasto con i diritti umani fondamentali. La casa internazionale delle donne opera per il tramite di servizi di accoglienza, orientamento, accompagnamento e attraverso azioni di sensibilizzazione, promozione, formazione e ricerca e la diffusione di una cultura di genere rispettosa della dignità delle donne.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ricognizione e predisposizione degli spazi da adibire a Casa Internazionale delle Donne	100,00	01/03/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Individuazione degli spazi da adibire a Casa Internazionale delle Donne	quantitativo	1				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Servizio **8,00%**

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR

***Servizio*:** 2025_4644_S2 PROT. SOC. E TUTELA MINORI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo PIAO: 2025_4644_S2_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR

***Servizio*:** 2025_4644_S2 PROT. SOC. E TUTELA MINORI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A1

INSERIMENTO IN COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI PER MINORI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Le comunità educative residenziali, rivolte a minori di entrambi i generi di età compresa tra i 6 e i 18 anni, sono un servizio socio-educativo che integra o sostituisce temporaneamente la famiglia, qualora questa sia impossibilitata o non idonea ad assolvere ai propri compiti di cura ed educativi, offrendo a bambini ed adolescenti un contesto di vita e relazioni educative stabili che consentono una loro positiva crescita e l'elaborazione di un progetto per il futuro.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44033/55	CP	RETTE MINORI IN COMUNITA' EDUCATIVE VEDI NUOVO CAP. U 44433/55 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		1.800.000,00
							Totale Spese	1.800.000,00
							Saldo	-1.800.000,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
minori inseriti comunità educative residenziali (comunità per minori e comunità madre-bambino)	quantitativo	0,00		128,00		NON CONSIDERATI I MINORI CHE SI RIPETONO NELLE DIVERSE COMUNITA' IN QUANTO TRASFERITI NEL CORSO DELL'ANNO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A2

COMUNITA' EDUCATIVE SEMIRESIDENZIALI PER MINORI DENOMINATE CENTRI DIURNI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Le comunità educative diurne si configurano come un servizio semi-residenziale che offre ai minori un contesto educativo di sostegno nella gestione di alcuni aspetti della vita quotidiana: operano in tempi extrascolastici per un minimo di 6 ore giornaliere e per non meno di cinque giorni alla settimana con la possibilità di fruire di un servizio mensa.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44033/55	CP	RETTE MINORI IN COMUNITA' EDUCATIVE VEDI NUOVO CAP. U 44433/55 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		300.000,00
							Totale Spese	300.000,00
							Saldo	-300.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
minori inseriti comunità diurne	quantitativo	0,00		38,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A3

INTERVENTI DI TUTELA IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA MINORILE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Le Assistenti Sociali comunali sono chiamate dall'Autorità Giudiziaria minorile ed Ordinaria a svolgere accurate indagini relativamente alla situazione familiare e personale dei minori, attraverso le quali vengono ricostruite le storie, descritte le condizioni di vita e forniti elementi di valutazione in relazione ai problemi riscontrati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Richieste di indagine sociale da parte dell'autorità giudiziaria per minori italiani	quantitativo	0,00		74,00		I dati riguardano la Gestione associata: 68 (Perugia) 6 (Torgiano_UdC Tevere);
Richieste di indagine sociale da parte dell'autorità giudiziaria per minori stranieri	quantitativo	0,00		111,00		I dati riguardano la Gestione associata: 110 (Perugia) 1 (Torgiano_UdC Tevere)
Minori italiani seguiti con provvedimenti dell'autorità giudiziaria	quantitativo	0,00		764,00		I dati riguardano la Gestione associata: 733 (Perugia) 31 (Torgiano_UdC Tevere)
Minori stranieri seguiti con provvedimenti dell'autorità giudiziaria	quantitativo	0,00		642,00		I dati riguardano la Gestione associata: 638 (Perugia) 4 (Torgiano_UdC Tevere);

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A4

sistema regionale di prevenzione e contrasto alla violenza di genere (Centro Antiviolenza di tipo residenziale e accoglienza in strutture residenziali protette di rifugio e semiautonomia)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Nel corso del 2016 è prevista la prosecuzione della realizzazione del sistema regionale integrato di assistenza e di sostegno alle donne vittime di violenza e ai loro figli in sinergia con il Comune di Terni e la Regione dell'Umbria sulla base di quanto previsto dalla DGR 1542 del 01/12/2014 e del conseguente finanziamento assegnato, il cui utilizzo è vincolato al rispetto degli impegni assunti e della destinazione di tali risorse.
Il sistema regionale integrato si basa su un apposito accordo attuativo nel rispetto degli impegni sottoscritti nell'ambito del progetto "Umbria antiviolenza", realizzato con i finanziamenti del Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Promozione, in sinergia con l' Associazione "Liberamente Donna", nel rispetto una rete di relazioni con altre associazioni e soggetti no -profit impegnati nel territorio comunale intorno a tale tematiche, dello sviluppo di collaborazioni utili sia realizzare azioni di prevenzione che a potenziare la rete di interventi e servizi dedicati al contrasto della violenza contro le donne e i loro figli.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	44028	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER AZIONI DI ASSISTENZA E SOSTEGNO DELLE DONNE VITTIME DI VIOLENZA LORO FIGLI E FINANZIAMENTO CENTRI ANTIVIOLENZA. VEDI CAPP. U 44058/10-44027/02 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44028)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	44058/10	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO NAZIONALE E REGIONALE PER ASSISTENZA E SOSTEGNO DONNE VITTIME DI VIOLENZA E I LORO FIGLI E FINANZIAMENTO CENTRI ANTIVIOLENZA. VEDI CAP. E 44028 - (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04, vincolo: 44028)		0,00
2025		01	05	44058/36	CP	CONTRIBUTI PER SPESE DI GESTIONE CENTRI ANTIVIOLENZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.04)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N° di donne accolte nell'anno	quantitativo	0,00		1.406,00		
N. donne ospiti presso il CAV residenziale	quantitativo	0,00		151,00		
N° minori ospiti presso il CAV residenziale	quantitativo	0,00		1.098,00		
N° donne ospiti presso la casa rifugio	quantitativo	0,00		179,00		
N° minori ospiti presso la casa rifugio	quantitativo	0,00		112,00		
N° donne ospiti presso la casa rifugio di emergenza urgenza	quantitativo	0,00		1.106,00		
N° minori ospiti presso la casa rifugio di emergenza urgenza	quantitativo	?				
N° donne ospiti presso le case di semi-autonomia	quantitativo	?				
N° minori ospiti presso le case di semi-autonomia	quantitativo	?				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A5

Contributo di Libertà per le donne vittime di violenza, prese in carico dal Centro Antiviolenza della Zona sociale n. 2 che abbiano compiuto e/o stiano compiendo un percorso di fuoriuscita dalla violenza.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'intervento consiste nell'erogazione di un contributo economico per l'anno 2025 alle donne vittime di violenza, finalizzato a sostenere progetti di empowerment e sostegno all'autonomia. Il contributo massimo è stabilito in € 6.000,00 per progetti della durata massima di 12 mesi rinnovabili per altri 6-12 mesi, tenuto conto di ulteriori esigenze definite nel progetto personalizzato di fuoriuscita dalla violenza. Le risorse stanziate sono a valere sul Programma regionale di contrasto alla violenza di genere 2024. La concessione del contributo non può essere cumulata con finanziamenti di altri soggetti pubblici per le stesse spese, pena la decadenza del beneficio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero progetti avviati nell'anno	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A6

Servizio di accoglienza delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori nei casi di emergenza/urgenza in strutture dedicate su base provinciale

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n° di donne sole e/o con bambini accolti in strutture di accoglienza in emergenza	quantitativo	0,00		26,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A8

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale, utilizzo SIRU POR FSE SERVIZIO ASS.DOM.MINOR

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'Accordo di Collaborazione tra la Regione Umbria e il Comune di Perugia, capofila della Zona Sociale n°2, approvato con DGR n°994 del 06/09/2017 e contenente la declinazione di tutti e l'approvazione di alcuni interventi da attuare su scala territoriale a valere sull'Asse II "Lotta alla Povertà e Inclusione Sociale" del POR FSE - Regione Umbria 2014-2020 , è stato integrato in data 20/07/2018 con l'approvazione di ulteriori schede progettuali, tra le quali quella denominata "Servizio di Assistenza Domiciliare ai minori"

Nel 2024 si tratta solo di attività amministrative relative alla rendicontazione finale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_A9

Contributo economico previsto, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.C.M. del 17 Dicembre 2020, per le donne vittime di violenza seguite dai centri antiviolenza, riconosciuti dalle Regioni e dai servizi sociali del Comune di residenza

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La Circolare Inps n° 166 del 08/11/2021, Reddito di Libertà. Ripartizione delle risorse del “Fondo per il reddito di libertà per le donne vittime di violenza” per l’anno 2020. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 Dicembre 2020 (Gazzetta Ufficiale n. 172 del 20 Luglio 2021), fornisce indicazioni in ordine al contributo economico, denominato “Reddito di Libertà”, per le donne vittime di violenza, senza figli o con figli minori, seguite dai centri antiviolenza, riconosciuti dalle Regioni e dai servizi sociali, ai sensi dell’art. 3, comma 1 del suddetto D.P.C.M., che definisce i criteri per la ripartizione del “Fondo per il reddito di libertà per le donne vittime di violenza”, istituito dall’art. 105-bis del decreto-legge n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020.

A seguito della circolare INPS 5 marzo 2025, n. 54, l’Istituto illustra le nuove modalità di presentazione della misura “Reddito di Libertà”, a partire dall'anno 2025, che la Legge di bilancio 2024 (art. 1, comma 187 della Legge n. 213 del 20.12.2023) ha reso strutturale.

Il Reddito di Libertà consiste in un contributo economico finalizzato a sostenere prioritariamente le spese per assicurare l’autonomia abitativa e la riacquisizione dell’autonomia personale, nonché il percorso scolastico e formativo dei/delle figli/figlie minori e non è incompatibile con altri strumenti di sostegno come l’assegno di inclusione (art. 3, comma 6, del decreto).

La misura riguarda l’importo massimo di 500 euro mensili pro capite, fatti salvi eventuali incrementi previsti da successive disposizioni normative, per un massimo di dodici mesi (art. 3 del decreto), erogati in unica soluzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di domande ammesse a seguito d'istruttoria	quantitativo	0,00		13,00		
N. di domande ammesse a contributo da INPS	quantitativo	0,00		11,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_B1

Attività amministrativa relativa alla rendicontazione finale, utilizzo SIRU POR FSE TUTELA MINORI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività amministrativa di rendicontazione finale		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_B2

LINEE DI INDIRIZZO SULL'INTERVENTO CON BAMBINI E FAMIGLIE IN SITUAZIONI DI VULNERABILITA' (programma di intervento PIPPI 12)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

programma di intervento PIPPI 12

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_B3

EQUIPE MULTIDISCIPLINARE CON IL COMPITO DI FORMULARE E VALUTARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO DEI MINORI INSERITI IN SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI O SOCIO-SANITARI. AI SENSI DELLA D.D. 126 DEL 08/05/2019

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_B4

CENTRO PER UOMINI AUTORI O POTENZIALI AUTORI DI VIOLENZA DI GENERE (CUAV)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Centri per uomini autori o potenziali autori di violenza di genere (CUAV) quali strutture il cui personale attua i programmi rivolti agli autori di atti di violenza domestica e sessuale e di genere, per incoraggiarli ad adottare comportamenti non violenti nelle relazioni interpersonali, al fine di modificare i modelli comportamentali violenti e a prevenire la recidiva.

In attuazione:
- del Piano Strategico Nazionale sulla violenza maschile contro le donne (2021-2023), presentato in Consiglio dei ministri il 18 novembre 2021, previo parere espresso dalla Conferenza Unificata in data 3 novembre 2021;

- della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024" e in particolare l'art. 1 che prevede tra le altre cose al comma 661 che " al fine di assicurare la tutela delle vittime e la prevenzione della violenza domestica e di genere e specificatamente per contrastare il fenomeno favorendo il recupero degli uomini autori di violenza, il Fondo per le politiche relative ai diritti e alle pari opportunità, di cui all'art. 19 , comma 3, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni , dalla legge 4 agosto 2006, n. 248, è ulteriormente incrementato i 2 milioni di euro per l'anno 2022…".

Fonte: PROPOSTA PER LA GIUNTA COMUNALE N. 2166 DEL 15/03/2023

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. di accessi	quantitativo	?				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2025_4644_S2_B5

Attività amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU PR FSE SERVIZIO ASS.DOM.MINOR

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Attività: 2025_4644_S3_A1

SERVIZIO EDUCATIVO DI PRONTA ACCOGLIENZA MINORI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Servizio educativo di Pronta Accoglienza è un servizio residenziale di pronto intervento per l'accoglienza di minori che si trovano in stato di bisogno immediato e temporaneo di ospitalità, disagio o di pericolo, conseguente ad abbandono, sfruttamento, violenza e/o abuso. Ha la finalità di offrire cura e protezione immediata per superare la fase di bisogno improvviso in attesa di soluzioni più adeguate e di garantire il soddisfacimento dei bisogni quali alloggio, vitto, sicurezza e tutela.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44430/92	CP	CONVENZIONE GESTIONE PRONTA ACCOGLIENZA E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE PER MINORI. vedi ex cap. u 44030/92 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero Inserimenti in comunità di pronta accoglienza	quantitativo	0,00		52,00		
Numero accessi	quantitativo	0,00				il numero fa riferimento agli inserimenti in Pronta Accoglienza Minori successivi al primo di minori, che sono usciti dalla struttura senza autorizzazione, o che sono stati dimessi e poi sono nuovamente stati inseriti

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Attività: 2025_4644_S3_A3

ACCOGLIENZA E PROTEZIONE SOCIALE MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (M.S.N.A.)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Dal mese di novembre 2008 al mese di dicembre 2011, è stato attivo il Progetto “Pantoufle”, approvato e finanziato al Comune di Perugia nell’ambito dello specifico programma promosso dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e realizzato, con bando pubblico, dall’Associazione Nazionale dei Comuni d’Italia. L'obiettivo del Programma era di accrescere la tutela dei minori stranieri non accompagnati in Italia sostenendo i Comuni nella messa a punto di servizi specifici in una logica di standardizzazione nazionale degli interventi attraverso la sperimentazione e diffusione di strumenti innovativi
Ad oggi, dopo la conclusione di questa sperimentazione e dopo aver consolidato delle buone prassi operative, si effettua la presa in carico dei minori stranieri non accompagnati, così come previsto dalla normativa nazionale, sia nella fase della pronta accoglienza che successivamente con l’avvio di percorsi di inclusione ed integrazione sociale.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	44404	CP	RIMBORSO MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI PER COSTI ACCOGLIENZA MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 44404)		0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44433/56	CP	RETTE MINORI IN COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI E DIURNE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n° di nuove accoglienze di MSNA nel corso dell'anno	quantitativo	0,00		11,00		
n° di MSNA in carico nell'anno in corso	quantitativo	0,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Attività: 2025_4644_S3_A4

PRONTO INTERVENTO SOCIALE RIVOLTO A MINORI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Il pronto intervento sociale è un servizio di emergenza, finalizzato ad intervenire in maniera tempestiva ed immediata a favore di una o più persone – minori, genitori con figli, donne sole e/o con figli vittime di maltrattamenti – che si trovano in situazioni di grave disagio e di difficoltà per eventi – privazione, grave rischio sociale, abbandono, sfruttamento, violenza e/o maltrattamento – che possono mettere a repentaglio l'integrità – fisica e psichica -, l'incolumità e la dignità della persona e che richiedono un soccorso immediato.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	44430/92	CP	CONVENZIONE GESTIONE PRONTA ACCOGLIENZA E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE PER MINORI. vedi ex cap. u 44030/92 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		370.000,00
							Totale Spese	370.000,00
							Saldo	-370.000,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O. Servizi Sociali

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pronto intervento sociale – numero minori segnalati	quantitativo	0,00		52,00		
Pronto intervento sociale – numero minori presi in carico	quantitativo	0,00		46,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4644_S4_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a famiglie con minori;
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a famiglie con minori;
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi.
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4644_S4_A2
Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Smistamento corrispondenza e archiviazione atti: predisposizione raccomandate a/r e invio posta ordinaria per la tutta la U.O.;

gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività;

predisposizione atti per tirocini formativi; tenuta indirizzario; comunicazioni per tenuta archivio;

cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari;

cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008;

cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione;

evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria;

predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio;

cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza;

controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari;

gestione e prenotazione delle macchine di servizio;

protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC;

vidimazione registri stupefacenti; cura e raccolta dati per DUP relativi agli UdC - Affido-Adozione;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

cura e gestione SISO per cartelle sociali UdC e assegnazione PEC;

predisposizione comunicazioni prese di servizio personale U.O.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4644_S4_A3

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	43016	CP	QUOTA A CARICO COMUNI DI CORCIANO E TORGIANO PER SERVIZI SOCIALI IN GESTIONE ASSOCIATA NELL'AREA INFANZIA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4644_S4_A4

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4644_S4_A5

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4644_S4_A6

ATTIVITA' PARI OPPORTUNITA'

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	05	1058/36	CP	CONTRIBUTI PARI OPPORTUNITA' (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.01)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O. Servizi Sociali**	**Migliarini Roberta**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2025_4644_S4_A8

MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;

- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazione annuale	quantitativo	0,10		14,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_A1

Organizzazione e gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali e del relativo personale; controllo di gestione; gestione delle risorse umane interne ed esterne; manutenzione ordinaria degli edifici delle biblioteche

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Organizzazione e gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali, compresa Biblionet, e del relativo personale; gestione delle risorse umane interne ed esterne; manutenzione ordinaria degli edifici delle biblioteche attraverso la segnalazione agli uffici tecnici competenti.
Segreteria amministrativa Sistema bibliotecario comunale
Rilevazione dati e controllo di gestione
Segnalazione delle necessità di manutenzione delle sedi assegnate.
In particolare l'attività svolta comprende:
- Predisposizione Delibere e Determine Dirigenziali per il Sistema Bibliotecario comunale
- Gestione CIG
- Gestione Peg
- Gestione personale con JEnte: orari, ferie, permessi, corsi di formazione, buoni pasto ed ogni richiesta e informazione dall'Ente al dipendente.
- Gestione protocollo interno con JEnte
- Gestione piccola cassa
- Gestione buoni acquisti, manutenzione e materiale di consumo con sw INFORAW
- Gestione materiali di consumo specifici per le biblioteche
- Gestione amministrativa per restauro del fondo antico e materiali di pregio dell'Augusta
- Gestione acquisti materiale librario e periodico del Sistema bibliotecario comunale
- Gestione arredi e hardware in raccordo con la U.O. Sistemi Informativi.
- gestione fornitori con sw AVCP e tracciabilità con CIG
- Gestione auto di servizio e del Bibliobus
- Gestione amministrativa rapporti con ditte appaltatrici di servizi
- Organizzazione invio inviti, pacchi, posta ordinaria
- predisposizione progetti per richieste cofinanziamento alla Regione e/o finanziamenti ad altri enti
- partecipazione a progetti ministeriali ed europei
- gestione iniziative di fund raising, come affitto Sale nelle diverse biblioteche e Scaffale Low-cost
- gestione e organizzazione archivio amministrativo corrente del sistema bibliotecario, di deposito e storico della Biblioteca Augusta

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

- predisposizione e gestione convenzioni con enti, scuole e altre biblioteche
- gestione amministrativa dei volontari di Servizio Civile, stagisti, Lavori di Pubblica Utilità ecc

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasfomazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

-Gestire tutte le procedure e le attività amministrative necessarie al buon funzionamento delle sedi bibliotecarie

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali e del relativo personale; controllo di gestione; gestione delle risorse umane interne ed esterne.		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
predisposizione Determinazioni Dirigenziali e proposte di Delibere		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione protocollo con JEnte		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione personale con JEnte		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione lavori Pubblica utilità, stage e tirocini		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
elaborazione progetti e gestione volontari Servizio Civile		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione sala Binni per matrimoni e iniziative varie		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione Scaffale Low-cost (selezione libri da vendere, aggiornamento database, prezzatura, registrazione vendite e reversali)		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA STORICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
gestione acquisti librari e materiale vario		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
predisposizione delibere e determine per la U.O. Biblioteca	quantitativo	0,00				Si prevede un'ulteriore riduzione del numero delle DD perché con la fatturazione elettronica non sono più necessarie le DD di liquidazione
Numero stagisti, tirocinanti e lavori pubblica utilità	quantitativo	0,00	0,00		0,00	A seguito dell'emergenza epidemiologica e della conseguente chiusura delle biblioteche il numero degli stagisti, tirocinanti e lavori pubblica utilità è stato inferiore.
entrate finanziarie per affitto Sala Binni (in euro)	quantitativo	0,00	0,00		0,00	come sopra
entrate finanziarie per vendita libri con Scaffale Low-cost	quantitativo	0,00	0,00		0,00	A causa dell'emergenza epidemiologica e della chiusura delle biblioteche le entrate finanziarie per affitto Sala Binni e scaffale Low-cost sono diminuite
entrate finanziare per affitto sale biblioteche	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_A2

progetto “Titoli in viaggio”

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_A3

Eventi e valorizzazione del patrimonio delle biblioteche del Sistema comunale, attraverso la realizzazione di mostre, presentazione di libri, conferenze, letture ad alta voce, attività per bambini, ecc..

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività comprende iniziative svolte sia in Biblioteca Augusta che nelle biblioteche di Pubblica Lettura per diffondere la lettura e il libro in tutte le fasce sociali e per tutte le età.
A seguito della situazione epidemiologica da COVID 19 le biblioteche hanno programmato attività da remoto utilizzando i media social per letture, interviste, videorecensioni , conferenze in streaming

In particolare:
- presentazione di libri attraverso i canali social " SegnailLibro"
- realizzazione di eventi, anche di alto livello culturale, conferenze e incontri anche in collaborazione con altre istituzioni e associazioni cittadine
- visite guidate a studenti di tutti gli ordini di scuole e di Università, nonché a gruppi di adulti, associazioni e turisti
- realizzazione di incontri per bambini nell'ambito dei progetti nazionali Nati per Leggere
- promozione del progetto Nati per leggere attraverso laboratori online rivolti ai genitori e ai loro bambini
- gruppi di lettura e gruppi di scrittura
- laboratori, conferenze anche in collaborazione con soggetti terzi tramite le tecnologie digitali e i social network
- adesione al progetto "Leggere tutti, leggere facile" in collaborazione con la Biblioteca Italiana per Ipovedenti B.I.I. onlus, mediante il prestito di opere stampate a caratteri ingranditi e iniziative di promozione del progetto
-adesione al progetto regionale Programma 0-6.
- adesione ai progetti Leggi per me e Libro parlato che vedono la registrazione di libri ad uso di non vedenti e ipovedenti in collaborazione con l'Unione Italiana Ciechi ed altre associazioni
- realizzazione di bibliografie tematiche ed esposizioni in occasione di eventi
-implementazione del Blog Liberliberatutti per gli adolescenti attraverso una maggiore interattività

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

Promuovere la lettura, l'ascolto, la diffusione della cultura rivolgendosi a diverse tipologie di utenti e fasce di età. Si vuol avvicinare il maggior numero di persone al mondo del libro, della conoscenza, dell'informazione, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie; si cercano perciò iniziative adatte a pubblici diversi sia per età, che per formazione culturale, che per interessi specifici.

Avvicinare il maggior numero di cittadini alla Biblioteca Augusta per ricostruire, attraverso le collezioni bibliografiche antiche e moderne, l'identità culturale e civica cittadina.

Attraverso l'organizzazione di eventi e attività "non convenzionali" ci si rivolge non solo all'utenza già consolidata ma anche a quella potenziale, che non frequenta abitualmente le biblioteche ma può essere coinvolta e avvicinata alla lettura.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
organizzazione e gestione presentazione di libri		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	tutti gli eventi saranno realizzati da remoto
letture ad alta voce a bambini e ragazzi realizzati attraverso le tecnologie digitali		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
realizzazione corsi, laboratori e attività nelle biblioteche comunali in collaborazione con associazioni culturali cittadine		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	Tutti gli eventi saranno realizzati da remoto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
eventi di promozione della lettura per bambini e adulti realizzati dalle biblioteche di pubblica lettura del Sistema tramite le tecnologie digitali	quantitativo	0,00				
video realizzati per far conoscere materiali di pregio edell'Augusta o su tematiche riguardanti il libro antico e manoscritto da pubblicare sul web	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
presentazione di libri a cura delle diverse biblioteche, anche in collaborazione con altri enti e istituti da realizzare online	quantitativo	0,00				
Blog LiberLiberaTutti incontra gli autori: incontri con gli autori di libri per ragazzi attraverso la pubblicazione di video sul web	quantitativo	0,00				
Blog LiberLiberaTutti incontra gli autori: numero visualizzazioni degli incontri con gli autori	quantitativo	0,00				
progetto "Biblioteche e salute": numero incontri nel sistema Bibliotecario	quantitativo	0,00	0,00		0,00	Gli incontri saranno realizzati da remoto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Obiettivo PIAO: 2025_2451_S1_01

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la fruibilità dei servizi e delle collezioni delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario attraverso l'implementazione dei servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo Biblioteche 2.0 si propone di incrementare l'offerta dei servizi rivolti ai cittadini attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali. In particolare si intende sviluppare i servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico) quali strumento per potenziare l'accessibilità delle collezioni sia da parte degli attuali utenti che da parte dei nuovi fruitori.

Il sistema bibliotecario di Perugia è costituito da 9 biblioteche e da un Bibliobus, la biblioteca itinerante:

1)Biblioteca Augusta, biblioteca storica e di conservazione; per la ricchezza delle sue raccolte e dei fondi, è oggi luogo di ricerca a livello nazionale e internazionale. Le collezioni, comprendono manoscritti di pregio, incunaboli, cinquecentine, periodici storici, da metà Ottocento si sono arricchite di numerosi fondi - Conestabile della Staffa, Fabretti, Bonacci Brunamonti, Presidio militare, Silvestri, Gurrieri, Pizzoni, Guardabassi, Binni, Lipinsky, Squarti Perla ed altri - che ad oggi la rendono la biblioteca di conservazione storica più importante dell'Umbria. E' depositaria degli esemplari d'obbligo degli stampati della provincia di Perugia.
2)Biblioteca Villa urbani, è biblioteca di pubblica lettura.Vicina al centro storico della città, la biblioteca si trova in una villa con un ampio giardino dove si svolgono anche attività all'aperto. Le sue raccolte comprendono materiali bibliografici e mulrtmediali adatti per tutte le fasce di età. La struttura è attualmente in ristrutturazione.
3) Biblionet situata nel popoloso quartiere di Ponte San Giovanni ,è biblioteca di pubblica lettura, si inserisce perfettamente in un contesto multietnico ,è impegnata nell'integrazione delle varie culture.
4) Biblioteca Sandro Penna di San Sisto, è considerata per la sua architettura innovativa tra le biblioteche più particolari del mondo, è stata progettata dall'Arch. Italo Rota, ed è dedicata al poeta perugino Sandro penna, è biblioteca di pubblica lettura. L'intera collezione – libri, riviste, cd e DVD - disposta a scaffale aperto, è direttamente fruibile dagli utenti per la consultazione in sede e il prestito. Inoltre è disponibile la navigazione internet libera e gratuita tramite i pc della biblioteca o in modalità Wi-Fi con propri dispositivi mobili.
5) Biblioteca San Matteo degli Armeni sorge appena fuori le mura medievali della città di Perugia, all'interno del complesso monumentale di San Matteo degli Armeni risalente al 1273, è circondata da un parco di circa 5.000 mq, una parte dell'area verde è adibita ad orti urbani. Centro di documentazione e ricerca, la biblioteca possiede un patrimonio librario specializzato sui temi della pace, della nonviolenza, dei diritti umani, del dialogo interculturale e interreligioso e del commercio equo e solidale. Ospita la biblioteca del filosofo perugino Aldo Capitini, messo a disposizione dalla Fondazione Centro Studi Aldo Capitini, il Centro di documentazione 'Elisabetta Campus' della Circoscrizione Umbria di Amnesty International e la biblioteca ARPA Umbria di documentazione ambientale.E' biblioteca ed anche centro di promozione di iniziative, dibattiti e studi specialistici .Il 6 marzo 2016 è stato inaugurato il Giardino dei Giusti del Mondo.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

6) Biblioteca degli Arconi, nasce con la volontà di sviluppare un servizio di pubblica lettura che sia in accordo con le tendenze più innovative, senza trascurare le recenti sollecitazioni e riflessioni derivate dalle Smart Cities che richiedono Smart libraries, in grado cioè di mettere in relazione le infrastrutture materiali delle città “con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita”. La sua posizione è alla base del Mercato coperto, all'ingresso delle scale mobili per il Minimetrò.
7) Biblioteca di Ripa. È una delle biblioteche del Sistema bibliotecario comunale integrato di Perugia, situata all’interno delle mura del castello medievale di Ripa. Con il suo patrimonio di oltre 15.000 volumi e 3.000 documenti, è una ricchezza e un punto di riferimento significativo per gli abitanti del territorio arnate. Il suo catalogo è ancora in attesa di essere integrato con quello unico regionale OPAC Umbria, per una fruizione più allargata.
Conserva inoltre la documentazione della Parrocchia di Sant'Emiliano in Ripa, con un cronicon intitolato 'Notizie e ricordi spettanti alla chiesa di Sant'Emiliano di Ripa', redatto fra il 1767 ed il 1795 da don Luigi Tobia, rettore della cura della Parrocchia di Sant'Emiliano in Ripa.
8) Biblioteca delle Nuvole è la biblioteca del Comune di Perugia specializzata in fumetto e illustrazione, e una delle più grandi biblioteche italiane del settore. Il suo patrimonio di oltre 60.000 volumi – tra fumetti, manga, riviste specializzate, monografie, raccolte, libri illustrati – è gestito dai volontari dell’Associazione Umbria Fumetto.
9) Biblioteca del Centro Studi Americanistici Circolo Amerindiano, specializzata in Americanistica è una delle biblioteche del Sistema bibliotecario comunale integrato di Perugia. Ha un patrimonio di circa 2.500 volumi. Possiede documentazione cartografica, mappe, disegni, fotografie e la raccolta di audionastri, video, DVD, VHS, microfiches del Centro Documentazione Audio e Video 'Daniele Fava'.

DIRETTIVE

2025_2451_S1_01

FINALITA'

Testo: "FINALITA'"
Il sistema bibliotecario di Perugia comprende 9 biblioteche (Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani , Biblioteca degli Arconi, Biblioteca di Ripa, Biblioteca centro studi Americanistici, Biblioteca delle Nuvole) e 1 Bibliobus, con un ricco e importante patrimonio documentale e un'utenza che copre tutte le fasce di età e le esigenze di accesso alla conoscenza.
Nell'ottica del costante sviluppo dei servizi al cittadino in conformità con quanto previsto a livello nazionale e regionale, si intende sviluppare l'utilizzo delle tecnologie digitali all'interno delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario comunale. La sperimentazione dei servizi digitali durante il periodo pandemico ha infatti consentito non solo di mantenere una ricca offerta di contenuti ma anche di allargare la platea dei fruitori.
Nell'ottica di perseguire la mission del nostro Sistema Bibliotecario - diffondere cultura e informazione a diversi livelli per tutti i cittadini – l'utilizzo di tecnologie più innovative consentirà di offrire ai cittadini risorse maggiormente fruibili ed accessibili. La digitalizzazione dei testi antichi sarà obiettivo primario del percorso intrapreso. Per la realizzazione di tale obiettivo saranno utilizzate, oltre che le risorse comunali, anche risorse economiche a seguito di bandi o stanziamenti nazionali, regionali, locali.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Promozione delle risorse bibliotecarie: digitalizzazione del materiale posseduto		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione degli strumenti digitali: MLOL		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Digitalizzazione materiale posseduto	quantitativo	5,00				
Numero iscritti alla piattaforma di prestito digitale MLOL	quantitativo	5,00				Promozione dei servizi digitali: MLOL
Nr. post di promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.	quantitativo	20,00				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Responsabilità **15,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_51 BIBLIOTECA STORICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S1_A4

Comunicazione attraverso strumenti cartacei, informatici, social network, pagine web di eventi e attività realizzate dalle biblioteche comunali. Durante la pandemia da COVID-19 sono state sviluppate ulteriori attività da remoto .

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività comprende tutte le attività di comunicazione interna e esterna volte a far conoscere il Sistema Bibliotecario Comunale, il suo patrimonio, i servizi erogati e le diverse attività svolte per la promozione del libro e della lettura. In particolare:

- gestione pagine web e social delle biblioteche: Facebook, Twitter, Instagram, newsletter
- gestione della comunicazione interna ed esterna
- comunicati stampa
- gestione del Laboratorio video-fotografico, del patrimonio digitalizzato o altrimenti riprodotto della Biblioteca Augusta e del suo incremento
- promozione della piattaforma di prestito digitale gratuito Media Library On Line
- realizzazione di materiale pubblicitario (ideazione, realizzazione, eventuali stampe, allestimento e distribuzione del materiale)
- rassegna stampa cartacea e on-line di tutte le attività realizzate nelle biblioteche comunali
- controllo voci Wikipedia che riguardano Perugia

DIRETTIVE

Obiettivo Peg : 2021_2451_S1_01:
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

- Portare a conoscenza del più largo pubblico possibile il patrimonio bibliografico, le raccolte, i fondi antichi, rari, di pregio, i manoscritti e i servizi delle Biblioteche comunali di Perugia.

- Diffondere le attività e gli eventi promossi dalle stesse utilizzando sia i consueti canali (comunicati stampa, web, newsletter) ed anche i principali network di comunicazione (Facebook, Instagram, YouTube)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

- Scrittura/aggiornamento di voci in Wikipedia

- Promuovere la piattaforma di prestito digitale gratuito MediaLibraryOnLine, attivata in fase sperimentale, attraverso la realizzazione di incontri formativi e azioni di comunicazione volte ad incrementare le iscrizioni.

- Implementare le attività online sperimentate durante il lockdown (librophonica, rubrica "Adotta un classico" Seganillbro, Biblioteche e favole,ecc)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
aggiornamento pagine web biblioteche		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
inserimento utenti nella piattaforma di prestito digitale MediaLibraryOnLine		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Predisposizione locandine e altro materiale pubblicitario per mostre ed eventi culturali organizzati dalle biblioteche		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione/revisione dell’indirizzario email delle biblioteche		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione rapporto con ufficio stampa ed elaborazione comunicati stampa		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione laboratorio video-fotografico		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
verifica voci Wikipedia relative a Perugia		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
implementazione attività online (librophonica, video letture, video recensioni)		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero pagine web implementate/aggiornate	quantitativo	0,00				
fans della pagina Facebook	quantitativo	0,00				L

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
YouTube iscrizioni canale	efficienza	0,00				
Newsletter e comunicazioni inviate	efficienza	0,00				A causa dell'emergenza epidemiologica la periodicità dell'invio delle comunicazioni si è ridotta
MLOL: iscrizioni	quantitativo	0,00				
followers Instagram	efficienza	0,00				
Elaborazione grafica e predisposizione locandine per attività, mostre ed eventi del Sistema Bibliotecario Comunale	efficienza	0,00				I
puntate rubrica Adotta un classico	efficienza	0,00				
Recensioni Segna IL libro	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S1_A5

Realizzazione della nuova biblioteca multimediale presso gli Arconi di Piazza della Rupe

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Obiettivo condiviso con le UU.OO. Architettura e progetti urbani e Engineering e sicurezza sul lavoro.

Collaborazione con le suddette UU.OO. per la predisposizione della progettazione esecutiva relativa ad attrezzature, arredi, raccolte documentarie della nuova Biblioteca degli Arconi.
Alla suddetta progettazione verrà affiancato il progetto biblioteconomico e il piano gestionale della struttura.

FINALITA'

La Biblioteca degli Arconi risponde alle richieste ed esigenze dei cittadini di servizi bibliotecari innovativi, rivolti a tutti, nel centro storico .

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
messa a punto progetto gestionale e bilioteconomico		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progetto biblioteconomico: organizzazione spazi e funzioni.	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S2_A1

Gestione e attività della Biblioteca Sandro Penna.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca Sandro Penna di San Sisto comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca di Pubblica lettura, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario e multimediale, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti.
In particolare si ha:
- selezione nuovi acquisti e doni; gestione ordini ai fornitori
- catalogazione, inventariazione e collocazione materiale librario, periodico e multimediale
- gestione servizi al pubblico: iscrizione Biblioteche comunali, assistenza sale di lettura, informazioni bibliografiche, prestito esterno, interbibliotecario, trasporto cultura, fotocopie.

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

Gestire tutte le attività di acquisizione, catalogazione documenti e dei servizi al pubblico necessarie i al buon funzionamento di una biblioteca di pubblica lettura.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione acquisti e doni: catalogazione, lavorazione, collocazione di libri, CD musicali, DVD		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione servizi al pubblico: iscrizione utenti, prestito, prestito interbibliotecario, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
gestione quotidiani e periodici		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione della struttura della bilbioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e realizzazione revisione annuale materiale bibliografico		15/07/2025	31/10/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione di alcuni aspetti amministrativi della biblioteca: gestione Inforaw, gestione piccola cassa		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e gestione attività di stagisti, tirocinanti, volontari SCN, lavori Pubblica Utilità		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	0,00	0,00		0,00	
Numero prestiti (compreso trasporto cultura prestito interbibliotecario)	quantitativo	0,00	0,00		0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	0,00	0,00		0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S2_A2

Gestione e attività della Biblioteca Villa Urbani.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca Villa Urbani comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca di Pubblica lettura, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario e multimediale, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti.
In particolare si ha:
- selezione nuovi acquisti e doni; gestione ordini ai fornitori
- catalogazione, inventariazione e collocazione materiale librario, multimediale e periodico
- gestione servizi al pubblico: iscrizione utenti alle Biblioteche comunali, assistenza sale di lettura, informazioni bibliografiche, prestito esterno, interbibliotecario, trasporto cultura, fotocopie.

DIRETTIVE

obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze.

FINALITA'

Gestire tutte le attività di acquisizione, catalogazione documenti e dei servizi al pubblico necessarie i al buon funzionamento di una biblioteca di pubblica lettura.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione acquisti e doni; catalogazione, lavorazione, collocazione di libri, periodici, DVD e CD musicali		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione servizi al pubblico: iscrizione, prestito, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
gestione della struttura della biblioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e realizzazione revisione annuale materiale bibliografico		20/06/2025	20/10/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione di alcuni aspetti amministrativi della biblioteca: gestione Inforaw, gestione piccola cassa		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	0,00	0,00		0,00	
Numero prestiti annuali (compreso il trasporto cultura e il prestito interbibliotecario)	quantitativo	0,00	0,00		0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	0,00	0,00		0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2025_2451_S2_A3

Gestione e attività della Biblioteca San Matteo degli Armeni.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca San Matteo degli Armeni comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca speciale, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti e l'organizzazione di attività di promozione del materiale documentario conservato.
Nel caso specifico le attività sono volte in particolare a far meglio conoscere le diverse culture, etnie, tradizioni e sviluppare tra i cittadini il dialogo interculturale, in particolare attraverso il consolidato rapporto di collaborazione con Seattle (città gemellata con Perugia).
Si vuole poi cercare di dare spunti di riflessione e tracce di ricerca perché studiosi e ricercatori sviluppino nuovi approfondimenti nei settori suddetti.
Attenzione particolare verrà data alla promozione della conoscenza del Fondo Capitini, che costituisce la parte più cospicua del patrimonio documentale conservato.

Accanto a questo, viste le caratteristiche della struttura, si intendono valorizzare l'area verde, la presenza degli Orti Urbani e del Giardino dei Giusti, nonché le iniziative di educazione ambientale e di promozione degli obiettivi dell'Agenda 2030, l'economia circolare e la gestione dei beni comuni.
In quanto facente parte del Sistema Bibliotecario comunale, la Biblioteca eroga anche tutti i servizi al pubblico previsti dalla Carta dei Servizi: iscrizione Biblioteche comunali, assistenza sale di lettura, informazioni bibliografiche, prestito esterno, interbibliotecario, trasporto cultura, fotocopie.
Da gennaio 2021 la Biblioteca è Centro Umbro di registrazione audiolibri Libro Parlato.

DIRETTIVE

Obiettivo Peg:2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

-Gestire le attività di acquisizione, catalogazione documenti e dei servizi al pubblico, necessarie al buon funzionamento della biblioteca

-Valorizzare l'Area verde, la presenza degli Orti Urbani e del Giardino dei Giusti attraverso iniziative e d eventi.

- Promuovere la conoscenza del Fondo Aldo Capitini conservato presso la biblioteca

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA STORICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione acquisti e doni; catalogazione, lavorazione, collocazione di libri e periodici		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione servizi al pubblico: iscrizione, prestito, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione della struttura della bilbioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale		01/01/2025	31/12/2025		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	0,00	0,00		0,00	
Numero prestiti (compreso il trasporto cultura e il prestito interbibiotecario)	quantitativo	0,00	0,00		0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	0,00	0,00		0,00	nelle presenze vengono calcolate anche tutte le persone che partecipano agli eventi e attività organizzate dalla biblioteca

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2025_3563_S1_A1

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica ai sensi della L.R. 28.11.2003 n. 23

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Accertamento requisiti
- Assegnazione alloggi
- Cambi alloggio
- Decadenza assegnazione

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sopralluoghi per verifica condizioni di emergenza	20,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Front office	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Istruttorie dei vari procedimenti	40,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Assegnazione degli alloggi	10,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. alloggi assegnati	quantitativo	0,00				
n. assegnazione da cambio alloggio	quantitativo	0,00				
n. subentri autorizzati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2025_3563_S1_A2

Assegnazione alloggi comunali riservati a sfrattati, per emergenze abitative varie e per progetti socio-terapeutici.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

1) Assegnazione alloggi agli sfrattati ai sensi della D.G.C. 109 del 29.03.2012;
2) Riserva alloggi per situazioni di emergenza abitativa ai sensi dell'art. 34 della L.R. 23/2003 e dell'art. 13 del Regolamento comunale attuativo;
3) Assegnazione alloggi socio-terapeutici:

- Formazione graduatoria
- Accertamento requisiti
- Assegnazione alloggi
- Cambio alloggio
- Decadenza assegnazione

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sopralluoghi per verifica condizioni di emergenza	20,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Front office	20,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Istruttorie dei vari procedimenti	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Assegnazione degli alloggi	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. alloggi assegnati per emergenza abitativa	quantitativo	0,00				
N. alloggi assegnati per progetti socio-terapeutici	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2025_3563_S1_A3

Controlli sull'uso degli alloggi assegnati e dei requisiti necessari per la permanenza.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Verifica situazioni di abbandono alloggio, cessione alloggio, danneggiamento alloggio, ecc.
- Emissione diffide e ordinanze di sgombero
- Verifica requisiti di permanenza nell'alloggio

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Esecuzione di sopralluoghi decisi d'ufficio o su segnalazione, dell'ATER o di altri soggetti	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Cura procedimenti amministrativi conseguenti ai controlli	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. sopralluoghi effettuati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2025_3563_S1_A4

Protocollo ed archiviazione attivita' ufficio casa.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività riguarda tutta la protocollazione e l'archiviazione dei documenti relativi a tutte le pratiche dell'ufficio casa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N.protocolli effettuati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2025_3563_S1_A5

PREDISPOSIZIONE CARTA SERVIZI E INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati	quantitativo	0,00				
Esito indagine customer	efficienza	0,00				

Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Papa Stefania

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Obiettivo PIAO: 2025_3979_S1_01

Rafforzare l'integrazione delle politiche di turismo sostenibile e mobilità urbana attraverso il coordinamento strategico del progetto CHESS (finanziato nell’ambito di INTERREG EUROPE)

RESPONSABILE: Papa Stefania **PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nel dicembre 2024, è stato ammesso a finanziamento il progetto CHESS (Cities Hub for Environmental Sustainability Strategies) che Il Comune di Perugia ha presentato, con il ruolo di Lead Partner, nell’ambito della terza call del programma europeo INTERREG EUROPE.
Nel triennio 2025-2027, l’U.O. progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata a sostenere lo sfidante ruolo di coordinare efficacemente il partenariato transnazionale composto da città e regioni di 6 diversi stati membri che si impegneranno a sviluppare sinergie tra le strategie di turismo sostenibile e le buone pratiche di mobilità, assicurando la massima coerenza con gli obiettivi del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), promuovendo la visibilità internazionale della città, contribuendo a rafforzare il ruolo di Perugia come città leader nella progettazione europea e migliorando la capacità dell’ente di utilizzare i fondi europei.
Le finalità del progetto sono:
• Migliorare la governance e l'efficacia delle politiche di mobilità urbana e periurbana.
• Favorire l'integrazione tra turismo sostenibile e mobilità.
• Promuovere soluzioni innovative per una mobilità a basse emissioni.
Il presente obiettivo è in coerenza con le linee strategiche del Documento Strategico Territoriale e tende ad arricchirne ed implementarne i contenuti in tema di turismo e valorizzazione del territorio. Costituisce inoltre una declinazione dell’Obiettivo operativo 11-3-1-2 “Migliorare la performance dell'ente sull'utilizzo dei fondi europei” che a sua volta discende dall’Obiettivo strategico 11.3.1 “Fare di Perugia una città attiva negli scambi e nelle progettualità innovative in Europa” del DUP e al contempo dell’Obiettivo Strategico 6.2.1 Promuovere forme di turismo sostenibile collegato all’Obiettivo operativo 6-2-1-1“Sensibilizzazione per diminuire gli impatti sull'ambiente e il clima del turismo e degli eventi”
Il progetto CHESS rappresenta, infatti, uno strumento strategico per migliorare la capacità di integrare le politiche finalizzate alla promozione del turismo sostenibile e la mobilità urbana, attraverso:

1. Analisi dei bisogni territoriali
Il progetto prevede l’elaborazione di Analisi Regionali (Regional Analyses) che includono:
• La valutazione dell’impatto dei flussi turistici (es. periodi di picco legati a eventi come Umbria Jazz o Eurochocolate) sulla mobilità urbana e periurbana.
• L’identificazione delle criticità nei sistemi di trasporto utilizzati dai turisti (es. parcheggi, trasporti pubblici, connessioni con aree di interesse turistico).
• Lo studio delle esigenze di turisti, pendolari e residenti per proporre soluzioni che migliorino sia l’esperienza turistica che la qualità della vita.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

2. Coinvolgimento degli stakeholder
• Sessioni di co-creazione: Durante gli incontri locali e transnazionali, stakeholder come operatori turistici, associazioni locali, trasporti pubblici e urbanisti collaborano per integrare soluzioni di mobilità nei piani turistici.
• Focus su pratiche sostenibili: Ad esempio, promuovere il turismo verde tramite percorsi ciclopedonali, incentivi per l'utilizzo di mezzi pubblici da parte dei turisti e sistemi di car sharing ecologici.

3. Identificazione di buone pratiche
Il progetto mira a raccogliere esperienze da altre città europee che hanno:
• Creato sistemi integrati di trasporto pubblico per i turisti (biglietti combinati per musei e trasporti).
• Promosso l'intermodalità (es. connessioni tra treni, autobus, e biciclette) verso mete turistiche.
• Sviluppato infrastrutture che rispettano l'ambiente e valorizzano il patrimonio naturale e culturale.

4. Soluzioni di mobilità per il turismo sostenibile
• Connettività urbana e periurbana: Migliorare il collegamento tra il centro città e attrazioni periferiche (es. Assisi, Lago Trasimeno) con trasporti ecologici e infrastrutture per la mobilità dolce.
• Riduzione dell'impatto ambientale del turismo: Ad esempio, attraverso il potenziamento di percorsi ciclopedonali e l'utilizzo di mezzi elettrici per i flussi turistici.
• Iniziative Park & Ride: Creare parcheggi dedicati fuori dal centro per ridurre il traffico urbano, con collegamenti efficienti verso le principali attrazioni turistiche.

5. Monitoraggio degli impatti
• Indicatori specifici misureranno il miglioramento della qualità della mobilità legata ai flussi turistici, come l'aumento del trasporto pubblico utilizzato dai visitatori o la riduzione del traffico in zone ad alta densità turistica.
• Valutazioni periodiche coinvolgeranno stakeholder locali per testare e ottimizzare le soluzioni adottate.

In sintesi, il progetto CHESS affronta l'integrazione tra turismo sostenibile e mobilità attraverso un mix di analisi, partecipazione e innovazione, puntando a creare politiche locali più coese e sostenibili. Il ruolo di coordinamento del Comune di Perugia implica:
• Supervisione e gestione delle attività progettuali, garantendo il rispetto delle tempistiche e degli obiettivi definiti.
• Promozione dell'integrazione tra politiche turistiche e di mobilità attraverso il trasferimento e l'adattamento di buone pratiche europee.
• Coinvolgimento di stakeholder locali e transnazionali, inclusi operatori turistici, esperti di mobilità e amministrazioni partner, mediante approcci partecipativi come sessioni di co-creazione e interregional exchange meetings.
• Diffusione delle azioni e dei risultati del progetto per valorizzare l'immagine di Perugia come città dinamica nella cooperazione europea e attrattiva dal punto di vista turistico.

DIRETTIVE

• Regolamento UE 2021/1058: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2021-2027. Stabilisce le priorità per il finanziamento delle politiche regionali, tra cui il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

supporto a una transizione verde, inclusiva e digitale, che include progetti come CHESS focalizzati su mobilità sostenibile e turismo.
• EU Cohesion Policy 2021-2027: Mira a ridurre le disparità regionali, con attenzione specifica al turismo sostenibile e alla mobilità urbana come elementi centrali dello sviluppo territoriale.
• POR FESR 2021-2027
• DUP
• Programma Interreg Europe: Linee guida e manuali di gestione progettuale, che definiscono i requisiti per l'attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio del progetto CHESS.

FINALITA'

L'obiettivo mira a:
• Rafforzare il ruolo di Perugia come leader nella progettazione europea, evidenziando la sua capacità di gestire progetti complessi e di lungo termine come CHESS.
• Migliorare l'utilizzo dei fondi europei, incrementando la capacità dell'amministrazione di attrarre risorse e di integrarle in politiche locali strategiche.
• Favorire l'integrazione tra turismo e mobilità per sviluppare strategie sinergiche che migliorino la sostenibilità dei flussi turistici e dei trasporti urbani e peri-urbani.
• Promuovere una visione innovativa di sviluppo territoriale basata sulla partecipazione e sulla collaborazione interregionale, rafforzando la competitività e l'attrattività di Perugia come destinazione turistica sostenibile.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Negoziazione con Segretariato Interreg Europe		01/01/2025	30/04/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Avvio progetto		01/05/2025	31/07/2025		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Pianificazione azione e realizzazione prime attività		01/08/2025	31/12/2025		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di incontri organizzati con gli stakeholder locali e transnazionali	quantitativo	6,00				
Numero di stakeholder coinvolti a livello locale	efficacia	10,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Percentuale di attività previste nel progetto completate nei tempi stabiliti	efficienza	90%				
Percentuale del budget del progetto CHESS correttamente utilizzato e rendicontato	efficienza	90%				

Responsabile **Papa Stefania**

Peso sul totale di Servizio **40,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_79 PROGETTI EUROPEI E VAL.TURIST

***Centro di Costo*:** 2025_3979 PROGETTI EUROPEI E VAL TURIST

***Servizio*:** 2025_3979_S1 Progetti Europei

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Obiettivo PIAO: 2025_3979_S1_02

PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo

RESPONSABILE: Papa Stefania **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell'ambito del PNRR il Comune di Perugia ha attratto ingenti risorse finanziarie per l'attuazione di numerosi progetti afferenti alle diverse Missioni: l'ottenimento delle risorse è vincolato al raggiungimento degli sfidanti obiettivi di performance previsti che, a loro volta, dipendono considerevolmente dal corretto e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi.
Per quanto sopra, nell'anno 2025 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'attività di assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022), come aggiornata dal Segretario Genrale dott. Roberto Gerardi (Prot. GE/2024/0273704 del 20/11/2024).
L'assistenza tecnica e il supporto operativo prevedono anche:
- la ricognizione costante ed il conseguente aggiornamento dell'elenco dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR (CUP; Missione/Componente/Investimento; decreto di assegnazione del finanziamento; importo finanziato; RUP dell'intervento);
- con riferimento a ReGIS (lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali interessate devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR), la raccolta e sistematizzazione dei dati per la compilazione dei Template per il censimento dei Soggetti Attuatori e Subattuatori da inviare, separatamente, a ciascuna delle Amministrazioni Centrali di riferimento dei diversi interventi; l'abilitazione e la corretta profilazione degli utenti che dovranno operare nel sistema e la definizione dei relativi "coni di visibilità"; la rilevazione di bisogni e criticità; la gestione delle segnalazioni da trasmettere al Servizio di Assistenza - Ragioneria Generale dello stato (PNRR);
- la ricognizione costante del corretto allineamento dei dati necessari per l'attuazione del PNRR, con particolare riferimento alla base dati di cui al sistema ReGIS, ai fascicoli informatici ed al sistema informatico JEnte;
- il supporto operativo, agli uffici competenti, ai fini della comunicazione di informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR sul sito istituzionale, nella sezione "Attuazione del PNRR";
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup delle opere/interventi del PNRR in tema di informazione e comunicazione ("Rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU" - Allegato circolare RGS n.9 del 10/02/2022).
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup nella fase di presentazione di candidature di progetti e di rendicontazione degli interventi e in caso di intervento sostitutivo ai sensi dell'art 50 c. 2 del DL 31 maggio 2021, n. 77. Qualora necessario, apertura di ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti per chiarire dubbi di interesse generale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (Segretario Generale dott.ssa Francesca Vichi - Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).
DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 9.3 ("Documento strategico-territoriale per lo sviluppo urbano sostenibile", approvato con deliberazione C.C. n. 116 del 27.9.2021), finalizzato a programmare adeguatamente l'utilizzo delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della programmazione comunitaria 2021-27 per lo sviluppo urbano sostenibile.

FINALITA'

Per l'efficace e tempestiva attuazione del PNRR, del corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e del soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea:
- fornire assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", istituita con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022);
- nell'ambito delle funzioni proprie della Cabina di regia (programmatoria e di indirizzo in merito all'organizzazione e alla gestione dei progetti e di monitoraggio e controllo), supportare le diverse strutture dell'ente impegnate nello sviluppo dei progetti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Assistenza tecnica RUP PNRR	50,00	01/01/2025	31/12/2025		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero di report di ricognizione	efficienza	6,00				
numero di segnalazioni/ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti.	efficienza	10,00				

Responsabile **Papa Stefania**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_79 PROGETTI EUROPEI E VAL.TURIST

***Centro di Costo*:** 2025_3979 PROGETTI EUROPEI E VAL TURIST

***Servizio*:** 2025_3979_S1 Progetti Europei

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2025_3979_S1_A1

Europrogettazione - Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner, in coerenza con le strategie e le priorità individuate negli strumenti programmatici dell'Ente.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a promuovere e facilitare la partecipazione del Comune ai Programmi e alle iniziative dell'Unione Europea e all'accesso ai diversi strumenti di finanziamento per l'attuazione di progetti coerenti con gli obiettivi individuati negli strumenti programmatici dell'Ente

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei. Unica fase temporale di durata annuale.	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nr. proposte progettuali elaborate e presentate a valere su bandi europei/nazionali/regionali	quantitativo	6,00		10,00		
Nr. progetti gestiti dalla U.O. (Servizio progetti europei)	quantitativo	3,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2025_3979_S1_A2

Assistenza tecnica ai servizi dell'Ente nelle diverse fasi di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Il servizio progetti europei svolge un'attività di assistenza tecnica e supporto nei confronti degli altri Servizi dell'Ente nelle diverse fasi relative alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziabili con risorse europee e con altre risorse esterne.
L'assistenza tecnica si esplica nelle seguenti attività:
- esame degli avvisi /inviti a presentare proposte;
- analisi formulari di candidatura;
- ricerca partner;
- elaborazione proposte progettuali;
- presentazione proposte progettuali e/o adesioni a partenariati;
- attività di gestione dei progetti approvati;
- attività di rendicontazione.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a facilitare la partecipazione dei tutti i servizi dell'Ente ai bandi europei, mediante l'assistenza tecnica nelle diverse fasi di elaborazione,

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

presentazione e gestione delle proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
L'attività si compone di un'unica fase temporale durante la quale sarà fornito il supporto tecnico ai servizi dell'Ente	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nr. progetti per i quali è stato offerto un servizio di assistenza tecnica	quantitativo	6,00		6,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2025_3979_S1_A3

Identificazione, analisi e selezione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento, principalmente correlate ai fondi europei diretti e indiretti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Al fine di cogliere le potenzialità di sviluppo derivanti dall'utilizzo di risorse esterne, il Servizio "Progetti europei" svolge una costante attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento offerte principalmente dai Fondi e dai Programmi europei e da altri strumenti locali e nazionali, sia pubblici che privati. L'Ufficio provvede altresì a segnalare le opportunità selezionate ai servizi dell'Ente, sulla base delle relative competenze, per il finanziamento di progetti d'interesse dell'Amministrazione.
Auspicando il ricorso ad un approccio sempre più strategico nell'utilizzo di tali risorse, l'attività prevede la preventiva analisi delle strategie e delle progettualità che l'Ente intende realizzare per raggiungere gli obiettivi delineati nei propri documenti programmatici. La stessa prevede altresì un'approfondita analisi delle politiche e dei programmi europei, al fine di individuare i possibili canali di finanziamento, più adatti a finanziare le progettualità proposte, valutandone la coerenza con gli obiettivi le finalità verso cui è indirizzato il sostegno previsto dall'Avviso/Invito a presentare proposte di riferimento.
Questa attività assume particolare rilevanza anche in considerazione che nel 2021 si è aperto il nuovo ciclo settennale di programmazione europea 2021-2027 e nell'anno in corso è prevista l'uscita di numerosi bandi. La stessa richiede un costante aggiornamento del personale dedicato, anche mediante la partecipazione a seminari e giornate informative.
Gli adempimenti principali riguardano:
- identificazione, analisi e valutazione delle informazioni relative alle politiche, alle strategie e ai programmi europei, nazionali e regionali;
- valutazione dell'ammissibilità delle idee/proposte progettuali;
- informazione e orientamento nei confronti dei diversi Servizi dell'Ente, per facilitare l'accesso alle risorse utili alla realizzazione delle relative progettualità: segnalazione Avvisi/Inviti a presentare proposte/candidature per premi/partecipazione a iniziative formative; elaborazione di relazioni, schede sintetiche di Programmi/Avvisi/Inviti, ecc.);
Il servizio cura inoltre le relazioni con i diversi soggetti impegnati nell'informazione sulle opportunità di finanziamento e nella gestione delle relative risorse finanziarie (Commissione europea, Agenzie esecutive, Punti di contatto nazionali, Ministeri, Regione Umbria, Seu, Cesar).
Viene altrsì curato l'aggiornamento della pagina web Perugia Europa.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato
DUP/PEG

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Programmi europei
Regolamenti relativi ai Fondi europei
Disposizioni inerenti le diverse fonti di finanziamento e relativi regolamenti
Programmi di lavoro
Avvisi e Inviti a presentare proposte
Formulari di candidatura
Criteri di selezione e valutazione delle proposte progettuali

FINALITA'

L'attività mira a migliorare la performance dell'amministrazione rispetto al reperimento di finanziamenti esterni, promuovendo un approccio strategico all'utilizzo di tali risorse.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio opportunità finanziamento	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Partecipazione del personale del Servizio a giornate informative, seminari, incontri tematici riguardanti programmi europei, regionali e nazionali.	quantitativo	15,00		15,00		
Elaborazione di documenti/relazioni/analisi/schede relativi a Programmi, bandi, avvisi, inviti a presentare proposte	efficienza	6,00		6,00		
Aggiornamento pagina Web Perugia Europa	efficienza	12,00		12,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2025_3979_S1_A4

Agenda Urbana del Comune di Perugia 2021-2027

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

L'attività è finalizzata al supporto al coordinamento per l'elaborazione del Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile - Agenda urbana 2021-2027- da realizzare nei quartieri di San Sisto e di Sant'Erminio e per la pianificazione del progetto di Assistenza Tecnica ad esso collegato.

DIRETTIVE

-Linee programmatiche di mandato amministrazione comunale;
-DUP;
POR FESR 2021-2027
POR FSE + 2021-2027

FINALITA'

Coordinare l'attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio del Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile Perugia.zip (Agenda Urbana) e le relative funzioni di Organismo Intermedio, delegate dalla Regione Umbria al Comune di Perugia nel ruolo di Autorità Urbana.
La presente attività è volta a coordinare efficacemente i diversi Servizi dell'Ente coinvolti nell'attuazione del Programma, in sinergia con i competenti uffici della Regione Umbria (Autorità di Gestione), per facilitare la realizzazione del Programma, in coerenza con le disposizioni indicate nell'apposita Convenzione sottoscritta tra le parti e con le procedure definite nel Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo).
Monitorare lo stato di avanzamento fisico e finanziario degli interventi, favorendo il rispetto dei cronoprogramnmi di spesa e procedurali;
limitare, quanto più possibile, il ricorso all'anticipazione di cassa, fornedo il supporto tecnico ai diversi servizi dell'Ente per agevolare lo svolgimento delle complesse procedure di rendicontazione della spesa, finalizzate all'ottenimento dei finanziamenti assegnati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	72003	CP	CONTRIBUTO MINISTERO ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/2- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72003)		0,00
2025		02	02	72009	CP	CONTRIBUTO REGIONE ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/2 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72003)		0,00
2025		02	04	72002	CP	CONTRIBUTO UE ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/1- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72002)		0,00
2025		04	02	72801	CP	CONTRIBUTO MINISTERO AGENDA URBANA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: AG.URBANA)		0,00
2025		04	04	72801/1	CP	CONTRIBUTO COMUNITA' EUROPEA POR-FESR 2014-2020-AGENDA URBANA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: AG.URBANA)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Assistenza e supporto al coordinamento per l'elaborazione dell'Agenda urbana 2021-2027	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Elaborazione definitiva strategia per progetto Agenda Urbana	efficienza	1,00		2,00	4,00	Al 31.12 2024 sono stati elaborate due versioni della parte narrativa della strategia
Elaborazione progetto assistenza tecnica	efficienza	1,00		1,00	3,00	Al 31.12 come assistenza tecnica è stata supportato la S.O. nella procedura di affidamento del servizio di supporto alla progettazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2025_3979_S1_A5

Attività di supporto al coordinamento del Piano Periferie

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di supporto tecnico al coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, per il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Una particolare attenzione dovrà essere data allo sviluppo delle numerose attività di studio e ricerca nonché di tipo sociale (Agenda urbana), che accanto al recupero fisico degli spazi e degli immobili degradati dovranno dare indicazioni per rigenerare il tessuto economico e sociale della zona. Dovranno essere sviluppate azioni di assistenza per supportare gli studi e le ricerche previste.

DIRETTIVE

-Linee programmatiche di mandato amministrazione comunale;
-DUP;
-Linee guida per la rendicontazione dei fondi

FINALITA'

Riqualificazione e rigenerazione urbana dell'area e contrasto ai fenomeni di marginalità sociale e di microcriminalità diffusa che la caratterizzano

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	72003	CP	CONTRIBUTO MINISTERO ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/2- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72003)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	02	72009	CP	CONTRIBUTO REGIONE ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/2 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72003)		0,00
2025		02	04	72002	CP	CONTRIBUTO UE ASSISTENZA TECNICA AGENDA URBANA POR FESR 2014/2020 VEDI CAP. U 72029/1- (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: 72002)		0,00
2025		04	02	72801	CP	CONTRIBUTO MINISTERO AGENDA URBANA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: AG.URBANA)		0,00
2025		04	04	72801/1	CP	CONTRIBUTO COMUNITA' EUROPEA POR-FESR 2014-2020-AGENDA URBANA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: AG.URBANA)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supporto al coordinamento, al monitoraggio fisico e finanziario del Piano Periferie	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. Interventi del Programma oggetto dell'attività di coordinamento	efficienza	19,00		19,00		
nr. rapporti di monitoraggio e relazioni tecniche	efficienza	4,00		4,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2025_3979_S2_A1

Coordinamento e promozione rapporti con le città gemellate

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Organizzazione visite ufficiali (trasferte estere presso le Città gemellate), accoglienza delegazioni, ospitalità, doni e visite guidate. Corrispondenza tra Sindaci, cura delle relazioni con le città straniere e gemellate, stesura documenti ufficiali con le città gemelle. Attività di scambio tra gruppi di cittadini, di sportivi, di musicisti, di artisti in genere che promuovono la città di Perugia all'interno dei rapporti internazionali instaurati o da instaurare con realtà analoghe a quelle locali. Organizzazione delle celebrazioni degli anniversari di gemellaggio.

DIRETTIVE

Linee di mandato del Sindaco.
Giunta.

FINALITA'

Promuovere le relazioni internazionali e valorizzare la città, il suo territorio e le sue eccellenze.
Condivisione e scambio di buone pratiche sulle politiche economiche, sociali, culturali e sulla valorizzazione turistica con altre città europee.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di gestione delle relazioni con le città gemellate e altre istituzioni estere. Unica fase temporale.	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Incontri organizzati con rappresentanti di città gemellate	efficienza	16,00		16,00		11 incontri per attività diverse con città gemellate e 5 incontri con rappresentanti istituzionali per attività di relazioni internazionali
Evento istituzionale con città gemellate	efficienza	1,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2025_3979_S2_A2

Attività connesse alla promozione del turismo e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, ambientale e paesaggistico. Cura dei rapporti con gli stakeholder

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Realizzazione e promozione di iniziative di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della Città attraverso:
- progettazione e realizzazione di iniziative, itinerari ed eventi volti alla valorizzazione turistica del patrimonio storico, artistico, monumentale, museale e paesaggistico, della gastronomia e delle tradizioni della città e del suo territorio;
- progettazione e realizzazione di itinerari volti alla valorizzazione turistica della città
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della città approvati e finanziati da Regione o altri Enti;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica finanziati con risorse esterne
-coordinamento servizio IAT nell'ottica di cura e miglioramento dell'accessibilità ai servizi di informazione e accoglienza turistica

DIRETTIVE

Linee programmatiche e DUP.

FINALITA'

Valorizzazione e promozione delle risorse che costituiscono l'offerta turistica della città.
Miglioramento della qualità e dell'accessibilità dei servizi di Informazione e Accoglienza Turistica

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione attività diverse (unica fase temporale)		01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
gestione progetti finanziati	efficienza	1,00		1,00		
contributi concessi ai fini della valorizzazione	efficienza	3,00		3,00		nel primo semestre non sono previsti contributi (elezioni giugno 2024)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

AFFARI GENERALI

Obiettivo PIAO: 2025_3979_S3_01

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Papa Stefania **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

AFFARI GENERALI

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

AFFARI GENERALI

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Papa Stefania**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_79 PROGETTI EUROPEI E VAL.TURIST
***Centro di Costo*:** 2025_3979 PROGETTI EUROPEI E VAL TURIST
***Servizio*:** 2025_3979_S3 AFFARI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3979_S3_A1

SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero protocolli interni	efficienza	144,00		144,00		

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3979_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno). Il servizio IAT verrà valutato con un'indagine ad hoc.

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di custome satisfaction intena, sul servizio Progetti europei		01/09/2025	31/12/2025		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Relazione finale sull'indagine interna		16/12/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al Servizio progetti europei	efficienza	70,00		71,00		

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al Servizio Progetti europei	efficienza	15,00		16,00		
Esito positivo dell'indagine di customer interna del Serivizio Progetti europei	efficienza	85%		81,25		
indagine di customer IAT - valutazione positiva 80%	efficienza	85%		98%		

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3979_S3_A3

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2025	31/12/2025	Stefania Papa	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100,00		100,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2025_3979_S3_A4

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

AFFARI GENERALI

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		01/10/2025	15/10/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	10,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	10,00				

Data elaborazione 27/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Rosi Bonci Mirco

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S1_A01

EROGAZIONE PREMIO PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della produttività del personale.
Elaborazione scheda performance organizzativa, suddivisa per Struttura/Area, da sottoporre all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione.
A partire dal 2023 è stato messo a punto, con la ditta Municipia, un procedimento informatizzato per la valutazione del personale dipendente. L'ufficio preposto dell'Area Risorse supporta i Dirigenti in fase di compilazione in JEnte Performance delle schede di valutazione del personale dipendente loro assegnato.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
invio nota a tutti i Dirigenti con istruzioni per la valutazione del proprio personale dipendente		01/04/2025	10/06/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
gestione procedura di valutazione del personale dipendente		01/01/2025	20/07/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. schede performance organizzativa elaborate	efficienza	25,00		25,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S1_A02

PREDISPOSIZIONE PIAO - SEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE - MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO OBIETTIVI ED ATTIVITA' E VARIAZIONE ALLA PARTE DESCRITTIVA DEL PIAO.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Inoltre il PIAO nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA è anche funzionale all'attuazione del PNRR.
L'Area Risorse nello specifico predispone la sottosezione "Valore Pubblico" e "Performance" contenuta nella sezione del PIAO "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE".
Svolge inoltre funzioni di coordinamento e raccordo tra le strutture dell'Ente ai fini dell'elaborazione del documento finale.

DIRETTIVE

D.P.R. n.81 del 30/06/2022
Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 n.132
Circolare della Funzione Pubblica n.2/2022

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione PIAO - sezione "valore pubblico e performance"		01/01/2025	28/03/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Variazioni del PIAO		30/06/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento e raccordo tra le strutture dell'Ente ai fini della raccolta e collazionamento della documentazione utile dell'elaborazione del documento finale.		01/01/2025	28/03/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Obiettivi di valore pubblico inseriti nel PIAO	efficienza	8,00		14,00		
Obiettivi di performance finalizzati alla realizzazione di valore pubblico	efficienza	100,00		90,00		
report monitoraggio stato di attuazione PIAO	efficienza	1,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S1_A03

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

- Collaborazione e supporto a tutti i dipendenti dell'Ente, coinvolti nei piani operativi, ai fini dell'inserimento dei dati nel programma "jente".

- Gestione dei piani operativi dei dipendenti della Struttura Organizzativa.
La gestione consiste nella predisposizione, monitoraggio ed eventuali modifiche e/o aggiustamenti durante l'esercizio delle attività o obiettivi che vedono coinvolti i dipendenti della Struttura.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supporto alle strutture dell'Ente ai fini dell'elaborazione dei piani operativi dei dipendenti loro assegnati		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Predisposizione ed eventuale modifica dei piani operativi dei dipendenti dell'Area Risorse.		01/02/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. piani operativi elaborati riferiti all'Area Risorse	efficienza	7,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S1_A04

Supporto tecnico e operativo all'organismo Indipendente di Valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla Legge, dai contratti e dai regolamenti.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'attività consiste nel supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione per attività che si rendano necessarie relaivamente ai compiti a loro assegnati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione procedura volta al rinnovo dei componenti dell'Organismo Interno di Valutazione		01/01/2025	28/02/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Supporto all'attività di competenza dell'OIV (predisposizione documentazione, redazione verbali, convocazione e presenza alle riunioni, ecc...)		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero incontri	efficienza	12,00		12,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S1_A05
VALUTAZIONE DIRIGENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione documenti ed atti utili ai fini della valutazione della Performance dei dirigenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
invio nota a tutti i Dirigenti con istruzioni per la procedura di valutazione nel software JEnte		01/04/2025	30/06/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
gestione procedura di valutazione del personale dirigente		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero dirigenti valutati	efficienza	25,00		25,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S1_A06

VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (COMPARTO E DIRIGENTI)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Nell'anno in corso l'ufficio intende monitorare l'applicazione dei sistemi di valutazione della performance relativi sia all'area del comparto che della dirigenza, anche ai fini di eventuali modifiche e/o aggiornamenti in adempimento alle disposizioni normative in materia.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Revisione annuale sistema di valutazione della performance Intero Ente		01/01/2025	30/09/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S1_A08

PREDISPOSIZIONE PEG E SUCCESSIVI ADEGUAMENTI E VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il PEG verrà predisposto a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027. Nel corso dell'anno si procederà ad effettuare adeguamenti e variazioni conseguenti alle variazioni di bilancio effettuate nel corso dell'esercizio.

DIRETTIVE

D. Lgs. 267/2000, art. 169.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
predisposizione PEG e variazioni		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
variazioni finanziarie del PEG	efficienza	10,00		19,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S2_A1

CUSTOMER SATISFACTION VARI SERVIZI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Dal 2018 L'Area Risorse presiede al coordinamento dell'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza sia esterna che interna, mediante la predisposizione di modelli di indagine specifici per i singoli servizi. Le indagini sono estese a tutte le strutture dell'Ente, in adempimento dell'art. 19-bis del D.Lgs. 150/2009, come inserito dal D.Lgs. n. 74 del 2017. Contestualmente tutti i dirigenti vengono inoltre invitati a predisporre la Carta dei Servizi per i servizi di competenza che ne fossero sprovvisti.
A fine anno viene elaborato un report di sintesi sugli esiti delle customer effettuate da ciascun servizio, utilizzato sia ai fini della valutazione della performance organizzativa del personale dirigente e dipendente che ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti da parte del Segretario Generale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione report finale di sintesi		01/01/2025	31/12/2025	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero delle Customer satisfaction effettuate dai vari servizi.	efficienza	40,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S3_A05

PREDISPOSIZIONE E MONITORAGGIO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP E LINEE PROGRAMMATICHE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Lo schema generale di organizzazione prevede, tra le competenze dell'Area Risorse, il coordinamento e la predisposizione, in collaborazione con l'U.O. Servizio Finanziario e gestione Entrate, del Documento Unico di Programmazione (DUP) e relative note di aggiornamento.
Inoltre, in collaborazione e con il coordinamento del Segretario Generale o del Direttore Generale, se nominato, all'Area Risorse competono le attività riferite al controllo strategico, allo stato di attuazione delle Linee Programmatiche di mandato e del Documento Unico di Programmazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
invio richieste a tutte le Aree/S.O./U.O. ai fini della predisposizione e del monitoraggio del DUP		01/02/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
report di monitoraggio dello stato di attuazione delle Linee Programmatiche 2025-2029	efficienza	1,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S3_A1

BENESSERE ORGANIZZATIVO (SPORTELLO D'ASCOLTO)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il Piano Triennale di azioni positive 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 484 del 21.12.2022, ha previsto, fra le azioni da realizzare, l'istituzione di uno sportello di ascolto individuale con personale qualificato, nel rispetto della riservatezza e privacy rivolto alla totalità del personale, con l'obiettivo di ottenere il miglioramento del modello organizzativo comunale e del benessere lavorativo.
Nel corso del 2024 il Comune di Perugia ha attivato in via sperimentale lo Sportello d'Ascolto, al fine di fornire a tutti i dipendenti dell'ente un servizio di prevenzione dei disagi lavorativi e di supporto per la risoluzione di potenziali criticità ad essi collegate.
Dati i riscontri positivi ottenuti dall'iniziativa, sia in termini di apprezzamento da parte dei dipendenti che di affluenza al servizio, l'amministrazione comunale guidata dalla Sindaca Vittoria Ferdinandi ha approvato, tra i propri progetti strategici, anche quello del "Benessere organizzativo e presa in carico del dipendente comunale" decidendo in tal senso di replicare l'esperienza e di attivare la procedura per il rinnovo dello Sportello di ascolto anche per il triennio 2025-2027.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
predisposizione atti finalizzati al rinnovo dello Sportello d'ascolto		01/01/2025	31/01/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
pubblicazione avviso "manifestazione d'interesse"		22/01/2025	05/02/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
nomina commissione esaminatrice		01/03/2025	15/03/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
predisposizione atti finalizzati alla nomina del professionista esperto in psicologia del lavoro cui affidare l'incarico di gestione dello sportello di ascolto		01/03/2025	31/03/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
gestione rapporti con il professionista per tutti gli aspetti correlati all'attività dello sportello d'ascolto		01/04/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
elaborazione relazione sull'attività dello sportello d'ascolto	efficienza	1				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S3_A2

STUDI , RICERCHE E CONSULENZA PROPOSITIVA CCNL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Studi ricerche e consulenza propositiva, raccordando leggi, contratto nazionale di lavoro, con le scelte generali di carattere organizzativo programmatico relative alle attività delle diverse strutture dell'Ente.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S3_A3

GESTIONE DELLO SCHEMA GENERALE DI ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione dello schema generale di organizzazione del Comune e regolamento Generale di Organizzazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero modifiche allo Schema Generale di Organizzazione	efficienza	1,00		0,00	1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S3_A4

ATTI DI RIILEVANZA ORGANIZZATIVA INTERNA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Collaborazione, anche su richiesta delle strutture interessate, alla predisposizione degli atti di rilevanza organizzativa interna.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0176_S4_A1

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile “Perugia.zip” – Controllo di primo livello

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Controllo amministrativo di primo livello degli interventi previsti nel Programma Perugia.Zip.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. controlli effettuati	efficienza	0,00				
n. check list sottoposte alla firma	efficienza	0,00				
N. check list firmate	efficienza	0,00				
n. controlli in loco effettuati dal personale tecnico	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A01

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Consuntivo anno precedente		01/05/2025	31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Piano programma, bilancio economico di previsione annuale e pluriennale		01/01/2025	30/04/2025		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A02

ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013 - DECRETO TRASPARENZA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione della struttura del canale Enti Controllati del Canale Amministrazione Trasparente del Portale Web del Comune e dei relativi contenuti. Post produzione e pubblicazione materiali digitali secondo le specifiche e nei formati previsti dalla normativa (Open Data).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riorganizzazione e aggiornamento della struttura del canale Enti Controllati secondo la normativa e le esigenze operative.		01/04/2025	31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Ricezione dei materiali raccolti in ordine alle ricognizioni effettuate sugli Enti Controllati, analisi dei contenuti, post produzione in formato standard di pubblicazione e, ove previsto, in formato di pubblicazione Open Data.		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Canale web enti controllati allineamento	efficienza	effettuazione aggiornamento e pubblicaz		Aggiornato sito web		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A03

Analisi e verifiche sui bilanci di esercizio di società ed Enti partecipati dal Comune

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Analisi e verifiche dei bilanci di esercizio di alcune società ed enti controllati e partecipati dal Comune al fine di un eventuale atto amministrativo del Comune o di indirizzo al soggetto che parteciperà all'assemblea societaria di approvazione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti		01/03/2025	31/10/2025		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	1,00		1,00	1,00	
Relazione sui singoli bilanci delle società	quantitativo	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A04

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI CON LE MODALITA' STABILITE DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
richiesta dati alle società		01/01/2025	31/12/2025		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A05

Ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

In data 31 dicembre 2022 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 recante disposizioni in merito al “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”. All’art. 30 il predetto dlgs prevede che i Comuni effettuano la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nei rispettivi territori.
La ricognizione è contenuta in un'apposita relazione ed è aggiornata ogni anno

DIRETTIVE

Predisporre una delibera consiliare con la quale il consiglio comunale approva la relazione riportante l’esito della ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

FINALITA'

Rilevare, per ogni servizio affidato, il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, in modo analitico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Richiesta a tutte le Aree e Unità operative del Comune di rimettere allo scrivente ufficio una relazione sui Servizi Pubblici a rilevanza economica da ciascuno affidati all’esterno.		01/01/2025	31/12/2025		PARTECIPAZIONI	
Predisposizione della delibera consiliare e della relazione allegata riportante l’esito della ricognizione e delle relazioni pervenute		01/12/2025	31/12/2025		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A07

Inserimento nel portale mef dei dati sulle società partecipate

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Annualmente vengono inseriti nel portale MEF i dati relativi agli organismi partecipati dal comune di Perugia, quelli sui rappresentanti del comune nei soggetti partecipati e quelli del piano di ricognizione annuale delle partecipazioni ex art.20 D. Lgs. 175/2016

FINALITA'

Ottenere una visione completa delle consistenza patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Inserimento dati nel portale mef	100,00	10/01/2025	30/06/2025		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Inserimento dati portale mef	efficienza	100%		100%	100%	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A09

PROCEDURA DI NOMINA E O DESIGNAZIONE DI AMMINISTRATORI E SINDACI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

attivazione e istruttoria delle procedura di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni ai sensi del regolamento comunale vigente.
Redazione e pubblicazioni e successiva nomina o designazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero avvisi pubblicati	quantitativo	5,00		10,00	7,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A10

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2025	50,00	01/01/2025	31/12/2025		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	efficienza	100%		100%	100%	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A11

Aggiornamento biennale del piano farmacie e attuazione del piano approvato con atto c.c. 48/2012

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione del piano farmacie approvato con atto c.c. 48/2012 e suo aggiornamento biennale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
aggiornamento piano farmacie		01/10/2025	31/12/2025		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
approvazione aggiornamento piano farmacie	efficienza	0,00		1,00	0,00	La revisione ha carattere biennale negli anni pari

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A13

REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DEL GRUPPO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs n. 118/2011, prevede l'approvazione entro il 30 settembre del Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica relativo all'esercizio precedente. Individuazione soggetti del GAP e dell' area di consolidamento. Comunicazione a Società/Enti ammessi al consolidamento, operazioni di consolidamento e successiva redazione del bilancio consolidato.

FINALITA'

Sopperire le carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali e società partecipate o controllate.
Dotare l' amministrazione capogruppo di uno strumento per programmare gestire e controllare con maggior efficacia i propri enti strumentali e società partecipate o controllate.
Ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti		01/01/2025	30/09/2025		PARTECIPAZIONI	
Redazione bilancio consolidato.		20/07/2025	30/09/2025		PARTECIPAZIONI	
Atti individuazione GAP esercizio in scadenza.		01/11/2025	31/12/2025		PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A14

VALUTAZIONE A PN DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' ED ENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A15
REDAZIONE NOTA INFORMATIVA DEBITI/CREDITI PARTECIPATE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

La nota informativa è un allegato al conto consuntivo. Va redatto entro i primi giorni di aprile. I documenti ufficiali vanno asseverati dai revisori delle Società.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Richiesta dati alle società partecipate		01/01/2025	28/02/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione Nota Informativa debiti/crediti partecipate.		01/01/2025	10/04/2025		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nota informativa debiti/crediti partecipate	efficienza	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0475_S1_A16

CONTO CONSEGNATARIO TITOLI AZIONARI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attività di predisposizione del Conto del Consegnatario dei titoli azionari, mediante approfondimento e analisi dei dati e delle informazioni riferite alle società partecipate nonché alle partecipazioni del Comune di Perugia in Fondazioni ed altri Enti (ad es. Azienda Speciale AFAS, AURI e Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi dei bilanci e del patrimonio netto riferito alle società e agli organismi partecipati		01/01/2025	30/01/2025		PARTECIPAZIONI	
Predisposizione del conto consegnatario titoli azionari		01/01/2025	30/01/2025		PARTECIPAZIONI	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A01

PUBBLICAZIONE DATI BILANCIO DI PREVISIONE IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ultimo Bilancio di previsione approvato secondo un formato semplice e facilmente comprensibile. Diffusione del relativo link di accesso in tutti i canali social dell'Ente.

FINALITA'

La trasparenza quale presupposto della partecipazione. Al fine di attivare una concreta partecipazione delle cittadine e dei cittadini allo sviluppo e all'elaborazione delle politiche municipali rendere fruibili e accessibili i dati di bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rielaborazione dei dati relativi al Bilancio di previsione approvato		01/01/2025	10/01/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione schede informative di sintesi		11/01/2025	20/01/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione del Bilancio di previsione in formato per il cittadino		21/01/2025	31/01/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Pubblicazione del Bilancio di previsione in formato semplificato per il cittadino nel sito istituzionale e diffusione tramite i canali social dell'Ente.		01/02/2025	05/02/2025		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. Schede Informative predisposte	efficienza	5,00		5,00		
N. tabelle e grafici elaborati	efficienza	13,00		13,00		
N. canali social utilizzati	efficienza	3				
N. accessi rilevati	efficienza	3000				
N. mi piace/reazioni rilevate	efficienza	70				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A02

ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PREVISTO DALL'ART. 198 E 198 BIS DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione e predisposizione del referto del controllo di gestione previsto dall'art. 198 e 198 bis del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Report	quantitativo	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A04

REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DELL'ART. 148 DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione del referto sui controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Report	efficienza	1,00		2,00	1,00	Nel corso del 2024 sono state elaborate due Relazioni sui controlli interni come previsto della deliberazione della Corte dei Conti n. 2 /SEZAUT/2024/INPR relativamente agli anni 2022 e 2023

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A08

PUBBLICAZIONE DATI RENDICONTO IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo rendiconto approvato secondo un formato semplice e facilmente comprensibile. Diffusione del relativo link nei canali social dell'Ente.

FINALITA'

Rendere le informazioni del rendiconto più "amichevoli" ed accessibili al fine di aumentare l'efficacia comunicativa dello strumento informativo rispetto ai risultati della gestione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rielaborazione dati relativi all'ultimo Rendiconto approvato		01/05/2025	30/06/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione e predisposizione degli indicatori relativi ai servizi		01/07/2025	15/07/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione e pubblicazione del Rendiconto in formato semplificato per il cittadino e diffusione nei canali social dell'Ente.		16/07/2025	31/07/2025		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di entrata e spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	13,00		13,00		
Parte 2° focus sui servizi: n. servizi analizzati	efficacia	8,00		8,00		
Parte 2° focus sui servizi: n. indicatori elaborati per ciascun servizio	efficacia	2,00		2,00		
N. canali social utilizzati	efficienza	3				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. accessi rilevati	efficienza	2000				
N. mi piace/reazioni rilevate	efficienza	30				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A09

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio entro 31.12.2024		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	La relazione anno 2023 è stata trasmessa in data 2 gennaio 2024 nel rispetto della scadenza fissata (4 gennaio 2024). La relazione anno 2024 è stata trasmessa in data 9 gennaio 2025, nel rispetto della scadenza fissata (10 gennaio 2025).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo note, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	efficienza	100%		100%		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Elaborazione del report sulla schede di rischio mappato relativa al controllo di regolarità contabile.	efficienza	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A10

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo Temporale dell'Indagine di Customer Satisfaction relativa all' Area Risorse		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'Area Risorse		30/09/2025	31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	L'indagine è stata rimessa e decodificata in data 6 dicembre 2024

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero questionari somministrati	efficienza	50,00		54,00		I questionari vanno somministrati a: dirigenti, posizioni organizzative e alte professionalità
Numero questionari compilati	efficienza	20,00		19,00		
Esito indagine	efficienza	almeno 60% con valutazione buono/ottimo		100% buono/ottimo		Almeno 60% con valutazione buono/ottimo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A11

Questionario SOGEI sui fabbisogni standard e schede di monitoraggio Obiettivi di servizio

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione dei dati strutturali, contabili e dei dati relativi al personale, necessari per la compilazione del Questionario Annuale sui Fabbisogni Standard, previsto dal D.lgs. 26 novembre 2010 n. 216, che ha disciplinato per i Comuni, le Città Metropolitane e le Province la determinazione dei costi standard, secondo la metodologia predisposta dalla SOGEI Spa (Società generale d'informatica).
Assistenza agli uffici competenti e compilazione sulla piattaforma SOGEI delle schede di rendicontazione (Obiettivi di servizio) delle risorse assegnate fino al 2024 nell'ambito del Fondo di Solidarietà Comunale per lo sviluppo e il potenziamento dei servizi sociali, degli asili nido e del trasporto scolastico studenti con disabilità ai sensi della legge di Bilancio 2021 (legge n. 178/2020, comma 792) e legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, commi da 172 a 174 e comma 563). Dal 2025 tali somme verranno stanziate a favore di un Fondo speciale per l'equità del livello dei servizi (art. 1 comma 496 legge n. 213/2023), in attuazione della sentenza della Corte costituzionale n. 71 del 14 aprile 2023.

FINALITA'

L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette il superamento del vecchio criterio della spesa storica, sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali. La corretta compilazione del questionario SOGEI e degli Obiettivi di Servizio è pertanto il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
QUESTIONARIO SOSE		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI FINANZIARI	Il questionario sui fabbisogni standard FC8OU è stato trasmesso attraverso la piattaforma SOGEI in data 23 maggio 2024 nel rispetto della scadenza fissata al 31 maggio 2024.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
SCHEDE DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO		30/03/2025	31/05/2025		SERVIZI FINANZIARI	Le tre schede di monitoraggio degli obiettivi di servizio sono state trasmesse entro la scadenza fissata (31 maggio 2024).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Invio del questionario tramite la Piattaforma SOGEI nel termine di scadenza fissato	efficienza	1,00		1,00		
Invio delle schede di monitoraggio degli obiettivi di servizio entro i termini di scadenza fissati	efficienza	3,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

Attività: 2025_0526_S1_A12

Programma operativo di miglioramento (POM)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione ai sensi del Dlgs. 81/2008 del Programma Operativo di Miglioramento, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione. Il Programma allegato al PEG, definisce per ogni DVR delle sedi lavorative, gli interventi tecnici e organizzativi utili a migliorare la salute e la sicurezza de lavoratori

FINALITA'

Predisporre un documento di programmazione della spesa inerente gli interventi tecnici e organizzativi utili a migliorare la salute e la sicurezza dei lavoratori, coerente con gli stanziamenti del bilancio approvato.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta delle richieste pervenute dai Dirigenti in merito agli interventi da inserire nel POM		01/01/2025	30/04/2025		SERVIZI FINANZIARI	In coerenza con il nuovo processo di formazione del bilancio, previsto al punto 9.3.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione, la predisposizione del POM 2024 è stata avviata nel mese di ottobre 2023.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione Programma Operativo di Miglioramento per la parte di competenza in collaborazione con il "Servizio di Prevenzione e Protezione"		30/04/2025	31/05/2025		SERVIZI FINANZIARI	Il Bilancio Previsione 2024 e il PEG, di cui il POM è un allegato, sono stati approvati rispettivamente con D.C.C. n.119 del 22.12.2023 e con D.G.C. n.2 del 10/01/2024. Nel mese di ottobre 2024 è stata avviata la predisposizione del POM 2025.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Elaborazione del POM per la parte finanziaria di competenza	efficienza	1,00		1,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo PIAO: 2025_0526_S1_01

ANALISI ECONOMICHE DEI SERVIZI O DELLE ATTIVITA' COMUNALI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Elaborazione di analisi su servizi o attività comunali, utilizzando anche metodologie di scelta make or buy e attività di benchmarking. Nell'anno 2025 sarà analizzato n. 1 servizio individuato dall'Amministrazione.

FINALITA'

Indirizzare la programmazione e le scelte organizzative e gestionali dell'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare la spesa ed ottimizzare l'assetto organizzativo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta dati e informazioni	30,00	01/01/2025	31/08/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione dati contabili ed extra contabili	50,00	01/09/2025	31/10/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione report e diffusione delle risultanze delle analisi svolte	20,00	01/11/2025	30/11/2025		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
REPORT	efficienza	1,00				

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **25,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_26 SERVIZI FINANZIARI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

***Centro di Costo*:** 2025_0526 CONTROLLO DI GESTIONE
***Servizio*:** 2025_0526_S1 CONTROLLO GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo PIAO: 2025_0526_S1_02
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_26 SERVIZI FINANZIARI
***Centro di Costo*:** 2025_0526 CONTROLLO DI GESTIONE
***Servizio*:** 2025_0526_S1 CONTROLLO GESTIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Obiettivo PIAO: 2025_0328_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

***Centro di Costo*:** 2025_0328 POLITICHE DEL PERSONALE

***Servizio*:** 2025_0328_S1 AFFARI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A1

Verifica e gestione della dotazione organica

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Verifiche e gestione della dotazione organica e del dimensionamento degli organici nelle singole strutture organizzative e nel complesso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
verifiche sul dimensionamento degli organici dei diversi uffici comunali ed atti conseguenti	efficienza	80,00		99,00	40,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A2

Affari generali e disciplina del rapporto di lavoro.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'attività consta principalmente nella ricerca e studio di tutti gli atti complessi di pertinenza della U.O. : proposte alla giunta comunale, relazioni e consulenze ad altri servizi e uffici, stesura di circolari e note informative a tutto il personale dell'ente, decreti sindacali etc.., nonché collaborazione con la Segreteria Generale nell'attività di controllo amministrativo di alcuni tipi di atti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Decreti sindacali	efficienza	20,00		13,00	9,00	
Relazioni trasmesse su richiesta all'avvocatura - Corte dei Conti ecc.	efficienza	3,00		7,00	3,00	
Circolari e note informative	efficienza	1,00		7,00	8,00	
Attività di ricerca e studio e atti complessi: liquidazioni, proposte alla G.C. , verifiche istruttorie, attività di supporto e consulenza altri uffici	efficienza	15,00		26,00	14,00	
Attività di controllo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali di conferimento degli incarichi esterni (di collaborazione,professionali e di servizi)	efficienza	5,00		6,00	10,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A3

Assistenza ai rapporti con le OO.SS finalizzata all'applicazione delle norme del pubblico impiego.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Supporto amministrativo e organizzativo alla Delegazione trattante nella gestione delle trattative e relazioni con le OO.SS. nel rispetto degli adempimenti previsti dal d.lgs n.150/2009 in materia di contrattazione decentrata.
per l'anno 2025: adempimenti amministrativi connessi alle elezionidelle Rappresentanze Sindacali Unitarie. Supporto amministrativo e organizzativo alla Commissione elettorale per le elezioni delle RSU aziendali previste per l'anno corrente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Incontri con OO.SS.	efficienza	12,00		12,00	30,00	
Adempimenti connessi alla sottoscrizione dei Protocolli d'intesa	efficienza	5,00		8,00	10,00	
adempimenti connessi allo svolgimento delle RSU aziendali	efficienza	50,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A4

Gestione della protocollazione in arrivo e partenza su procedura Jente, di tutta la corrispondenza della U.O. - gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

- Gestione di corrispondenza con procedura Jente, posta certificata PEC, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall' Unità Operativa;
- Svolgimento di compiti di supporto dell'attività degli uffici;
- Archiviazione di documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione della U.O.
- Realizzazione grafica dei cartellini identificativi di tutto il personale dipendente e gestione della banca dati.
- Gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato;
- Attività finalizzata al supporto della dirigenza (filtro telefonate/tenuta agenda impegni, archiviazione pratiche,etc....) , filtro delle telefonate in arrivo alla Struttura, svolgimento di compiti di supporto tecnico alle attività degli uffici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Protocollazione in entrata e in uscita mediante procedura Jente	efficienza	15.000,00		22.496,00	20.814,00	
numero tesserini di riconoscimento	efficienza	6,00		6,00	9,00	
Archiviazione atti (Circolari , Ordini di servizio...) di tutta la U.O.	efficienza	35,00		57,00	47,00	
Richiesta di certificati penali a Procura della Repubblica e certificati carichi pendenti a Casellario Giudiziale su procedure apposite	efficienza	250,00		359,00	631,00	
Ordinativi materiali di consumo per la U.O. su procedura Jente -	efficienza	20,00		24,00	20,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A5

PRIVACY

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attività connessa all'entrata in vigore del REGOLAMENTO UE 679/2016 sulla tutela dei dati personali.
Affiancamento DPO.
Adeguamento modulistica e Regolamento Comunale sulla Privacy.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione alla privacy	efficienza	30,00		30,00	30,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A6

ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN TEMA DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Nella U.O. è incardinata la funzione di Responsabile della Trasparenza che comporta la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione amministrazione trasparente, dei contenuti previsti dal D.lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, nonché gli adempimenti normativi previsti in caso di accesso civico semplice e generalizzato.
Unitamente alla S.O. Contratti e Semplificazione - Vicesegretario, la U.O. svolge attività di supporto ai servizi in tema di accesso civico generalizzato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero pubblicazioni sul sito istituzionale richieste ai sistemi informativi nel corso dell'anno di riferimento	efficienza	25,00		30,00	40,00	
numero documenti immessi nel programma dedicato alla pubblicazione della situazione dei dirigenti	efficienza	50,00		60,00	104,00	
numero richieste di accesso civico	efficienza	10,00			29,00	
numero richieste di riesame istanze di accesso civico generalizzato	efficienza	1,00		2,00	0,00	
compilazione griglia di valutazione per attestazione OIV	efficienza	1,00		1,00	1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A7

Benessere organizzativo e presa in carico del dipendente comunale

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Nel più generale contesto di valorizzazione del personale in servizio e di rilevazione delle eventuali criticità per individuare le azioni di miglioramento, sarà effettuata in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione un'attività di valutazione del rischio da Stress-Lavoro-Correlato. Sarà valutata anche la possibilità di prevedere spazi di socialità per i dipendenti, nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero riunioni con gli uffici coinvolti	efficienza	2,00				
numero atti prodotti	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A8

ATTIVITA' CONNESSA ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Avvio, istruttoria e conclusione di procedimenti disciplinari di competenza dell'U.P.D. comunicazioni e ulteriori atti di competenza dell' U.P.D.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. procedimenti disciplinari, relativi atti istruttori e comunicazioni di competenza dell'UPD	efficienza	10,00		27,00	53,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A9

MISURE ORGANIZZATIVE DI ATTUAZIONE LAVORO AGILE E GESTIONE ISTITUTI DEL RAPPORTO DI LAVORO CONNESSI ALLE NORMATIVE DI RIFERIMENTO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Adozione delle misure organizzative volte ad assicurare la transizione dell'istituto del lavoro agile da emergenziale a strutturale, quale modalità alternativa alla prestazione lavorativa in presenza, nell'ambito del processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro nell'ente.
Gestione del lavoro agile e degli istituti di assenza dal lavoro previsti dalle normative in materia di adozione del Piano di Lavoro Agile, con conseguente emanazione di circolari, comunicazioni ed atti necessari all'applicazione e adeguamento dell'ente alle nuove disposizioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero atti organizzativi	efficienza	1,00		2,00	3,00	
numero circolari note informative emanate	efficienza	1,00		2,00	8,00	
n. invii telematici al Ministero del Lavoro	efficienza	130,00		168,00	200,00	
modifiche e nuove funzionalità apportate al software gestionale	efficienza	500,00		500,00	2.000,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A_10

Attrattività dei talenti e valorizzazione del capitale umano

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Negli ultimi anni a seguito della ripresa delle assunzioni da parte di tutti gli enti e quindi all'aumento delle offerte di lavoro, è diminuito il numero dei candidati alle procedure di assunzione ed è aumentato il numero delle dimissioni dal servizio da parte di dipendenti a tempo indeterminato e il numero di richieste di mobilità verso altri enti. E' quindi necessario adottare misure finalizzate a rendere più attrattivo il lavoro nell'ente, nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in tema di relazioni sindacali: employer branding, rafforzamento della "brand image", organizzazione di iniziative di Staff Exchange.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero atti prodotti	efficienza	2,00				
numero riunioni con uffici coinvolti	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2025_0328_S1_A_11

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		10/07/2025	18/07/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	33,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	33,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Obiettivo PIAO: 2025_0328_S1_01

ACQUISIZIONE E MIGLIORAMENTO COMPETENZE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR E MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (triennale 2024 – 2026)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Analisi/Ricognizione delle competenze necessarie alla realizzazione delle attività previste nei progetti approvati nell'ambito del PNRR al fine di: a) avviare le azioni di reclutamento del personale a tempo determinato/indeterminato per il potenziamento degli uffici impegnati nei progetti stessi, garantendo nel contempo il mantenimento del livello di erogazione dei servizi; b) predisporre un piano di formazione specifico per rafforzamento competenze necessarie agli adempimenti PNRR

Nel triennio precedente la programmazione del fabbisogno di personale ha concretizzato politiche di ampio respiro nell'ambito delle assunzioni, sia per sopperire al consistente depauperamento (se non la perdita) di specifiche professionalità avvenuto nel corso del decennio precedente, sia per favorire l'ingresso di nuove generazioni lavorative e di nuovi profili professionali, con evidenti riflessi sulla qualità delle prestazioni e sull'efficienza lavorativa necessarie in primis per la realizzazione dei progetti attribuiti a diverse strutture dell'ente finanziati nell'ambito del PNRR: dal 2024 si è aperto un ciclo diverso della programmazione vincolato dalla contrazione delle risorse disponibili per il reclutamento di personale. Tuttavia la stretta connessione tra il fabbisogno di personale e la performance di ente, continua ad orientare ad assumere quelle figure professionali che servono a migliorare la qualità dei servizi e ad acquisire quelle competenze che dovranno consentire, in particolare, la realizzazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR secondo la tempistica ivi stabilita.
Nel corso del prossimo triennio saranno indette anche le procedure di progressione tra le aree finalizzate alla riqualificazione del personale dipendente, tenuto conto dei fabbisogni di personale riferiti sia alle professionalità attualmente previste sia a quelle che saranno configurate nel prossimo mansionario dell'ente in via di ridefinizione.
In coerenza con il rafforzamento della dotazione organica dei servizi, il piano triennale della formazione 2024/26 viene caratterizzato e calibrato sull'acquisizione di competenze spendibili nella progettazione ed esecuzione delle attività individuate come strategiche, in parallelo alle azioni formative tese ad accrescere la consapevolezza dell'identità e del ruolo del dipendente pubblico nell'attuale contesto socio-economico; il Piano Formativo terrà conto anche delle necessità connesse alla riqualificazione del personale conseguente alle procedure di progressione per favorire l'ottimale impiego di tutte le risorse disponibili.

DIRETTIVE

Piano assunzionale nell'ambito del PIAO; D. Lgs. 165/2001; D. Lgs. 75/2017; D.L. 30/04/2019 n. 34 convertito in Legge n. 58/2019; D.L. n. 162/2019; D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito in L. 6/8/2021 n. 113; D.L. 30/04/2022 convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 , D.M. 17/03/2020 , Legge 30/12/2024 n. 207.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

FINALITA'

Disporre delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR e continuare a garantire il funzionamento del complesso dei servizi alla comunità, salvaguardando la qualità degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi e ricognizione delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti previsti nell'ambito del PNRR		01/01/2025	30/06/2025		RISORSE UMANE	
Elaborazione del piano assunzione nell'ambito del PIAO con calcolo della capacità assunzionale		01/01/2025	31/03/2025		RISORSE UMANE	
Avvio delle procedure di reclutamento		01/01/2025	31/12/2025		RISORSE UMANE	
Adozione atti di assunzione a tempo indeterminato e determinato e atti di inquadramento		01/01/2025	31/12/2025		RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. proposte	efficienza	2,00				
n. bandi/avvisi/ richieste di avviamento	efficienza	5,00				
n. atti di assunzione	efficienza	100,00				

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE
***Centro di Costo*:** 2025_0328 POLITICHE DEL PERSONALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Obiettivo PIAO: 2025_0328_S1_02

ADOZIONE REGOLAMENTO TRASFERTE DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

I componenti dell'Amministrazione Comunale effettuano ogni anno diverse trasferte in Italia ed all'estero per adempiere alle proprie funzioni istituzionali e di rappresentanza.
Preso atto che ogni trasferta ha destinazioni, modalità e finalità differenti, è palese l'esigenza di determinare delle norme generali per regolarne lo svolgimento, da applicarsi in accordo con la legislazione vigente.
L'attuale quadro normativo in materia di rimborso di spese per viaggi legati all'esercizio del mandato è il seguente.
L'articolo 84 comma 1 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche, prevede che "Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo ove ha sede il rispettivo ente, previa autorizzazione del capo dell'amministrazione, nel caso di componenti degli organi esecutivi, ovvero del presidente del consiglio, nel caso di consiglieri, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con Decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali".
Il Decreto Ministeriale in questione è stato emanato in data 4 agosto 2011, e fissa la misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali, ribadendo il principio secondo cui agli amministratori locali spetta il rimborso delle suddette spese solo se effettivamente sostenute e documentate, ed in misura comunque contenuta nei limiti previsti dal Decreto stesso.
Con riferimento alle spese di viaggio ed in particolare a quelle legate all'uso del mezzo proprio in occasione di missioni istituzionali, l'articolo 2 del Decreto Ministeriale sopra citato specifica che " ... agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni-autonomie locali".
Il contratto richiamato contemplava l'ipotesi di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, riconoscendo in tal caso il diritto al rimborso delle "spese autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni km.". Sulla materia è intervenuto il comma 12 dell'articolo 6 del Decreto Legge n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010 il quale, con finalità di contenimento della spesa pubblica, ha abrogato la disposizione contrattuale di cui sopra, congiuntamente con le norme che ne erano a fondamento (articolo 15 della Legge n. 836/1973 ed articolo 8 della Legge n. 417/1978).
La giurisprudenza contabile si è ampiamente soffermata sulla fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 84, fino a quando le Sezioni Riunite, con sentenza 5 aprile 2011, n. 21, hanno ritenuto " ... possibile il ricorso a regolamentazioni interne volte a disciplinare, per i soli casi in cui l'utilizzo del mezzo proprio risulti economicamente più conveniente per l'Amministrazione, forme di ristoro del dipendente dei costi dallo stesso sostenuti che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa introdotte con gli interventi legislativi del 2010 e degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto".
Le considerazioni sopra esposte risultano applicabili anche agli amministratori locali, in virtù del richiamato articolo 2 del Decreto Ministeriale 4 agosto 2011, poiché, per il rimborso delle spese di viaggio, sono destinatari delle stesse limitazioni vigenti per i dirigenti degli enti locali.
Analoga disciplina, vige, infine, per il personale non dirigente, disposta dall'art. 57 del CCNL 16.11.2022

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato della Sindaca n. 11 "Vince la buona amministrazione"
– Obiettivo Strategico 11.4.1 del DUP 2024 "Politiche per la buona amministrazione e procedure di controllo per garantire legalità, trasparenza e integrità"
- CCNL 16.11.2022, art. 57 per quanto riguarda il personale non dirigente
- CCNL 23.12.1999, art. 35, come modificato dal CCNL 23.12.1999, art. 35, come modificato dal CCNL 12.2.2002, art. 10
- TUEL: art. 84

FINALITA'

Si intende dotare il Comune di Perugia di uno specifico regolamento che disciplini la materia in questione, soprattutto per i casi nei quali non vi sia la possibilità di ricorrere a mezzi pubblici o di proprietà dell'Ente, individuando un criterio di utilizzo del mezzo proprio e di successivo rimborso che tenga conto delle indicazioni risultanti dalla citata deliberazione delle Sezioni Riunite 5 aprile 2011, n. 21.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio normativa e analisi altri regolamenti		01/01/2025	31/03/2025		RISORSE UMANE	
Stesura prima bozza Regolamento		01/04/2025	31/05/2025		RISORSE UMANE	
Testo definitivo del Regolamento		01/06/2025	30/09/2025		RISORSE UMANE	
Assistenza Organi per iter approvazione		01/10/2025	31/10/2025		RISORSE UMANE	
Predisposizione modulistica		01/11/2025	31/12/2025		RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero Regolamenti esaminati	efficienza	5,00				
Numero Regolamento redatto	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE
***Centro di Costo*:** 2025_0328 POLITICHE DEL PERSONALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2025_0328_S2_B1

Indizione ed espletamento selezioni pubbliche

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Costituzione rapporti di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 34, 35 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Procedure selettive bandite	efficienza	10,00		20,00	25,00	
Procedure selettive espletate	efficienza	10,00		15,00	14,00	
Assunzioni a tempo determinato	efficienza	150,00		341,00	365,00	il valore si riferisce al n. dei contratti stipulati
Assunzioni a tempo indeterminato	efficienza	30,00		167,00	141,00	sono compresi i contratti di inquadramento delle progressioni verticali
Domande di partecipazione pervenute	efficienza	700,00		1.780,00	2.037,00	
Comunicazioni SARE, penali ed altre	efficienza	180,00		630,00	560,00	il valore ricomprende anche le comunicazioni di dimissione dal servizio e le progressioni verticali

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2025_0328_S2_B2

Mobilita' esterna ed interna del personale

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione dei procedimenti di mobilità da e verso altri enti e della mobilità interna del personale dell'ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Comandi da e verso altro Ente	efficienza	3,00		4,00	9,00	
Trasferimenti da e verso altro Ente	efficienza	5,00		3,00	9,00	
avvisi di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	efficienza	2,00		1,00	2,00	
numero ordini di servizio	efficienza	20,00		44,00	26,00	
avvisi di mobilità interna	efficienza	7,00		6,00	7,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2025_0328_S2_B3

Espletamento procedure assunzioni L. 68/1999

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Espletamento procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 68/99 ai fini del rispetto delle quote d'obbligo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Assunzioni a tempo indeterminato effettuate	efficienza	12,00		0,00	0,00	
ricognizione e verifica del rispetto delle quote d'obbligo (prospetto informativo)	efficienza	1,00		1,00	1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2025_0328_S2_B4

convenzioni Comune/tribunale per assegnazione lavoratori di pubblica utilità e Codice della Strada e messa alla prova

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
rapporti con gli avvocati e con l'Uepe e con i servizi comunali destinatari dei lavoratori p.u.	efficienza	3,00		0,00	4,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S3_C1

Istruttoria, adozione ed esecuzione di tutti gli atti e provvedimenti del rapporto pubblico impiego.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Istruttoria, adozione ed esecuzione di tutti gli atti e provvedimenti concernenti la gestione del rapporto di pubblico impiego e la modificazione dello stato giuridico ed economico dei dipendenti. Tenuta ed aggiornamento schedari del personale dipendente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. Aspettative concesse	efficienza	6,00		9,00	20,00	
n. congedi a 150 ore concessi	efficienza	10,00		14,00		
Periodi di astensioni per maternità	efficienza	600,00		1.580,00	662,00	
Atti di liquidazione indennità di maternità del personale a tempo determinato	efficienza	2,00		2,00	2,00	
Adempimenti connessi all'effettuazione visite fiscali	efficienza	40,00		50,00	45,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	0,00		5,00	8,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	0,00		2,00	1,00	
Modifica dei rapporti di lavoro part-time e/o modifica articolazione oraria (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	0,00		4,00	6,00	
Certificati di servizio e attestazioni varie	efficienza	40,00		33,00	55,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifiche su dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	efficienza	100,00		184,00	242,00	
Permessi Legge 104/92	efficienza	70,00		77,00	73,00	
Statistiche previste da norme di Legge: L.104/92 n.1 -trasparenza n.12 -Perla n.12- monitoraggio bilancio n.4 - Gedap n.1 - monitoraggio art. 36, co.3 d.lgs 165/2001	efficienza	100,00		304,00	30,00	
Congedo straordinario ex art. 42 , comma 5, del Decreto Legislativo n. 151/2001	efficienza	100,00		112,00	100,00	
Dimissioni dal servizio di personale a tempo determinato e indeterminato	efficienza	0,00		37,00	50,00	
accertamenti sanitari volti al collocamento a riposo anticipato	efficienza	2,00		1,00	5,00	
modifiche orario di lavoro dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato	efficienza	50,00		100,00	50,00	
cause di servizio	efficienza	1,00		0,00	0,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S3_C2

Gestione amministrativa dei permessi sindacali ,scioperi e assemblee del personale

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione amministrativa dei permessi, aspettative e distacchi sindacali: l'attività comprende la registrazione in GEDAP ed il controllo sulle richieste di permesso, la determinazione annuale del monte ore spettante a ciascuna OO.SS., il controllo e la trasmissione alle OO.SS. dell'effettiva fruizione, nonchè l'annuale adempimento in GEDAP.
Adempimenti connessi al mantenimento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero: l'attività comprende le comunicazioni ai vari servizi comunali e la registrazione delle adesioni allo sciopero in GEPAS.
Adempimenti connessi all' autorizzazione delle assemblee sindacali.
Per la rilevazione delle deleghe sindacali viene effettuata una comunicazione bimestrale alle rispettive sigle e trasmissione dati all'ARAN (triennale).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero adempimenti in caso di sciopero	efficienza	8,00		8,00	7,00	
Numero adempimenti in caso di assemblea	efficienza	5,00		8,00	11,00	
Numero adempimenti connessi alla fruizione dei permessi sindacali	efficienza	250,00		250,00	250,00	
numero adempimenti connessi alle rilevazioni delle deleghe sindacali	efficienza	12,00		12,00	12,00	rilevazione connessa al monitoraggio mensile delle deleghe sindacali

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S3_C3

Rilevazione centralizzata delle assenze-presenze del personale comunale e controlli

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Consulenze e risposte ai quesiti che quotidianamente vengono posti dalle segreterie e dai dipendenti in materia di assenze e presenze.
Controllo mensile dei cartellini di tutti i dipendenti ai fini della corretta erogazione degli stipendi.
Attività di controllo a campione relativamente a presenze in servizio del personale dipendente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
controlli sistematico e quadratura mensile dei cartellini di tutto il personale dipendente	efficienza	5.000,00		10.000,00	3.600,00	
supporto alle segreterie di tutte le U.O. e ai colleghi in ordine alla materia di pertinenza	efficienza	25.000,00		50.000,00	24.000,00	il valore è quantificato in base alle telefonate e mail ricevute in media dall'ufficio giornalmente
controllo dei tabulati mensili di tutto il personale della U.O.	efficienza	0,00		27,00	27,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S3_C4

Gestione buoni pasto

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Procedure di adesione alla convenzione Consip per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto elettronici ed adempimenti connessi.
Predisposizione atti necessari: approvvigionamento buoni pasto necessari, storno fornitura buoni pasto.
Procedura di gestione degli ordinativi nel corso dell'anno.
Controlli buoni pasto caricati sulle card.
Gestione buoni pasto resi alla ditta fornitrice.
Procedure telematiche su piattaforma Consip (adesione convenzione gara Consip tramite buono d'ordine di acquisto).
Elaborazione stralcio del DUP in relazione all'Adesione alla Gara Consip per la fornitura dei buoni pasto elettronici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Buoni pasto Acquistati	efficienza	50.000,00		50.990,00	50.288,00	
procedure di richiesta card	efficienza	8,00		14,00	15,00	
numero ordinativi forniture buoni pasto alla ditta	efficienza	10,00		12,00	12,00	
numero fatture liquidate su sw Jente	efficienza	10,00		12,00	11,00	
elaborazione report e controllo cartellini mensili per caricamento buoni pasto	efficienza	6.000,00		7.757,00	8.070,00	
numero card richieste in sostituzione di quelle smarrite o smagnetizzate con procedura informatica dal sito della Ditta fornitrice	efficienza	8,00		12,00	13,00	
procedura di richiesta buoni pasto sostituiti	efficienza	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S3_C5

Anagrafe prestazioni

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Anagrafe delle prestazioni: gestione della banca dati degli incarichi esterni autorizzati o conferiti al personale dipendente e degli incarichi di collaborazione esterna conferiti dall'amministrazione comunale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifiche su autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	efficienza	30,00		50,00	60,00	
Gestione e trasmissione dati inerenti le collaborazioni esterne	efficienza	70,00		80,00	80,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S3_C6

Registrazione esiti visite mediche ai sensi del D.LGS 81 del 9/04/2008 di tutto il personale dipendente.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero registrazioni	efficienza	350,00		379,00	375,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S3_C7

INCREMENTO DELL'EFFICENZA ATTRAVERSO LA RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Analisi sull'adeguatezza del modello organizzativo degli uffici dell'U.O. e sull'organizzazione delle attività di segreteria nelle varie articolazioni e proposte di adeguamenti e razionalizzazioni.
Introduzione di aggiornamenti funzionali sul SW di gestione del personale in attuazione delle disposizioni dettate dalle normative vigenti.
Strutturazione banca dati del personale dipendente mediante inserimento nel SW di gestione dei documenti inerenti lo stato giuridico: implementazione dei fascicoli esistenti e creazione nuovi fascicoli informatici per i nuovi assunti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
controllo e confronto sulle attività delle segreterie di tutte le U.O. dell'ente	efficienza	20,00		20,00	20,00	
aggiornamenti funzionali sul SW di gestione	efficienza	5,00		5,00	5,00	
documenti giuridici inseriti	efficienza	150,00		100,00	115,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2025_0328_S4_E1

Gestione volontari del Servizio Civile

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attività di referente nella gestione dei volontari in servizio civile assegnati dall'Ufficio Nazionale per il Servizio civile e di supporto giuridico-normativo ai responsabili dei singoli progetti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione ai volontari in servizio civile nazionale	efficienza	40,00		60,00	42,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2025_0328_S4_E2

Gestione stage formativi

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Consolidare i rapporti con l'Università e le scuole del territorio in applicazione delle normative vigenti anche in tema di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO).
Coordinamento e gestione delle attività di tirocinio e stipula delle previste convenzioni.
Tenuta del relativo registro informatico.
Procedure amministrative previste dai tirocini extracurricolari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero stage o tirocini attivati	efficienza	80,00		149,00	117,00	
Numero convenzioni stipulate	efficienza	3,00		4,00	7,00	
contatti (telefonici e via mail) e incontri con i soggetti promotori	efficienza	400,00		412,00	380,00	
numero tirocini extracurricolari gestiti	efficienza	2,00		0,00	4,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S5_F1

Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Collaborazione con l'Area Opere Pubbliche - P.O. sicurezza sul lavoro - nella programmazione informazione e formazione del personale, per la prevenzione infortuni, sui rischi potenziali e sulle misure di prevenzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero corsi effettuati	efficienza	12,00		22,00	25,00	
numero edizioni	efficienza	20,00		28,00	25,00	
numero partecipanti	efficienza	200,00		400,00	490,00	
numero ore	efficienza	100,00		242,00	278,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività: 2025_0328_S5_F2

Piano formativo generale del Comune

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione e monitoraggio degli interventi previsti dal Piano formativo generale del Comune, dei corsi finanziati dal PNRR e di ulterioriattività formative proposte da varie scuole di formazione della P.A.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero interventi formativi realizzati	efficienza	200,00		229,00	160,00	
Numero edizioni per interventi formativi realizzati	efficienza	200,00		273,00	170,00	
Numero ore di formazione espletate	efficienza	900,00		1.213,00	850,00	
Numero dipendenti coinvolti	efficienza	2.500,00		3.014,00	1.950,00	
n. atti di impegno di spesa per corsi di formazione	efficienza	25,00		30,00	35,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2025_0328_S6_G1

DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Determinazione a preventivo e a consuntivo dell'aggregato spesa del personale e relativo monitoraggio per il rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. richieste stanziamenti di bilancio riferite all'aggregato spesa del personale	efficienza	800,00		1.089,00	618,00	
adempimenti connessi alla redazione del conto annuale	efficienza	1,00		1,00	1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2025_0328_S6_G2

TRATTAMENTO ECONOMICO, CONTRIBUTIVO E FISCALE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione del trattamento economico, contributivo e fiscale del personale dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nonché del Segretario Generale, del Direttore Generale (ove nominato), degli amministratori comunali, dei tirocinanti, con adozione delle variazioni giuridiche ed economiche necessarie all'elaborazione corretta delle buste paga e relativi versamenti contributivi e fiscali. Liquidazione trattamento accessorio al personale dipendente.

1) Adozione di variazioni giuridiche ed economiche riguardanti il rapporto di lavoro, del personale a tempo indeterminato, determinato, amministratori, tirocinanti.

2) Attribuzione trattamento economico fisso e accessorio

3) Gestione dei procedimenti di pignoramento e cura dei rapporti con creditori, legali, finanziarie e Agenzia delle Entrate.

4) Gestione personale comandato in entrata e in uscita.

5) Liquidazione trattamento economico in occasione di trasferte.

6) Elaborazione buste paga, richiesta emissione mandati di pagamento e reversali.

7) Versamenti contributivi e fiscali con elaborazione delle relative denunce mensili (UNIEMENS, cartolarizzazione, modello F24 EP, INAIL giornalisti) e annuali (autoliquidazione INAIL).

8) Compilazione e trasmissione modello TFR per il personale assunto con contratto a tempo determinato.

9) Elaborazione preventivi di spesa e rendicontazioni progetti con finanziamento esterno.

10) Denunce fiscali annue (CU, mod. 770, denuncia IRAP)

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di buste paga elaborate	efficienza	14.500,00		14.429,00	14.839,00	
Atti di liquidazione predisposti in caso di missione	efficienza	10,00		8,00	9,00	
Determinazione TFR personale a tempo determinato: n. modelli compilati	efficienza	100,00		113,00	164,00	
N. modelli CU elaborati, mod. 770, denuncia IRAP	efficienza	1.400,00		1.874,00	1.480,00	
N. preventivi di spesa relativi a movimentazione del personale	efficienza	350,00		347,00	426,00	
N. istruttorie e liquidazione compensi per cessazioni rapporti di lavoro (decesso/dispensa)	efficienza	2,00		2,00	4,00	
N. denunce mensili e annuali (uniemens.. etc.)	efficienza	40,00		38,00	48,00	
gestione dei procedimentidi cessioni del quinto, prestiti fiduciari ai sensi del DPR 180/50	efficienza	60,00		88,00	53,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2025_0328_S6_G3

PRATICHE INFORTUNIO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione delle pratiche di infortunio e malattie professionali : rapporti con INAIL Creazione e gestione di un fascicolo digitale per la pratica di infortunio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. pratiche infortunio istruite	efficienza	40,00		41,00	34,00	
n. pratiche malattie professionali	efficienza	6,00		4,00	6,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2025_0328_S6_G4

RENDICONTAZIONI DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI APPROVATI DALL'ENTE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Consuntivazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dei progetti approvati dall'Ente con raccolta e trasmissione della documentazione amministrativa/contabile giustificativa delle spese sostenute.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero progetti Europei/Ministeriali rendicontati	efficienza	10,00		11,00	6,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2025_0328_S6_G5

FONDO RISORSE DECENTRATE E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Studio e analisi delle norme contrattuali riferite ai fondi delle risorse decentrate del personale dirigente e non dirigente, sia con riferimento all'individuazione a bilancio delle risorse, sia alla costituzione degli stessi, alla verifica degli obblighi di contenimento e riduzione nonché al loro utilizzo.dalla contrattazione decentrata integrativa . Predisposizione atti istruttori necessari alla sottoscrizione dei contratti integrativi normativi ed economici, relazioni illustrative e tecnico finanziarie, proposte per la G.C. e ogni altro adempimento richiesto dalla normativa vigente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
atti, relazioni e documenti utili alla contrattazione	efficienza	15,00		20,00	15,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2025_0328_S7_H1

PROCEDURE DI PENSIONAMENTO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione di tutte le procedure per il pensionamento per anzianità, anticipata ed inabilità assoluta e relativa del personale dipendente e dei loro superstiti (verifica del diritto a pensione, provvedimento di collocamento a riposo, certificazione dello stato giuridico ed economico). denuncia mensile contributi DMA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. pratiche di pensione	efficienza	20,00		30,00	49,00	
n. pratiche di liquidazione TFR/TFS	efficienza	40,00		69,00	92,00	
Riliquidazione della pensione per erogazione arretrati di competenza	efficienza	50,00		134,00	47,00	
Riliquidazione I.P.S. e T.F.R.	efficienza	50,00		134,00	47,00	
Numero denunce mensili contributi DMA	efficienza	11.000,00		13.459,00	13.813,00	ogni denuncia mensile coinvolge 1200/1300 dipendenti
verifica estratti contributivi aziendali	efficienza	5,00		45,00	11,00	valore condizionato dalle richieste di estratti conto aziendali effettuati dall'INPS

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2025_0328_S7_H2

GESTIONE DEL FASCICOLO PREVIDENZIALE DEL DIPENDENTE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. riscatti ex CPDEL ex INADEL ai fini pensionistici e previdenziali a qualsiasi titolo - Computo e riscatto servizio militare - Ricongiunzioni, legge 29/79; legge 45/90; legge 1092/73 - matern. art 25	efficienza	6,00		6,00	20,00	il valore atteso è difficilmente quantificabile in quanto le istanze vengono direttamente presentate all'INPS
interventi diretti richiesti dall'INPS per sistemazione banca dati	efficienza	50,00		107,00	129,00	
Fondo Perseo - raccolta adesione SILENTI	efficienza	10,00		56,00	41,00	
Fondo Perseo - denunce mensili aderenti/silenti	efficienza	1.000,00		1.785,00	1.346,00	
rilascio attestazioni anticipo pensionistico APE sociale e lavoratori precoci	efficienza	2,00		2,00	7,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2025_0328_S7_H3

ATTIVITA' DI CONTROLLO INERENTE I RAPPORTI CON INPS

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sistemazioni contributive: n. pratiche istruite - Contestazione indebiti costituiti sulle posizioni pensionistiche - Contestazioni interessi	efficienza	0,00		0,00	0,00	valore che dipende dalle richieste effettuate da INPS
Ruoli di pagamento annuali dell'onere ripartito a seguito di attribuzione sulla pensione e sulla liquidazione dei benefici contrattuali - Richieste F24 all'INPS	efficienza	1,00		0,00	1,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2025_0328_S7_H4

RAGGIUNGIMENTO DIRITTO PENSIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attività informativa e di consulenza per i dipendenti e verso altri Enti, in ordine alla propria posizione assicurativa , al raggiungimento del diritto di pensione ed alla previdenza complementare.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Attività informativa e di consulenza per i dipendenti e verso altri Enti in ordine alla materia trattata, per via telefonica ed informatica (email)	efficienza	800,00		2.800,00	2.800,00	
cominicazioni di pensionamento per raggiungimento limiti di età	efficienza	15,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2025_0328_S8_I1

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione ed elaborazione del PIAO - DUP in relazione ai programmi di competenza della U.O.
Elaborazione del PEG e dei piani operativi relativi al personale della U.O.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero variazioni al DUP, al PEG ed ai piani operativi in corso annuale	efficienza	0,00		7,00	10,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2025_0328_S8_I2

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre		01/11/2025	31/12/2025		RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%		100%	100%	in caso di incompleta attuazione delle misure verranno indicate a fine anno le criticità riscontrate

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2025_0328_S8_I3

Customer satisfaction e Carta dei Servizi .

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Verranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti come dettagliato nelle fasi e indicatori di seguito riportati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna resa dalla U.O.		01/11/2025	31/12/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio reso dalla nostra U.O.		01/12/2025	31/12/2025		RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. questionari somministrati per indagine interna relativa al servizio reso dalla U.O.	efficienza	0,00		60,00	64,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine interna relativa al servizio resa dalla U.O.	efficienza	0,00		25,00	27,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	0,00		91.67%	81,48%	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Obiettivo PIAO: 2025_0176_S1_01

AFAS: CASA DELLA PREVENZIONE, DELLA SALUTE E DELL'ASCOLTO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Attraverso una specifica formazione del personale AFAS e il coinvolgimento di interlocutori anche esterni, istituire presso le farmacie un punto di ascolto dove il cittadino possa essere accolto, ascoltato e indirizzato in merito alla propria salute psico-fisica.
A tal fine AFAS, in adesione ai principi propri dell'obiettivo operativo, ha preso contatti con il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi (CNOP) il quale, in collaborazione con la Federazione Ordine dei Farmacisti (FOFI), intende valorizzare la cooperazione fra detti organismi ai fini della prevenzione del disagio psicologico e la promozione del benessere mentale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Condivisione e monitoraggio, di concerto con AFAS, del percorso finalizzato all'attivazione e al raggiungimento dell'obiettivo volto all'istituzione della casa della prevenzione, della salute e dell'ascolto		01/12/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Personale AFAS destinatario dei corsi di formazione	efficienza	15,00				
Monitoraggio istituzione punti di ascolto presso le Farmacie Comunali	efficienza	14,00				
Monitoraggio accessi dei cittadini al servizio	efficienza	200,00				

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_76 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

***Centro di Costo*:** 2025_0176 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI
***Servizio*:** 2025_0176_S1 PERFORMANCE E VALUTAZIONE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Obiettivo PIAO: 2025_0176_S1_02

Sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha previsto per il Comune di Perugia, in qualità di soggetto attuatore, l'assegnazione di ingenti risorse finanziarie destinate alla realizzazione di progetti che vedranno impegnata l'amministrazione nei prossimi quattro anni. Come è noto, le risorse finanziarie europee sono vincolate al conseguimento dei cd. milestone e target, il cui mancato raggiungimento determina la perdita del finanziamento ma soprattutto l'evanescenza di un'opportunità di rilancio del sistema economico nazionale e locale. Ciò rende necessario intercettare tempestivamente le criticità che dovessero emergere nell'attuazione di tali interventi, al fine di scongiurare i rischi legati al mancato rispetto dei termini di realizzazione. La capacità dell'ente di prendere decisioni in tempi rapidi ed efficaci in termini di sviluppo dei progetti esecutivi, di espletamento delle procedure per l'aggiudicazione dei lavori ed infine nell'esecuzione dei lavori, costituiscono gli elementi portanti della buona riuscita dei progetti che rendono quanto mai opportuno un monitoraggio costante dello stato di avanzamento procedurale dei singoli interventi.
Nel 2023 l'Area Risorse è stata impegnata nell'attività di implementazione di un sistema finalizzato a monitorare periodicamente i singoli interventi previsti nel PNRR mediante il caricamento degli stessi nel sistema informatico Jente nel quale verranno registrate tutte le informazioni afferenti ai progetti finanziati

Nel 2025 l'Area Risorse proseguirà nella verifica della tempestività con cui i soggetti attuatori/Rup procedono alla realizzazione delle attività progettuali, segnalando in tempo reale le fasi prossime alla scadenza o eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato, consentendo all'Amministrazione di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi. A tal fine sarà determinante la corretta definizione, da parte dei responsabili/Rup di precisi cronoprogrammi ed indicatori da far coincidere con milestone e target riferiti ai singoli progetti. Allo stesso modo fondamentale sarà la corretta imputazione delle spese in sede di adozione delle determinazioni dirigenziali di impegno e di accertamento correlate a detti progetti.

L'ufficio preposto dell'Area Risorse continuerà ad effettuare i necessari controlli sulla documentazione inserita nei singoli fascicoli a supporto dello stato di avanzamento dei progetti, così come strutturati nel software Jente.

DIRETTIVE

- Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
- Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
- Nota del Segretario Generale prot. n.253486 del 04.11.2022 con la quale sono state fornite le direttive organizzative e procedurali sui ruoli e i compiti di tutti i dirigenti

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

nell'attuazione del PNRR.
Si.GE.Co. riferito al PNRR approvato con DGC n. 347 del 30.08.2023.
- Nota del Segretario Generale prot. n. 273704 del 20.11.2024 con la quale è stato riformulato il paragrafo "Organizzazione" di cui a pagina 2 della nota prot. 253486/2022.

FINALITA'

Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti del PNRR, intercettando tempestivamente eventuali criticità che dovessero emergere nell'attuazione degli stessi al fine di mettere l'amministrazione in condizione di intervenire ed attivare le misure ritenute più opportune per non incorrere nella revoca dei finanziamenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione report mensili sullo stato di avanzamento dei progetti finalizzati ad attenzionare le fasi in scadenza		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Controllo degli atti e della documentazione presente nel fascicolo informatico a supporto delle fasi contenute nei singoli progetti		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Estrapolazione cronoprogrammi mensili dalla piattaforma REGIS utili ai fini dell'aggiornamento del sistema di monitoraggio interno		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. progetti monitorati	efficienza	61,00				
n. report di monitoraggio elaborati sulla base dei dati contenuti in REGIS	efficienza	12,00				
aggiornamento sistemi di monitoraggio interni sulla base dei dati contenuti in Regis	efficienza	2,00				nel software JEnte (Vista PNRR e PIAO)

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_76 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI
***Centro di Costo*:** 2025_0176 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI
***Servizio*:** 2025_0176_S1 PERFORMANCE E VALUTAZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Obiettivo PIAO: 2025_0176_S2_03

SERVIZI PUBBLICI CITIZEN-ORIENTED

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo si propone di disegnare i servizi pubblici erogati dall'ente “a misura” del cittadino, sulla base dei bisogni, delle attese, dei desideri ed anche sulla base delle capacità e competenze di chi effettivamente riceve il servizio e dovrà ottenere da esso un beneficio. Per fare ciò occorre passare dalla logica top-down tipica del passato a una logica di interscambio e di dialogo con gli utenti. Due sono le azioni attraverso le quali si dovrà realizzare l’intero processo di costruzione dei servizi, da un lato occorre investire sull’efficienza e lavorare sulla modernizzazione delle infrastrutture tecnologiche, dall’altro è fondamentale mettere il cittadino al centro ponendosi come obiettivo l’ascolto e l’interazione in modo da conoscere e anticipare le sue aspettative.
La pandemia da covid-19 ha accelerato i processi di utilizzo delle tecnologie digitali per consentire lo smart working ai dipendenti e per mantenere operativi i servizi ai cittadini. In molti casi però si è assistito semplicemente alla digitalizzazione di procedure esistenti e cartacee senza una reale ri- modellazione dei servizi su misura dell’utente. Oggi infatti i cittadini non si aspettano solo servizi e informazioni, ma un’interazione semplice, immediata, personalizzata e modalità digitalizzate e innovative per risolvere i problemi quotidiani.
Va adottato un approccio olistico nel quale è l’Amministrazione nel suo complesso e nella sua interezza che mette al centro dell’attenzione il cittadino, strutturandosi, organizzandosi e formando il proprio personale con l’obiettivo di avere la possibilità di offrirgli un servizio “su misura” attraverso il canale più adatto a soddisfare le sue esigenze.
In questo contesto i Comuni giocano la partita più importante, in quanto principali soggetti di erogazione dei servizi e territorialmente più prossimi all’utente. In tal senso occorre attivare un percorso complessivo all’interno dell’Ente nel quale tutte le unità organizzative devono essere coinvolte per realizzare un cambiamento organizzativo e culturale il cui scopo è quello di aprirsi all’esterno modificando i processi interni nell’ottica di porre il cittadino al centro.
Occorre procedere innanzitutto, per ciascuna unità organizzativa, ad una mappatura dei processi nei quali si interagisce con l’utenza in maniera diretta e indiretta. Già in questa fase di mappatura si potrebbe attivare un percorso virtuoso di raccolta di proposte finalizzate a ridisegnare i processi in funzione delle esigenze e dei bisogni dell’utenza. Le idee dovrebbero nascere dal confronto con chi direttamente eroga il servizio e ha il contatto diretto con il cittadino.

La seconda fase riguarda l’approfondimento della conoscenza dell’utenza e dei suoi bisogni.
L'amministrazione comunale ha investito da tempo sul sistema della qualità dei servizi, svolgendo annualmente un'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione dell’utenza sia esterna che interna, nell'ambito di tutte le strutture dell’ente. L'intento è quello di perfezionare il sistema attraverso l'adozione di strumenti di rilevazione che sfruttino il potenziale insito nelle tecnologie informatiche (questionari on line) e della comunicazione (elaborazione di report di sintesi), il cui utilizzo progressivo consenta una migliore interattività con i destinatari dei servizi.
In tal senso occorre ripensare il sistema di rilevazione della qualità dei servizi interni all’ente, focalizzandosi prioritariamente sulla revisione dei modelli di indagine

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

interna attualmente utilizzati, da somministrare in modalità digitale e con riferimento alle sole strutture che erogano servizi trasversali e di supporto all'ente.
L'obiettivo si propone inoltre di monitorare la qualità dei servizi erogati dall'ente in modalità digitale prevedendo, per tutti i servizi online gestiti dal Comune tramite il proprio sito istituzionale, dei pannelli di valutazione da compilare, sia in forma descrittiva che in forma grafica sintetica, al termine dell'esperienza di utilizzo del servizio da parte dei cittadini. Le valutazioni raccolte a fine anno costituiranno un valido strumento per mettersi in ascolto dei cittadini, nonché una buona base di partenza per consentire all'ente di migliorare i servizi offerti.

DIRETTIVE

Linea programmatica n. 11 VINCE LA BUONA AMMINISTRAZIONE;
Progetto strategico "Servizi pubblici citizen-oriented";
Progetto strategico "Migliorare la qualità dei servizi pubblici erogati dall'amministrazione comunale".

FINALITA'

Conoscere a fondo i cittadini e le loro esigenze, per soddisfarle ed anticiparle.
Ripensare i servizi e i processi in chiave digitale partendo dal profilo dell'utente e dai punti di accesso.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ricognizione dei modelli di indagine esterna ed interna sulla qualità dei servizi già utilizzati dalle varie strutture		01/01/2025	30/06/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Confronto con i sistemi informativi per valutare tempi e fattibilità del monitoraggio dei servizi erogati in modalità online		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Revisione dei modelli di indagine interna ed esterna		01/01/2025	31/08/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Ideazione ed elaborazione dei pannelli di valutazione da compilare, sia in forma descrittiva che in forma grafica sintetica, al termine dell'esperienza di utilizzo del servizio da parte dei cittadini		01/01/2025	31/08/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Attività di sviluppo applicativo e implementazione dei pannelli di valutazione nei servizi on-line		01/09/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. modelli di indagine interna ed esterna revisonati	efficienza	2,00				
N. servizi on line monitorati	efficienza	20,00				

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_76 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI
***Centro di Costo*:** 2025_0176 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI
***Servizio*:** 2025_0176_S1 PERFORMANCE E VALUTAZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ORGANIZZAZIONE

Attività: 2025_0176_S3_A5

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ORGANIZZAZIONE

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		10/07/2025	18/07/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	35,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	35,00				

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Tintori Vincenzo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo PIAO: 2025_0273_S1_01

PNRR - RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E RIQUALIF. PERCORSO VILLA PIT. P.FELCINO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO" dell'importo di € 4.818.000,00, di cui € 4.180.00,00 cntributo PNRR e € 220.000,00 contributo del Ministero dell'internoed € 418.000,00 contributo FOI le cui opere possono riassumersi come di seguito:
- recupero e riqualificazione ex centrale idroelettrica attigua alla Torre della Catasta da destinare al centro naturalistico-didattico;
- interventi di recupero migloioramento e completamento del percorso pedonale lungo il canale compreso tra Villa Pitignano e il Bosco didattico.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

FINALITA'

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	25,00	01/01/2025	30/03/2026	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
EMISSIONE CERTIFICATI DI PAGAMENTO SAL	efficienza	2,00				
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	90%				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	73802/84	CP	PNRR- M5C2 I2.1 CUP C93D21001630001 PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/84U-() (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/84)		4.180.000,00
							Totale Entrate	4.180.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	73802/84	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001630001 PER RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO-VEDI CAP. 73802/84E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/84)		4.180.000,00
							Totale Spese	4.180.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE

***Centro di Costo*:** 2025_0273 AREE VERDI

***Servizio*:** 2025_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo PIAO: 2025_0273_S1_02

PNRR - RIQUALIFICAZIONE PERCORSO DELLA VIA DI S. FRANCESCO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO" dell'importo di € 696.419,00 di cui € 620.000,00 quale contributo PNRR oltre mutuo € 14.419,00, e contributo FOI € 62.000,00 che riguarda i seguenti ambiti:

- un nuovo tratto di percorso in loc. Collestrada che va a sostituire l'attuale percorso ormai degradato,
- un intervento di riqualificazione e miglioramento del tratto di strada esistente presso il canile comunale di affezione con funzioni di collegamento tra i percorsi pedonali esistenti e quelli in corso di realizzazione.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

FINALITA'

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COLLAUDO	20,00	01/01/2025	30/03/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
APPROVAZIONE ATTI FINALI- (APPR. CRE E CRE FINALE)	efficienza	2,00				
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	100%				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	73802/91	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001650001 PER RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO-VEDI CAP.73802/91U- (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/91)		620.000,00
							Totale Entrate	620.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	73802/91	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D21001650001 PER RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO-VEDI CAP.73802/91E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/91)		620.000,00
							Totale Spese	620.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE

***Centro di Costo*:** 2025_0273 AREE VERDI

***Servizio*:** 2025_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo PIAO: 2025_0273_S1_03

PNRR - BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO PONTE VALLECEPPI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI" dell'importo di € 1.529.818,00 di cui € 1.340.000,00 quale contributo PNRR, € 134.000,00 quale contirbuto FOI ed € 55.818,00 Mutuo Cassa DD.PP che riguarda i seguenti ambiti:

- Pineta Ponte Felcino: realizzazione di nuove piazzole di sosta, recinzione, manutenzione straordinaria.
- Bosco didattico: interventi di manutenzione straordinaria: serre percorsi attrezzature ludiche recinzioni, ecc.
- Ponte Valleceppi: interventi di manutenzione straordinaria: percorsi , alberature attrezzature ludiche aree pioc-nic, marciapiedi, passerrela di collegamento con via della Renaccia (Pretola) ecc.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

FINALITA'

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
EMISSIONE CERTIFICATI DI PAGAMENTO SAL	efficienza	1				
STATO DI ATTUAZIONE LAVORI	efficienza	100%				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	73802/9	CP	PNRR -M5C2 I2.1 CUP C97h210002230001 PER MANUT.STRAORD. AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI-VEDI CAP. 73802/9 U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/9)		1.340.000,00
							Totale Entrate	1.340.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	73802/9	CP	PNRR- M5C2 I2.1 CUP C97h210002230001 PER MANUT.STRAORD. AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI-VEDI CAP. 73802/9E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/9)		1.340.000,00
							Totale Spese	1.340.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE

***Centro di Costo*:** 2025_0273 AREE VERDI

***Servizio*:** 2025_0273_S1 AREE VERDI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo PIAO: 2025_0273_S1_04

PNRR - RICUCITURA PERCORSI MOB. DOLCE-DA CENTRI AB. PONTE PATTOLI, PONTE FELCINO, VILLA PITIGNANO, P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI IN PROSSIMITA' DEI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI – PONTE SAN GIOVANNI" dell'importo di € 3.773.000,00 di cui € 3.330.000,00 contributo PNRR. € 113.00,00 contributo Ministero dell'Interno ed € 330.000,00 contributo FOI, le cui opere sono sintetizzate come di seguito:

- realizzazione di percorsi dai centri abitati fino all'attuale percorso ciclo-pedonale attiguo al fiume Tevere;
- interventi di miglioramento, completamento e manutenzione straordinaria di: alcuni tratti del percorso esistente, della vegetazione ripariale, delle aree ludiche attrezzate e delle opere d'arte (ponti) presenti lungo il percorso.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

FINALITA'

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
EMISSIONE CERTIFICATI DI PAGAMENTO SAL	efficienza	2				
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	100%				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	73802/90	CP	PNRR- M5C2 I2.1 CUP C93D21001640001 PER RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI, VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, PONTE SAN GIOVANNI AL PERCORSO FLUVIALE-VEDI CAP.73802/90U- (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/90)		3.330.000,00
							Totale Entrate	3.330.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	73802/90	CP	PNRR - M5C2 I 2.1 CUP C93D21001640001 PER RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI DI MOBILITA' DOLCE DAI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI,VILLA PITIGNANO, PONTE FELCINO, P.TE SAN GIOV. AL PERCORSO FLUVIALE-VEDI CAP. 73802/90E- (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/90)		3.330.000,00
							Totale Spese	3.330.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio **10,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE

***Centro di Costo*:** 2025_0273 AREE VERDI

***Servizio*:** 2025_0273_S1 AREE VERDI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo PIAO: 2025_0273_S1_05

PNRR - RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 6,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il sistema del verde del quartiere di ponte san Giovanni, che si estende per oltre 73.000 mq, è costituito da un insieme di aree che sono ben distribuite nell'area urbanizzata e svolgono funzioni specifiche sulla base di una differenziazione determinata dalle esigenze locali, dalla presenza di arredi ludici e funzionali e delle infrastrutture di cui godono e/o di cui sono a servizio.
Il sistema è centrato sul grande Parco Urbano (nelle specifiche tavole progettuali individuato come area 1), che impegna circa 33.000 mq e funge da collante tra le aree verdi del centro abitato di ponte San Giovanni. Come è possibile verificare nel Masterplan il sistema delle aree verdi della zona centrale di Ponte San Giovanni è di fatto il tessuto connettivo di tutti gli altri interventi previsti nel presente Programma. Riveste quindi un particolare rilievo per la qualità complessiva dell'intervento.
Il progetto prevede sostanzialmente un'opera di generale riqualificazione con un potenziamento degli apparati arborei anche finalizzata a migliorare la connessione tra le diverse aree, sostituzione e incremento delle aree per i giochi esistenti in stato di forte degrado, l'inserimento di nuove attività per lo sport, la sistemazione della rete dei percorsi interna alle aree verdi, la previsione di nuovi spazi come "il giardino dei
profumi e del respiro", nati da specifiche proposte delle associazioni locali.
Di notevole interesse è la possibilità di connettere il sistema delle aree verdi centrali con il nuovo parco sul fiume Tevere, previsto nell'ambito dell'intervento dei privati nell'area dell'ex pastificio Ponte. Una occasione unica per ricostituire una continuità ecologica tra il fiume Tevere ed il cuore dell'abitato di ponte San Giovanni.
La riqualificazione dei singoli spazi, descritta nelle schede monotematiche, è funzionale al perseguimento di obiettivi di grande rilevanza ambientale e sulla vivibilità e sul miglioramento del benessere dei residenti. Particolare cura è dedicata al contrasto dei fenomeni climatici che rendono le aree di valle particolarmente sensibili al fenomeno delle isole di calore ed alla qualità dell'aria (CO_2, PM10, PM5… elementi allergizzanti …) mediante l'introduzione di specie idonee a migliorare la biodiversità, a sequestrare elementi nocivi ed in genere ad assicurare il miglioramento di una vasta gamma di servizi eco-sistemici.
L'intervento ha un costo di 1.616.000 Euro a carico delle risorse Pinqua. (di cui € 7.000,00 riguardano opere a carico dei privati)

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI e collaudo	20,00	01/01/2025	01/03/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	I lavori delle aree 1-2-3-4-6-7-8-9 sono conclusi, mentre per quanto riguarda l'area 5 sono in corso le opere di dettaglio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	73.276,74		73.276,74		73.276,74

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	73802/6	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBB. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N. 1-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/4U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/6)		119.850,00
2025		04	02	73802/10	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBB. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N. 2-3-4(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/10U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/10)		175.850,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	73802/16	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBB. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N. 6-7-8-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/16U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/16)		85.548,36
2025		04	02	73802/19	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBB. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N. 5-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/16U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/19)		109.337,68
2025		04	02	73802/21	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBB. DI PROPR.COM.CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N. 9-(PINQUA2)-VEDI CAP. 73802/21U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73802/21)		52.750,00
							Totale Entrate	543.336,04

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	73802/4	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N.1-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 73802/6E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/6)		119.850,00
2025		02	01	73802/10	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N.2-3-4(PINQUA 2)VEDI CAP.73802/10E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/10)		175.850,00
2025		02	01	73802/16	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N.6-7-8-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 73802/16E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/16)		85.548,36
2025		02	01	73802/19	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N.5-(PINQUA 2)-VEDI CAP.73802/19E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/19)		109.337,68
2025		02	01	73802/21	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C97H21000420001 PER RIQ. ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPR. COMUNALE CHE SU ESSO SI AFFACCIANO-AREE VERDI N.9-(PINQUA 2)--)VEDI CAP.73802/21E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.02, vincolo: 73802/21)		52.750,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	543.336,04
						Saldo	0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio **6,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE

***Centro di Costo*:** 2025_0273 AREE VERDI

***Servizio*:** 2025_0273_S1 AREE VERDI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo PIAO: 2025_0273_S1_06

REALIZZAZIONE BOSCO PLANIZIALE FIUME TEVERE LOC. PONTE FELCINO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 8,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Obiettivo condiviso con AREA GOVWERNO DEL TERRITORIO E SMART CITY

Come obiettivo collegato all'obiettivo operativo 3.3.1.1.
il Comune di Perugia si prefigge di realizzare un bosco planiziale in sponda sinistra del Fiume Tevere all'altezza del Bosco didattico, tale Bosco prenderà il posto di un terreno abbandonato classificato dal PRG come zona PPU (Parco Pubblico). Prende così attuazione una previsione di piano regolatore stabilita da alcuni decenni. L'intervento ha particolare importanza in quanto a tutti gli effetti costituisce un' estensione del Bosco didattico,

DIRETTIVE

Testo unico Ambientale -Regolamento del verde urbano Linea Programmatica 3 Obiettivo Strategico 3.3.1 Il verde urbano come sistema
Obiettivo Operativo 3.3.1.1. Realizzazione della cintura verde e promozione della tutela della Biodiversità

FINALITA'

Realizzazione della cintura verde e promozione della tutela della Biodiversità

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Autorizzazione Ambientale	25,00	01/01/2025	28/02/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Predisposizione documenti per la procedura di esproprio	25,00	01/03/2025	30/09/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Finanziamento lavori	25,00	30/09/2025	31/10/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Avvio lavori	25,00	01/11/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
INCREMENTO DI ALBERI	efficienza	300				

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio **8,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE

***Centro di Costo*:** 2025_0273 AREE VERDI

***Servizio*:** 2025_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo PIAO: 2025_0273_S1_07

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE

***Centro di Costo*:** 2025_0273 AREE VERDI

***Servizio*:** 2025_0273_S1 AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2025_0273_S1_A3
LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Interventi di valorizzazione delle aree verdi pubbliche, nonché interventi per la gestione di urgenze ed emergenze.
Interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento e/o ristrutturazione di CVA e similari di proprietà dell'amministrazione comunale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Realizzazione lavori	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Redazione elaborati progettuali e relativa approvazione	quantitativo	0,00		3,00		1) PROGETTO ESECUTIVO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO ARBOREO DELLA CITTA' - ANNO 2024 2) MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO ARBOREO MEDIANTE LA FORNITURE E MESSA A DIMORA DI VARIE SPECIE ARBOREE SU PARCHI E AREE VERDI COMUNALI 3) SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO LUNGO LE STRADE COMUNALI ANNO 2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Affidamento lavori	efficienza	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2025_0273_S1_A4

TUTELA DEL PATRIMONIO VEGETAZIONALE PUBBLICO E PRIVATO.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Istruttorie per pratiche tecnico amministrative in materia di tutela del patrimonio vegetazionale pubblico e privato- sopralluoghi per verifica stabilità e condizioni vegetative e fitosanitarie alberi
Rilascio di autorizzazioni l.r. 28/2001.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttorie per rilascio autorizzazioni	70,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Istruttorie per ordinanze	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Istuttorie eseguite	quantitativo	0,00		480,00		
Procedimenti conclusi	quantitativo	0,00		480,00		
Verbali	quantitativo	0,00		18,00		
SOPRALLUOGHI PER VERIFICA STABILITA' E CONDIZIONI VEGETATIVE FITOSANITARIE DEGLI ALBERI	efficienza	0,00		700,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2025_0273_S1_A7

VALORIZZAZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Interventi di grande prospettiva saranno la formazione di un bosco planiziale ai piedi della costruenda passerella pedonale che darà continuità al percorso ciclo pedonale del F. Tevere e ricomporrà l'abitato di Ponte Felcino unendo le sponde destra e sinistra del corso di acqua.
E' in fase di trasmissione alla Commissione preconsiliare il progetto esecutivo per la realizzazione del Bosco planiziale di ampliamento del Bosco didattico; l'attuazione dell'intervento verrà realizzata tramite l'AFOR a seguito di un accordo raggiunto con la Regione dell'Umbria per l'utilizzo di fondi del Piano forestale Nazionale.
L'incremento della copertura arborea, oltre ai consueti reimpianti compiuti a seguito di abbattimenti, troverà un importate realizzazione con il progetto "diamo radici al futuro" che prevede di realizzare impianti forestali diffusi a San Fortunato della Collina, S.Orfeto e Chico Mnedez per complessivi 10.000,00 MQ.
L'ampliamento delle possibilità di relazione e di partecipazione pubblica alle scelte dell'Amministrazione in tema di grandi opere a verde troverà un suo idoneo contenitore nella Consulta del verde la cui piena attivazione avverrà nel primo semestre dell'anno 2025 a seguito delle richieste delle proprie rappresentanze da parte di comitati ed associazioni.
E' prevista anche la realizzazione di un altro intervento forestale di rilievo in prossimità della pineta di Ponte Felcino;
Tale intervento prevede l'acquisizione di terreni privati per la realizzazione di una copertura arborea e per il ripristino di una continuità del percorso ciclo-pedonale del Tevere ora interrotta a seguito dell'inagibilità della pineta.Nel 2025 si darà corso alla messa a dimora di numerose piante anche di rilevanti dimensioni tramite un progetto specifico finanziato dall'Amministrazione comunale,
Sono previsti inoltre il completamento del censimento arboreo di circa 50.000,00 piante e la esecuzione di VTA, di tomografie e di analisi tramite resistograf su oltre 1000 piante.
E' in fase di discussione con la Regione dell'Umbria l'intervento di Agenda Urbana 2024-2027 che prevede un intervento significativo a S.Sisto con l'acquisizione di 28.000,00 mq di terreno da destinare a verde e un intervento a S.Erminio di ricomposizione degli spazi verdi esistenti.

DIRETTIVE

DIRETTIVE:
2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 9-3 Sviluppo Urbano sostenibile
2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 8-1 Capitale Verde Europea
Legge 14 gennaio 2013, n. 10 (Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani).
Strategia Nazionale del Verde Urbano, MITE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Linee guida per il governo sostenibile del verde urbano. Comitato per lo sviluppo del verde pubblico. MATTM, 2017

FINALITA'

FINALITA'
Approvare e condividere con gli addetti ai lavori, le associazioni del verde, i cittadini, le scuole, la Strategia del Verde Urbano del Comune di Perugia.
Avviare azioni significative per migliorare l'ambiente Urbano e rendere più salutare e sostenibile la vita al loro interno.
Partecipare e monitorare le scelte e le azioni in tema di verde urbano attraverso la somministrazione di questionari ai cittadini, associazioni e professionisti del settore per sollecitare proposte e osservazioni sul lavoro e le azioni intraprese.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Bosco planiziale presso Bosco didattico- Progettazione preliminare da consegnare alla Regione e ad AFOR		01/01/2025	30/06/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Realizzazione intervento di forestazione in prossimità della pineta di Ponte Felcino acquisizione terreno e progettazione		01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Consulta del verde- attivazione		01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Completamento censimento, VTA e analisi strumentali		01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Agenda urbana S.Sisto - approvazione da parte della Regione dell'Umbria		01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
BOZZA PIANO DEL VERDE Costituzione tavolo di progettazione		01/01/2025	30/10/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	L'insediamento della nuova giunta determina la necessità di acquisire nuovi indirizzi per la redazione del Piano

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Bosco planiziale presso Bosco didattico -messa a dimora di alberi	efficienza	1.200,00		0,00		
Intervento forestale presso pineta di Ponte Felcino- acquisto terreno	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Consulta del verde attivazione- sedute	efficienza	3,00		0,00		
Completamento censimento	efficienza	50000				
analisi strumentali	efficienza	1000				
agenda urbana S.Sisto e S.Erminio - approvazione progetto da parte della Regione	efficienza	1				
Piano del verde - riunioni per costituzione gruppo di lavoro	efficienza	3				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2025_0273_S1_A8

EFFICENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI - CVA COLLESTRADA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2
- CUP -C99I22002910001
CVA di collestrada- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX ART. 1 COMMA 29 LETTERA A) L .160/2019”
consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'efficientamento energetico dell'edificio
Il costo complessivo dell'intervento è di € 350.000,00 di cui € 210.000,00 quale contributo PNRR ed € 140.000,00 quale cofinanziamento comunale

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	42806/20	CP	PNRR - M2C4 I2.2 CUP C95F22001540006 PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER EFFICENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI--VEDI CAP. 42806/20U (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 42806/20)		210.000,00
					CP			0,00
							Totale Entrate	210.000,00

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	42806/20	CP	PNRR - M2C4 I2.2 CUP C95F22001540006 PER EFFICENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI-VEDI CAP. 42806/20E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 42806/20)		210.000,00
							Totale Spese	210.000,00
							Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI		01/01/2025	30/06/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
COLLAUDO		30/06/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
REALIZZAZIONE LAVORI	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2025_0273_S1_A9

RENDICONTAZIONE INTERVENTI PNRR SU PROGRAMMA REGIS

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Rendicontazione interventi PNRR sul programma REGIS

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero interventi rendicontati	efficienza	0,00		7,00	6,00	Sono stati rendicontati i i CVA : CASAGLIA-RAMAZZANO-S.ORFETO-FRATTICOLA -BALANZANO- PREPO- INOLTRE UFFICI COMUNALI VIA MAZZINI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Attività: 2025_0273_S1_A1

VALORIZZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO VERDE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO - GESTIONE E MANUTENZIONE AREE VERDI E PARCHI COMUNALI TRAMITE L'AGENZIA FORESTALE REGIONALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e valorizzazione delle aree verdi del territorio comunale nonché interventi per la gestione di emergenze.
Il Comune ha disposto la delega all'Agenzia Forestale Regionale ai sensi della L.R. 18/2011 per la manutenzione del verde comunale.
Tale servizio consiste essenzialmente in:
- taglio erba
- ripulitura fasce stradali
- manutenzione giardini pubblici ornamentali, rotatorie, fioriere
- manutenzione patrimonio arboreo
- custodia e pulizia di ambiti definiti.

La delega è sviluppata in un'ottica di global service, tutta l'attività è orientata al raggiungimento di specifici risultati verificabili mediante indicatori di qualità.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	73130/23	CP	AGENZIA FORESTALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AREE VERDI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Manutenzione del verde	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Interventi di taglio erba effettuati nelle aree verdi comunali	quantitativo	0,00		450,00		
Criticità rilevate sulle verifiche circa la manutenzione e gestione del verde pubblico	efficienza	0,00		12,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Attività: 2025_0273_S1_A2

GESTIONE CONVENZIONI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER LA GESTIONE DELLE AREE VERDI ATTREZZATE ED ATTUAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE CONVENZIONI.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Gestione delle aree verdi attrezzate affidate alle associazioni territoriali ricreative per piccoli interventi di manutenzione e controllo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica e controllo degli obblighi previsti nelle convenzioni	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Stipula convenzioni	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli nella gestione del verde convenzionato.	quantitativo	0,00		25,00		
Sopralluoghi per verifica stato manutentivo beni convenzionati	quantitativo	0,00		480,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AREE VERDI

Attività: 2025_0273_S1_A5

Concessione contributi a sostegno delle associazioni di tutela ambientale

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Concessione contributi a sostegno delle associazioni di tutela ambientale assegnati con atto di Giunta Comunale, in base al regolamento comunale dei contributi approvato con atto di c.c. n. 55/97 o connessi a convenzioni in atto con associazioni che gestiscono il verde.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Definizione e liquidazione contributo	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Contributi erogati	quantitativo	0,00		12,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
SANITA' PUBBLICA

Attività: 2025_0373_S1_A1

INTERVENTI LEGATI ALLA FAUNA IN CITTA' E NEI PARCHI E CONTROLLO SANITARIO.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Programmazione di interventi legati alla fauna in città' e nei parchi e controllo sanitario.
Rapporti con le associazioni animaliste, con la ASL Umbria 1, Carabinieri, Vigilanza Comunale.

In particolare:
- provvedimenti inerenti le colonie feline ed attinenti le necessità ad esse connesse.
- cartellonistiche per regolamentare la fauna in città (presenza dei cani nei parchi, individuazione colonie feline, aree per cani in libertà , ecc.)
-provvedimenti inerenti l'invaso di Pian di Massiano dal punto di vista della gestione della fauna e delle strutture ad essa necessarie
- coordinamento dell'attività del Tribunale per i diritti degli animali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Tutela della fauna sia selvatica che domestica tramite rapporti costanti con ASL, Associazioni animaliste, Agenzia Forestale Regionale, Cittadini volontari. Vigilanza Comunale	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli/provvedimenti per la tutela della fauna urbana ed extraurbana	quantitativo	0,00		40,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
SANITA' PUBBLICA

Attività: 2025_0373_S1_A2
CANILE COMUNALE COLLESTRADA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Canile comprensoriale situato in località Collestrada - controllo del rispetto della convenzione per la gestione unitamente all'ASL Umbria 1 e al Gestore del canile medesimo.
Rapporti con i Comuni associati.

- Negli anni, nel Canile compendio della Sezione Sanitaria, sono stati effettuati da parte dell'Amministrazione Comunale interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) e restauro e risanamento conservativo al fine di mantenere in esercizio gli immobili esistenti;
- attualmente però la predetta struttura necessita di consistenti lavori finalizzati al miglioramento funzionale della gestione veterinaria ed all'abbattimento delle barriere architettoniche.

Sono previsti interventi di Ristrutturazione edilizia di cui D.P.R. n° 380/2001 art.3 comma 1 lettera d) e s.m.i. presso il Canile pubblico comunale di Collestrada Sezione Sanitaria" per l'importo complessivo di € 330.000,00, finanziati tramite Mutuo

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
controlli gestinali riferiti all'attività del canile pubblico	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PROGETTAZIONE PER INTERVENTI CANILE SANITARIO		01/01/2025	30/04/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AFFIDAMENTO LAVORI PER INTERVENTI CANILE SANITARIO		30/04/2025	30/08/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli/provvedimenti	quantitativo	0,00		25,00		

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
SANITA' PUBBLICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO ATTI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO PROGETTAZIONE	efficienza	3				
NUMERO ATTI PER AFFIDAMENTO LAVORI	efficienza	3				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2025_3742_S1_A1

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'AMBIENTE E RECUPERO ECOLOGICO- PROGETTI SMART CITY

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'AMBIENTE E RECUPERO ECOLOGICO- PROGETTI SMART CITY

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Iniziative a tutela dell'ambiente attivate nell'ambito di progetti	quantitativo	0,00		7,00		PULIAMO IL MONDO-INIZIATIVE LEGATE ALLA FESTA DELL'ALBERO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2025_3742_S1_A2

PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) IN AMBITO COMUNALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

VALUTAZIONE COMPLETEZZA ELABORATI PER LA PROCEDURA DI VERFICA DI ASSSOGGETTABILITA' A VAS

FINALITA'

VERIFICARE DOCUMETAZIONE TECNICA DEL PROCEDIMENTO DI VAS

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
ISTRUTTORIE PER VALUTAZIONE RAPPORTI PRELIMINARI AMBIENTALI	quantitativo	0,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2025_3742_S1_A3

AZIONI MIRATE AL MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA RETE SENTIERISTICA E DEI PERCORSI CILABILI RICOMPRESI NEL TERRITORIO COMUNALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

AZIONI MIRATE AL MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA RETE SENTIERISTICA RICOMPRESA NEL TERRITORIO COMUNALE. E' STATA REALIZZATATA ANCHE ATTRAVERSO FONDI COMUNITARI, UNA RETE SENTIERISTICA CHE IN MODO DIFFUSO INTERESSA TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE COLLEGANDOSI ALLE RETI DEI COMUNI POSTI A CONFINE.
IL COMUNE E' RISULTATO ASSEGNATARIO DI UN CONTRIBUTO POR FERSR 2014-2020 DI € 2.000.000,00 PER RIQUALIFICARE LA PISTA CICLABILE TRA VILLA PITIGNANO E PONTE SAN GIOVANNI OLTRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA PASSERELLA CICLOPEDONALE SUL FIUME TEVERE.
L'INTERVENTO E' STATO DIVISO IN TRE LOTTI FUNZIONALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sopralluoghi di verifca dello strato manutentivo percorsi	efficienza	0,00		20,00		
Pista ciclabile Fiume Tevere- atto fine lavori del 3° lotto	efficienza	0,00		1,00		ATTO FINALE D.D. N. 2233 DEL 19.07.2024
Rendicontazione alla Regione Umbria di tutto il progetto di riqualificazione fiume Tevere	efficienza	0,00		31/12/2024		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2025_3742_S1_A5

INTERVENTI DI DIFESA DEL SUOLO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INTERVENTI MIRATI ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.
INTERVENTI MIRATI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO.

1) PROGETTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO DEL BACINO DI SANTA MARGHERITA AL DI SOTTO DI VIA RIPA DI MEANA NELL'AREA COMPRESA TRA LE BRIGLIE DI BRACCIO ED IL MURO DEI BOTTINELLI-
E' in corso la richiesta di un contributo alla Regione Rumbria
il progetto consisterebbe nel ripristino dell'officiosita' idraulica, mitigazione dei fenomeni erosivi e consolidamento dei movimenti gravitativi.

2) PROGETTO MITE CHE RIGUARDA LA REGIMENTAZIONE DELLE ACQUE NELL'AREA DI S.MARCO E LA RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA.
Il Ministero dell'Ambiente Transizione Ecologica ha concesso un contributo di € 956.380,00
nell'ambito del "Programma sperimentale di interventi per l'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano" si sta eseguendo un progetto di riqualificazione dell'area che si localizza nella parte sommitale del bacino idrografico del fosso di S Marco . Gli interventi consistono nel ripristinare un'efficace regimazione delle acque di scorrimento superficiale, nel creare sistemi di raccolta delle stesse con accumulo finalizzato al riciclo per usi non umani, per un uso più efficiente e razionale delle risorse idriche, anche con un'ottica di innovatività e di città smart per il loro riutilizzo e nel realizzare spazi verdi con la messa a dimora di alberi ad alto fusto.
Inoltre l'amministrazione ha sviluppato ed implementato nuovi strumenti conoscitivi e di programmazione per l'adattamento e la mitigazione dei cambiamenti climatici in particolare fenomeni di piovosità intensa e fenomeni di isola di calore quale il PAESC previsto dalla partecipazione della città al patto dei sindaci sottoscritto da Perugia nell'anno 2019 e la realizzazione di un censimento idrogeologico e arboreo con monitoraggio della stabilità delle alberature secondo la VTA per la compilazione di un Piano di rischio relativamente alla infrastruttura verde.

3) PROGETTO ESECUTIVO PER LA MESSA IN SICUREZZA DELL'ABITATO DI PONTE SAN GIOVANNI

E' in corso la predisposizione del progetto che consistente nella realizzazione d un argine sul fiume Tevere finalizzato alla riduzione del rischio idraulico derivante dalle piene duecentennali per il quale la Regione Umbria ha concesso un contributo di € 1.098.105,56

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
IMPLEMENTAZIONE MISURE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICI E SVILUPPO FONTI RINNOVABILI	20,00	30/06/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' I STRALCIO MESSA IN SICUREZZA DELL'ABITATO DI PONTE SAN GIOVANNI	20,00	01/01/2025	30/06/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO MESSA IN SICUREZZA DELL'ABITATO DI PONTE SAN GIOVANNI	20,00	01/07/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO AL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA	quantitativo	31/12/2025				
ATTI ADOTTATI RELATIVAMENTE ALLA MESSA IN SICUREZZA DELL'ABITATO DI PONTE SAN GIOVANNI	quantitativo	2,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2025_3742_S1_A6

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi.
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction (somministrazione questionari)	35,00	01/10/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi	35,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativa al servizio	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
questionari somministrati	quantitativo	0,00		65,00		I QUESTIONARI SONO STATI SOMMINISTRATI CON CONSEGNA A MANO (25), ON LINE ATTRAVERSO APPOSITO MODULO DI GOOGLE FORMS ED INVIATI AGLI UFFICI (40)

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero questionari compilati	efficienza	0,00		46,00		I QUESTIONARI SONO STATI COMPILATI CON CONSEGNA A MANO (25), ON LINE ATTRAVERSO APPOSITO MODULO DI GOOGLE FORMS (1) ED COMPILATI DAGLI UFFICI (20)
esito indagine	efficacia	0,00		89,00		sup.al 60% dei giudizi tra Buono/eccelle

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2025_3742_S1_A7

REDAZIONE PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

- il PAESC delineerà le principali azioni che le autorità locali pianificano di intraprendere per la mitigazione (azioni intraprese per ridurre le emissioni di CO2 e possibilmente degli altri gas serra) e l'adattamento (azioni intraprese per contrastare gli effetti e le vulnerabilità del cambiamento climatico); - lo stesso PAESC dovrà essere predisposto e approvato dal Consiglio comunale, per poi essere monitorato e aggiornato con una cadenza non superiore a due anni mediante la predisposizione di specifici Rapporti di attuazione; - l'impegno, assunto a livello europeo attraverso l'adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, potrà essere raggiunto solo se lo stesso sarà condiviso dagli stakeholder locali, dai cittadini e dai loro raggruppamenti; - i governi locali, quali amministrazioni più vicine ai cittadini, possono e devono a tal fine coordinare le azioni e realizzare esempi concreti in tale ambito

Con Determinazione Dirigenziale n. 2341 del 06/10/2022 è stato affidato l'incarico per la redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC) del Comune di Perugia, come elaborato richiesto a seguito dell'adesione al Patto dei Sindaci da parte del Comune di Perugia.
Sono emerse difficoltà nel reperimento dei dati a causato ritardi nella consegna dell'elaborato.
L'elaborato è stato sottoposto a Verifica di Assoggettabilità a VAS in Regione Umbria la quale ha decretato la non assoggettabilità del Piano.
Gli uffici del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica hanno autorizzato ad impiegare il ribasso d'asta ottenuto dalla gara per la redazione del PAESC per poter realizzare un'attività divulgativa sui contenuti del PAESC ai cittadini e agli stakeholders.
con determinazione dirigenziale 4075 del 30.12.2024 è stato disposto di affidare il servizio di attività divulgativa del contenuto del PAESC a favore della stessa ditta che lo ha redatto.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ATTIVITA' DIVULGATIVA DEI CONTENUTI DEL PAESC	50,00	01/01/2025	30/05/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
APPROVAZIONE VERSIONE DEFINITIVA PAESC	50,00	01/06/2025	30/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Incontri divulgativi	efficienza	5				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivo PIAO: 2025_3742_S1_01

PNRR - MITIGAZIONE RISCHIO IDROLOGICO INTERVENTO RISANAMENTO LOC. VILLA PITIGNANO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1369 del 29/12/2021 è stato approvato il Piano dei “nuovi progetti”, finanziato con le risorse della Missione 2 (Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica) Componente 4 (C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica) sub-investimento 2.1b (Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico).

Il Piano è stato articolato in n. 13 macro-interventi ricadenti in macro-aree, collegati agli Eventi alluvionali del 2005, del 2012 e del 2013-2014.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 609 del 15/06/2022, la Regione Umbria ha approvato il dettaglio degli interventi relativi ai “nuovi progetti” di cui al piano predetto, destinando ai rispettivi soggetti attuatori i finanziamenti necessari, in particolare:
- sono stati individuati i finanziamenti necessari all’esecuzione dei nuovi progetti, suddivisi per tipologia d’intervento, dell’importo complessivo pari a € 24.786.800,01;
- è stata approvata la proposta di Piano, riportata nella Tabella A ed esplicata nella relazione (Allegato B) acclusa alla medesima Tabella, con il dettaglio dei nuovi progetti contenente, altresì, l’indicazione del soggetto attuatore e il finanziamento assegnato.

in base al richiamato Allegato B), il Comune di Perugia è risultato assegnatario, nell’ambito del “MACROINTERVENTO n. 3 - Ripristino quote arginali e officiosità idraulica; Bonifica dissesto. “per complessivi € 3.000.000,00” ripartiti per i seguenti interventi:

a)3.2 INTERVENTO Mitigazione rischio idrogeologico, intervento di risanamento area Loc. Villa Pitignano - Importo € 700.000,00;
b)3.3 INTERVENTO: Mitigazione rischio idrogeologico Ripa di Pretola - Importo € 2.300.000,00

L'obiettivo dell'U.O. Ambiente ed Energia in esame riguarda l'Intervento 3.2 che riguarda un primo stralcio funzionale di un più complessivo sistema di opere necessarie per le quali sono state richieste alla Regione Umbria adeguate risorse caratterizzato dalle seguenti opere:
- adeguamento dell'assetto morfologico e idraulico e gestione del trasporto solido e della vegetazione ripariale con rimozione e taglio selettivo della vegetazione;
- opere di ingegneria naturalistica,
- opere di sostegno e/o contenimento.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
EMISSIONE CERTIFICATI DI PAGAMENTO SAL	efficienza	2,00				
REALIZZAZIONE LAVORI	efficienza	100%				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	03	42801/53	CP	PNRR- M2C4 I2.1 CUP C98H22000370002 PER VISURE PER LA GEST. DEL RISCHIO DI ALLUV. E RID. RISCHIO IDROGEOL.-FOSSO VILLA LOC. VILLA PIT.-VEDICAP. 42801/53U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 42801/53)		700.000,00
							Totale Entrate	700.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	42801/53	CP	PNRR - M2C4 I2.1 CUP C98H22000370002 PER VISURE PER LA GEST. DEL RISCHIO DI ALLUV. E RID. RISCHIO IDROGEOL.-FOSSO VILLA LOC. VILLA PIT.-VEDICAP. 42801/53E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.01, vincolo: 42801/53)		700.000,00
							Totale Spese	700.000,00
							Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

RECUPERO AMBIENTALE

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Centro di Costo
10,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE
***Centro di Costo*:** 2025_3742 RECUPERO AMBIENTALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

RECUPERO AMBIENTALE

Attività: 2025_3742_S2_A1

ACCERTAMENTI SULLA DISPONIBILITA' DEI GIACIMENTI DI CAVA ED AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCERTAMENTI SULLA DISPONIBILITA' DEI GIACIMENTI DI CAVA ED AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVE

TEMPI DI REALIZZAZIONE: INTERO ANNO

RISORSE FINANZIARIE CONTRIBUTI DOVUTI DAI TITOLARI DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Istruttorie per accertamenti ed autorizzazioni varianti-proroghe e fidejussioni	quantitativo	0,00		1,00		Trattasi di attività che vengono avviate solo se presentate istanze da parte di soggetti terzi; si è comunque completata tutta l'attività relativa alle domande dell'anno di riferimento
Autorizzazioni rilasciate ed accertamenti espletati	quantitativo	0,00		0,00		Trattasi di attività che vengono avviate solo se presentate istanze da parte di soggetti terzi; si è comunque completata tutta l'attività relativa alle domande dell'anno di riferimento.
Contenziosi	efficienza	0,00		0,00		
Sopralluoghi	efficienza	0,00		0,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2025_3942_S1_A1

ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE ATTRAVERSO SOPRALLUOGHI E GESTIONE DELLA SUCCESSIVA ATTIVITA' ISTRUTTORIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sopralluoghi	quantitativo	0,00		21,00		
Ordinanze	quantitativo	0,00		270,00		
Procedure sanzionatorie	quantitativo	0,00		340,00		
Numero interventi effettuati dal gestore	quantitativo	0,00		50,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2025_3942_S1_A2

SUPPORTO TECNICO E CONTROLLO NELLE FASI DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

SUPPORTO TECNICO E CONTROLLO NELLE FASI DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI.
SOPRALLUOGHI IN ORDINE AL CORRETTEO ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.
CONTESTAZIONI E SANZIONI.

Al fine di ridurre i costi del servizio, mantenendo un elevato standard di qualità, si procederà, insieme al soggetto gestore, a rivedere ed ottimizzare il sistema di raccolta rifiuti. Saranno inoltre completati o avviati progetti specifici di miglioramento, ampliamento ed efficientamento del servizio di raccolta differenziata (raccolta porta a porta, ecoisole, centri di raccolta, ecocompattatori). Particolare attenzione verrà data alla comunicazione con apposite campagne a cura del gestore, interazione con la popolazione ed adeguamento della sezione ambiente dedicata del sito internet del comune .

Il modello "porta a porta" per la raccolta differenziata deve essere esteso anche alle aree del territorio non ancora coperte, in particolare le zone di Castel del Piano e di San Sisto, cercando di elimiare i contenitori stradali, problematici per la frequenza di abbandoni che si verificano. L'obiettivo per il 2025 è quello di acquisire i dati progettuali e finanziari per porre in essere tale implementazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Monitoraggio sulla qualità del servizio	efficienza	12				
INCONTRI PER VALUTAZIONI RELATIVE ALL'AMPLIAMENTO DEL PORTA A PORTA	efficienza	3				
Sopralluoghi per verifica funzionalità del servizio	efficienza	25				
Procedimenti di contestazione e/o sanzionatori al soggetto gestore	efficienza	1				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2025_3942_S1_A3

ESAME E APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA FORMAZIONE DEL PEF IN COLLABORAZIONE CON AURI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI AURI	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2025_3942_S1_A4

EFFICIENTAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE ISOLE ECOLOGICHE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

"Nel corso del 2024 con D.G.C. N.60/2024 e D.D. n. 1891 del 19/06/2024 era stato approvato il progetto di delocalizzazione, ampliamento e miglioramento del Centro di Raccolta di rifiuti urbani di S. Andrea delle Fratte, tenuto conto delle necessità di adeguamento dello stesso e dell'interferenza con la realizzazione di alcune infrastrutture previste nel progetto di BRT (Bus Rapid Transit). Alla luce di una variante al BRT il progetto di delocalizzazione dell'isola ecologica non si rende più necessario, si riprogrammeranno quindi gli interventi migliorativi, relativi anche al collegamento viario con il BRT, da effettuarsi a partire dal 2025 previa approvazione di nuovo progetto.
Nel corso del 2022 era stata ravveduta la necessità di implementare il numero di isole ecologiche presenti nel territorio, in particolare dotando l'area a nord di una nuova struttura. Il progetto originario aveva previsto la realizzazione della stessa nella zona di Ramazzano.
Nel corso del 2025 sarà necessario riscontrare se l'area che era stata individuata è ancora idonea, ed eventualmente individuare una soluzione alternativa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
INCONTRI CONIL GESTORE PER VALUTAZIONI RELATIVE ALL'EFFICIENTAMENTO	efficienza	3				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
IGIENE URBANA

Obiettivo PIAO: 2025_3942_S1_01

PNRR - ECO ISOLE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 6,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

ECOISOLE
Con atto di Giunta Comunale n. 394 del 27.09.2023 è stato approvato il progetto definitivo esecutivo da parte della Giunta, relativamente alla riorganizzazione dell'attuale servizio raccolta rifiuti dell'abitato di POnte San Giovanni, attualmente ancora servito con il sistema stradale.
Con lo stesso atto è stata individuata la società GEST s.r.l. quale “Soggetto realizzatore o esecutore” dell’intervento, nell’ambito delle attività di competenza previste dal contratto di servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti (Contratto Rep. n. 117169 Racc. n. 36276 del 09/12/2009).
A partire dal mese di Gennaio 2025 verranno messe in atto tutte le azioni necessarie per concludere il processo di adeguamento delle dotazioni (campagna di informazione, sostituzione cassonetti, consegna sacchi, tessere magnetiche e chiavi cassonetti, installazione ecoisole). L’entrata a regime della raccolta è prevista per il mese di Luglio 2025.

Al fine di ridurre il numero dei contenitori esposti su strada ed aumentare il decoro urbano della città, si propone un sistema che prevede l’utilizzo di apposite attrezzature per la raccolta differenziata di adeguata volumetria per il conferimento di secco residuo, carta e plastica e metalli ed organico e di attrezzature informatizzate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	efficienza	100%				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
IGIENE URBANA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	42801/97	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000880005 PER VALORIZ. DEL VERDE E ALLA RIQUALIF. AMB. CON RIFERIM. ALLE ECO ISOLE INFORMATIZZATE-(PINQUA2) -VEDI CAP. 42801/97U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 42801/97)		10.000,00
							Totale Entrate	10.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	42801/97	CP	PNRR - M5C2 I.2.3 CUP C91B21000880005 PER INTERVENTI PRIVATI VOLTI ALLA VALORIZZAIONE DEL VERDE E ALLA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE CON RIFERIMENTO ALLE ECO ISOLE INFORMATIZZATE-(PINQUA 2)-)VEDI CAP. 42801/97E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 09.03, vincolo: 42801/97)		10.000,00
							Totale Spese	10.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Tintori Vincenzo**

Peso sul totale di Centro di Costo
6,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_42 AMBIENTE
***Centro di Costo*:** 2025_3942 IGIENE URBANA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S1_A1

INDAGINI STRUMENTALI, STUDI E RICERCHE PER LA DEFINIZIONE DELLA QUALITA' AMBIENTALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INDAGINI STRUMENTALI STUDI E RICERCHE PER LA DEFINIZIONE DELLA QUALITA' AMBIENTALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Relazioni geologiche per la redazione di strumenti urbanistici	quantitativo	0,00		1,00		
Relazioni geologiche per la redazione di progetti ed opere pubbliche	quantitativo	0,00		4,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S1_A2

ATTIVITA' ISTRUTTORIE PER PIANI ATTUATIVI E PRATICHE EDILIZIE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER PIANI ATTUATIVI E PRATICHE EDILIZIE CON CONNESSA REDAZIONE DI RELAZIONI E PARERI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pareri espressi sulla fattibilità geologica	quantitativo	0,00		102,00		
Pareri espressi per sistemazione a verde	quantitativo	0,00		63,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2025_4042_S3_A4

RIDUZIONE PERDITE RETE IDRICA E OTTOMIZZAZIONE DELLA RETE SCOLANTE MEDIANTE SISTEMI INNOVATIVI DELLE STRADE FINO AGLI ARGINI DEI CORSI D'ACQUA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

"I progetti di riduzione delle perdite del pubblico acquedotto saranno messi in atto dal gestore del servizio Umbra Acque SPA, il quale ha partecipato al bando PNRR ottenendo il finanziamanto per mettere in atto quanto necessario a provvedere alla riduzione delle perdite nel territorio Perugino.
E' in corso un tavolo di discussione con l'Università degli studi di Perugia, Dipartimento di Ingegneria, per valutare la possibilità nel 2025 di inserire nella pratica delle infrastrutture pubbliche alcune delle competenze ingegneristiche raggiunte dall'università per riuscire a risolvere problematiche di perdite idriche partendo direttamente dalla principale condotta di adduzione dell'acquedotto."

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
RIUNIONI CON UNIVERSITA'	efficienza	2				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2025_4042_S3_A5

CENSIMENTO DELLE FONTANELLE PUBBLICHE DA RENDERE DISPONIBILI AI CITTADINI ATTRAVERSO L'APP INTEGRATA DEL COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

"Al fine di garantire la massima fruibilità delle fontanelle di acqua potabile installate da parte della popolazione del territorio perugino , nel corso del 2025 sarà effettuato il censimento di tutte le fontanelle presenti, prevedendo anche quelle che verranno installate nel corso dell'anno. Tali fontanelle saranno geolocalizzate e sarà valutata la possibilità di rendere le informazioni fruibili ai cittadini tramite il sito e/o l'App integrata del Comune di Perugia per essere facilmente accessibli a tutti; tale intervento sarà integrato anche con l'ausilio di un progetto a riguardo portato avanti dagli alunni e dai docenti dell'Istituto ITET di Perugia.
Sono previsti incontri pluricompetenze per implementare il progetto e condividere le informazioni. "

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO FONTANELLE CENSITE	efficienza	8				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2025_4042_S3_A6

REALIZZAZIONE DOCUMENTO LINEE GUIDA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Realizzazione di un vademecum da aggiungere al regolamento edilizio per sensibilizzare i cittadini alla realizzazione di strutture di gestione delle acque piovane che utilizzino al meglio le risorse tramite tetti verdi, giardini pluviali e vasche di raccolta

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione del documento	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero incontri	efficienza	1				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S3_A3

ATTIVITA' DI CONTROLLO IGIENICO SANITARIO SU SVERSAMENTI DI ACQUE REFLUE E COMMISTIONE CON ACQUE METEORICHE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO SU SVERSAMENTI DI ACQUE REFLUE E COMMISTIONE CON ACQUE METEORICHE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
gestione esposti su sversamenti acque reflue/inconvenienti igienico sanitari	efficienza	0,00		12,00		
Atti amministrativi adottati	efficienza	0,00		12,00		
RIDUZIONE DEI TEMPI	efficienza	0,00		90,00		GIORNI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S5-A1

ATTIVITA' PROGRAMMATA ED ECCEZIONALE DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' PROGRAMMATA ED ECCEZIONALE DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE SCUOLE
PREDISPOSIZIONE GARA PER NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	73230/93	CP	DISINFESTAZIONE VEDI EX CAP. U 42029/93 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 13.07)		41.037,00
							Totale Spese	41.037,00
							Saldo	-41.037,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero interventi straordinari	efficienza	0,00		197,00		

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AMBIENTE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Attività di controllo su ditta appaltatrice	efficienza	0,00		10,00		la nuova ditta ha un programma che permette la verifica periodica non è necessario verificare volta per volta gli interventi eseguiti
Confronti con il cittadino	efficienza	0,00		80,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S5-A2

RIMOZIONE E SMALTIMENTO CARCASSE DI ORIGINE ANIMALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE DI SEGNALAZIONI E RICHIESTE INTERVENTI A DITTA SPECIALIZZATA ALLA RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI CARCASSE DI ANIMALI NON SELVATICI RINVENUTE NEL TERRITORIO COMUNALE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	73230/93	CP	DISINFESTAZIONE VEDI EX CAP. U 42029/93 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 13.07)		41.037,00
							Totale Spese	41.037,00
							Saldo	-41.037,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero interventi straordinari	efficienza	0,00		27,00		
Confronti con il cittadino	efficienza	0,00		35,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI IN MATERIA AMBIENTALE

Attività: 2025_4042_S6_A1

ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE D.Lgs.195/2005

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI IN MATERIA MABIENTALE ALLA LUCE DELLE NORME DI RIFERIMENTO, NONCHE' DELLE RECENTI NOVITA' IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero risposte	efficienza	0,00		20,00		
TEMPI DI RISPOSTA	efficienza	0,00		15,00		GIORNI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S7_A3

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUTTIVO E MISURE PREVENZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto delle tempistiche e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure previste nella scheda di rischio	efficienza	0,00		95,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2025_4042_S8_A7

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		15/09/2025	26/09/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	23,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	23,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S8_A1

GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

VERFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042-3842-3742 -CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBBIETTI E DELLE ATTIVITA'.

LIQUIDAZIONE FATTURE TRAMITE PROCEDEURA JENTE.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Piro Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	quantitativo	0,00		3,00		
NUMERO FATTURE LIQUIDATE TRAMITE PROCEDURA JENTE	quantitativo	0,00		300,00		
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S8_A2

ATTIVITA' PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E PER LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DELLA POSTA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

PROTOCOLLO INFORMATICO - RAPPORTI CON LA SEGRETERIA DI SETTORE - DISTRUIBUZIONE DELLA POSTA ALL'INTERNO DELL'AREA PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042 - 3842 - 3742

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero documenti protocollati in partenza	quantitativo	0,00		1.335,00		
Numero documenti smistati/presi in carico	efficienza	0,00		1.200,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S8_A3

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

REGISTRAZIONE ASSENZE E PRESENZE - REGISTRAZIONE RECUPERI/ STRAORDINARI/PERMESSI - RAPPORTI CON SETTORE RISORSE UMANE PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042 - 3842 - 3742

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controllo dei Tabulati	quantitativo	0,00		252,00		
Conteggi individuali per ore reperibilità di protezione civile	quantitativo	0,00		106,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S8_A4

ATTIVITA' DI FOTOCOPIE -DISTRIBUZIONE POSTA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCOGLIENZA UTENZA - INFORMAZIONI - DISTRUBUZIONE POSTA - COMUNICAZIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
ACCOGLIENZA UTENZA - INFORMAZIONI - DISTRUBUZIONE POSTA - COMUNICAZIONI Ore giornaliere di front office	quantitativo	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S8_A5

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Adempimenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni di competenza dell'Area.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifica ed eventuale caricamento pratiche ambientali SIT	efficienza	0,00				
Numero argomenti dati ambientali	efficienza	0,00				
Caricamento Autorizzazioni/titoli abilitativi e procedimenti amministrativi	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AMBIENTE

Attività: 2025_4042_S8_A6
AGGIORNAMENTO PORTALE E COMUNICAZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Aggiornamento portale ambiente e gestione segnalazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Aggiornamento pagine portale	efficienza	0,00		328,00		
eliminare	efficienza	0,00				
eliminare	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ENERGIA:Servizio Energia

Attività: 2025_4242_S2_A1

Servizio Energia, Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC) e sua attuazione, Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), Bilancio energetico, Piano Ambientale redazione APE immobili comunali.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC) Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima(PAESC)
Aggiornamento del piano in collaborazione con gli uffici dell' AREA GOVERNO DEL TERRITORIO e soggetti esterni; interventi di attuazione del piano:
-Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali
-Collaborazione alla revisione e applicazione del Regolamento Edilizio e altri strumenti regolamentari
-Campagne promozionali in materia di risparmio energetico
-Supporto tecnico e normativo per le attività di altri soggetti pubblici/privati
-Redazione attestati prestazione energetica (APE).
-Consulenza tecnica a progetti, D.L., collaudi di opere comunali in capo ad altre U.O.
-Progettazione e D.L. per opere di efficientamento energetico e fonti rinnovabili in attuazione del PEAC.
Aggiornamento PEAC
Redazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)
Bilancio energetico comunale
Redazione APE (Attestati di Prestazione Energetica) per immobili comunali, e/o affidamento incarichi
Investimenti e gestione servizio energia

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ENERGIA:Servizio Energia

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Redazione Bilancio energetico comunale e trasmissione a FIRE	efficienza	0,00		1,00		Raccolta dati e invio a FIRE in data 20.04.2024
Attuazione PEAC con varie attività e Relazione di fine anno sullo stato di implementazione PEAC	efficienza	0,00		4,00		-Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali -Collaborazione alla revisione e applicazione del Regolamento Edilizio e altri strumenti regolamentari - n. 3 progetti efficientamento su scuole e 1 impianto fotovoltaico cantiere comunale -Consulenza tecnica a progetti, D.L., collaudi di opere comunali -Campagne promozionali in materia di risparmio energetico -Supporto tecnico per le attività di altri soggetti pubblici/privati
Redazione del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA E AVVIO ITER AUTORIZZATIVO	efficienza	0,00		1,00		ADOZIONE PAESC
Impianti termici gestiti (circuiti)	efficienza	0,00		267,00		Controllo e contabilità convenzione ENGIE, compresi nuovi lavori
Impianti di climatizzazione estiva gestiti	efficienza	0,00		15,00		Controllo e contabilità convenzione ENGIE, compresi nuovi lavori

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ENERGIA:Servizio Energia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
REDAZIONE APE	efficienza	0,00		15,00		Sopralluoghi, raccolta dati e redazione con utilizzo software, firma e caricamento APE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ENERGIA:Servizio Energia

Attività: 2025_4242_S2_A2

Autorizzazione infrastrutture energetiche lineari, impianti fonti rinnovabili, efficienza energetica

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Partecipazione a conferenze di servizio per autorizzazione infrastrutture energetiche lineari, impianti fonti rinnovabili, interventi di efficienza energetica. Redazione di pareri in merito a quanto sopra.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di autorizzazioni	efficienza	0,00		0,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ENERGIA:Servizio Energia

Attività: 2025_4242_S2_A3

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

"REALIZZAZIONE INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI TRE EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI (ASILO NIDO GRILLO PARLANTE IN LOC. FERRO DI CAVALLO- SCUOLA PER L'INFNZIA LE MARGHERITE IN LOC. P.SAN. GIOVANNI E ASILO NIDO FLAUTO MAGICO IN LOC. SANTA LUCIA)
Gli interventi rientrano tra le azioni che l'amministrazione comunale deve implementare per contribuire al raggiungimento degli obiettivi di riduzione delle emissioni di CO2 previsre dal PAESC"

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AFFIDAMENTO LAVORI DI TUTTI TRE GLII NTERVENTI	35,00	01/01/2025	28/02/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
STIPULA DEI TRE CONTRATTI	35,00	01/03/2025	31/03/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
FINE LAVORI DI TUTTI TRE GLI INTERVENTI	30,00	01/04/2025	31/12/2025	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
ATTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI PER TUTTI TRE GLII NTERVENTI (AFFIDAMENTI E CONTRATTO)	efficienza	6				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

Attività: 2025_4242_S3_A1

Gestione delle utenze comunali: energia elettrica altri usi, gas, acqua, gestione dei contratti fissi e temporanei con le varie società di servizio. Liquidazione delle fatture di competenza.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Gestione delle utenze comunali
-energia elettrica altri usi
-gas metano
-acqua
1.gestione dei contratti annuali con le varie società di servizio
2.gestione contratti temporanei per energia elettrica, gas naturale,
2.liquidazione delle fatture di competenza

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	34127/8	CP	TELEFONICHE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		60.000,00
2025		01	03	34127/9	CP	ENERGIA ELETTRICA ALTRI USI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		429.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	34127/13	CP	ENERGIA ELETTRICA NUOVI ALLACCI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		18.000,00
							Totale Spese	507.000,00
							Saldo	-507.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di utenze energia elettrica gestite	efficienza	0,00		535,00		
Numero di utenze gas gestite	efficienza	0,00		41,00		
Numero di pratiche allaccio e/o modifica contratto energia elettrica e gas	quantitativo	0,00		134,00		
Numero variazione contratti gas	efficienza	0,00		4,00		
Numero utenze acqua gestite	efficienza	0,00		771,00		
Numero variazioni contratti acqua	efficienza	0,00		39,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

Attività: 2025_4242_S3_A2

Liberalizzazione dei mercati dell'Energia elettrica, gas, - Affidamento e/o rinegoziazione contratti di fornitura

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Liberalizzazione dei mercati dell'Energia elettrica, gas
- Affidamento e/o rinegoziazione contratti di fornitura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Contratto di fornitura nel mercato libero energia elettrica	efficienza	0,00		1,00		Convenzione CONSIP
Contratto di fornitura nel mercato libero di GAS Metano	efficienza	0,00		1,00		Convenzione Consip
Numero contratti energia elettrica	efficienza	0,00		535,00		
Numero contratti Gas metano	efficienza	0,00		41,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

Attività: 2025_4242_S4_A1

Attuazione delle Leggi 10/91, D. Lgs 192/05, e ss.mm.ii e Decreti attuativi (D.M. 26/6/2015) in materia di contenimento dei consumi energetici in edilizia pubblica e privata.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione delle Leggi 10/91, D. Lgs 192/05, e ss.mm.ii e Decreti attuativi (D.M. 26/6/2015) in materia di contenimento dei consumi energetici in edilizia pubblica e privata, Regolamento Edilizio per la parte di competenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di pratiche istruite	quantitativo	0,00		150,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

Attività: 2025_4242_S4_A2

Attuazione del D.M. 37/2008 (ex Legge 46/90) in materia di sicurezza degli impianti elettrici e speciali, riscaldamento e climatizzazione, distribuzione gas, prevenzione e segnalazione incendio nell'edilizia pubblica e privata

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione del D.M. 37/2008 (ex Legge 46/90) in materia di sicurezza degli impianti elettrici e speciali, riscaldamento e climatizzazione, distribuzione gas, prevenzione e segnalazione incendio nell'edilizia pubblica e privata

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di pratiche istruite	quantitativo	0,00		400,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

Attività: 2025_4242_S4_A3

Verifiche a campione sulle istanze di edilizia per progetti di impianti e per risparmio energetico.
Pareri di competenza pratiche edilizia privata; verifiche a campione su agibilità, Pareri di competenza per pratiche “Sportello unico”

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Verifica e controlli in relazione alle Leggi 10/91, 192/05 e ss.mm.ii. e D.M. 37/08 in materia di impianti tecnici su esposti dei cittadini – verbali di contravvenzione a seguito di accertamenti.
Collaborazione con U.O. Ediizia Privata - Suape per:
-Pareri di competenza sull’istruttoria di pratiche di edilizia privata ;
-Verifiche e controlli in base al D.P.R. 392/94 per il rilascio del certificato di agibilità degli immobili;
-Pareri di competenza per pratiche “Sportello Suape”

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Esposti e segnalazioni pervenute	quantitativo	0,00		40,00		
Sopralluoghi effettuati su esposti/segnalazioni	efficienza	0,00		15,00		
Diffide e Ordinanze emesse	quantitativo	0,00		15,00		
Pareri espressi edilizia privata	efficienza	0,00		15,00		
Sopralluoghi ai fini dell' agibilità edifici	efficienza	0,00		0,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

Attività: 2025_4242_S5_A1

Piano di settore sviluppo rete di distribuzione gas metano. Studio e programmazione dello sviluppo del servizio distribuzione gas metano nell'ambito della liberalizzazione del mercato dell'energia e del gas

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Piano di settore sviluppo rete di distribuzione gas metano. Istruttorie per installazione nuove cabine di riduzione gas metano.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nuovi utenti	quantitativo	617,00				
Km di rete realizzati	quantitativo	1,97				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

Attività: 2025_4242_S5_A2

Studio e applicazione di nuove tecnologie e adeguamento stabilimento di Ponte Rio per lo smaltimento dei rifiuti

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Studio e applicazione di nuove tecnologie e adeguamento stabilimento di Ponte Rio per lo smaltimento dei rifiuti in accordo con la Regione dell'Umbria, la GESENU, il settore Servizi Pubblici Imprenditoriali, l'U.O. Ambiente e protezione Civile, nonché supporto tecnico alla valutazione dei beni patrimoniali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di progetti esaminati	quantitativo	0,00		0,00		In collaborazione con AURI, per Ponte Rio e Pietramelina

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

Attività: 2025_4242_S5_A3

Progettazione percorsi pedonali meccanizzati, sistemi di trasporto alternativi e parcheggi. Supporto manutenzione e controllo percorsi pedonali meccanizzati in esercizio, affidati in custodia a società di TPL. Partecipazione commissioni di gara, D.L.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Collaborazione con altre U.O. per la progettazione di percorsi pedonali meccanizzati, sistemi di trasporto alternativi e parcheggi, per la parte tecnologica e impiantistica di competenza. Controllo della manutenzione dei percorsi pedonali meccanizzati in esercizio, affidati a società di Trasporto Pubblico Locale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di progetti esaminati	quantitativo	0,00		0,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2025_4242_S6_A1

Ascensori comunali

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Ascensori comunali: manutenzione ordinaria e verifiche Enti Notificati; gare di affidamento interventi tra le ditte specializzate attuali manutentrici degli impianti; controlli.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	34127/6	CP	MANUTENZIONE ASCENSORI - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06, vincolo: IT)		40.000,00
							Totale Spese	40.000,00
							Saldo	-40.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di ascensori gestiti	quantitativo	0,00		58,00		
Tempo medio di intervento	quantitativo	0,00		45,00		giorni

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2025_4242_S6_A2

Fontane comunali

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Fontane storiche e moderne del Comune di Perugia: manutenzione ordinaria in collaborazione con la U.O. Manutenzioni, manutenzione straordinaria, e verifiche.
Collaborazione con i Beni Culturali per coordinare le attività di restauro conservativo nelle fontane storiche.
Interventi da affidare alle ditte specializzate ad intervenire sugli impianti idraulici

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	34127/5	CP	MANUTENZIONE ORDINARIA FONTANA - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06, vincolo: IT)		20.000,00
2025		02	01	34801/87	CP	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FONTANE STORICHE E MODERNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 40810)		20.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34802/2	CP	U.FUTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-PER INTERVENTI DI SPETTACOLARIZZAZIONE DELLE FONTANE-VEDI CAP. 24801/1E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		39.000,00
2025		02	01	34802/81	CP	UTILIZZO CONTR. MINISTERIALE-BANDO DELLE PERIFERIE-PER INTERVENTI DI SPETTACOLARIZZAZIONE DELLE FONTANE-VEDI CAP. 24801/1Erist-34802/2RIST.U-24801/2E2018 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: BPERIFERIE)		175.140,00
							Totale Spese	254.140,00
							Saldo	-254.140,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di fontane gestite	quantitativo	0,00		24,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2025_4242_S6_A3

Manutenzione impianti comunali di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile. Utilizzo incentivi per l'energia prodotta e proventi TEE per opere e attività legate all'efficientamento energetico, ricarica auto elettriche.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Supervisione, controllo, manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti fotovoltaici comunali di produzione di energia. Utilizzo incentivi e proventi per attività di miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio comunale, assicurazione degli impianti, verifiche periodiche e manutenzione.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	34127/7	CP	MANUTENZIONE IMPIANTI FONTI RINNOVABILI E COGENERATIVI TITOLI EFFICIENZA ENERGETICA - VINCOLATO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06, vincolo: IT)		35.000,00
							Totale Spese	35.000,00
							Saldo	-35.000,00

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di impianti gestiti	quantitativo	0,00		15,00		
Potenza di picco, gestita	efficienza	0,00		758,00		
Tempo medio di intervento in caso di guasto	quantitativo	0,00		5,00		ORE

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Vincenti Francesca

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_3340_S1_01

TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Obiettivo pluriennale 2024-2027

Il Comune di Perugia è da tempo impegnato nella transizione digitale, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee guida AGID. I piani comunali di "Digitalizzazione" e "Sicurezza Informatica" – alla cui predisposizione questa S.O. ha partecipato attivamente - prevedono interventi specifici che consentono ai cittadini, professionisti e imprese la presentazione di istanze e la fruizione dei servizi on line in piena sicurezza e in conformità al GDPR. Certificati, pagamenti, gare, concorsi, titoli abilitativi in edilizia e altre istanze, sono disponibili in rete, con l'utilizzo di piattaforme abilitanti quali SPID, PagoPA, ANPR e altro. I dati generati con le nuove procedure e processi digitali sono conservati e utilizzati sia nelle lavorazioni back end che reperibili nei dataset Open Data, andando a costituire un patrimonio importante del Comune e dei suoi cittadini.
Questo impegno nella digitalizzazione sta garantendo una sempre maggiore accessibilità ai servizi comunali, una maggiore razionalizzazione delle attività degli uffici e ha permesso di garantire la funzionalità degli uffici anche in modalità di lavoro agile, cosa che sarebbe stata improbabile con forme di lavoro tradizionali in uso fino a qualche anno fa. Tuttavia, finché tutti i dati non saranno accessibili su file formalizzati e utilizzabili verso tutti gli applicativi verticali comunali, non si potrà parlare di completa digitalizzazione dell'attività del Comune. Al fine di raggiungere detto obiettivo è necessaria infatti la digitalizzazione di tutti gli archivi cartacei dell'Ente.
Detta necessità si pone per quasi tutti i servizi ed, in particolare, per il SUAPE: l'Edilizia privata e il commercio, infatti, hanno tutti i cosiddetti "precedenti" dal 1940 al 2019 in forma cartacea. Quindi, sebbene i procedimenti per CILA, SCIA, Permesso a Costruire, Agibilità, etc. siano oggi completamente digitali, la ricerca delle pratiche e tutti i documenti che costituiscono i fascicoli di fabbricato, necessari per le istruttorie, sono cartacei e il loro reperimento comporta tempi molto lunghi e la necessità di utilizzo di mezzi per la consegna dei documenti dall'archivio generale agli uffici. Considerato il numero elevato di fascicoli e le difficoltà organizzative per il reperimento di mezzi e personale interno da impiegare nell'esecuzione delle suddette attività, il presente obiettivo, avviato nell'anno 2022 ha previsto, in primis, l'esternalizzazione dell'attività di scansione professionale dell'Archivio edilizia dal 1940 al 2019, l'utilizzo di uno specifico DMS (Document Management System) e uno spazio di archiviazione correttamente dimensionato. E' stato aggiudicato l'affidamento all'esterno del servizio di digitalizzazione e formazione della banca dati degli archivi delle pratiche edilizie del Comune di Perugia. Il servizio prevede movimentazione, trattamento, ricollocazione di documenti archivistici dell'Ente e acquisizione digitale delle pratiche edilizie, nonché l'indicizzazione e la metadatazione delle stesse, la memorizzazione dei file prodotti in uno storage del Comune di Perugia.
Rimarrà in capo all'ente l'attività di coordinamento e controllo, nonché le procedure di accesso atti da parte del cittadino.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Anno 2025: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

Anno 2026: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

Anno 2027: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

DIRETTIVE

CAD (codice amministrazione digitale) decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217

Linee guida AGID (Agenzia per l'Italia digitale)

Legge n. 241/1990 e s. m. e i.

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.

Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:
• digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
• convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l'interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
• dimensionare il servizio di storage e modernizzare l'archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
• garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
• semplificare l'accesso alle pratiche edilizie;
• ridurre i tempi di attesa per il cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
monitoraggio di attuazione della prestazione – collaudi intermedi		01/01/2025	31/12/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
verifica della corretta esecuzione delle prestazioni eseguite nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali e del capitolato tecnico prestazionale		01/01/2025	31/12/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
percentuale pratiche digitalizzate	efficienza	100%				

Responsabile **Vincenti Francesca**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_40 ATTIVITA' EDILIZIA

***Centro di Costo*:** 2025_3340 ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA

***Servizio*:** 2025_3340_S1 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_3340_S1_02

DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAPE

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

OBIETTIVO PLURIENNALE 2024-2026

L'obiettivo, avviato nel 2024, ha un orizzonte temporale triennale 2024-2026, collegato al subinvestimento 2.2.3 del PNRR "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" che prevede come target l'attuazione completa della semplificazione e digitalizzazione di una serie di 200 procedure (entro la fine del 2024) che interessano cittadini e imprese e ha come obiettivo pluriennale (entro giugno 2026) quello di assicurare la completa conformità alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità di tutti gli sportelli unici e la realizzazione del catalogo del Sistema informatico degli Sportelli unici (catalogo SSU). L'investimento ha una dotazione PNRR di 324 milioni di euro e per la digitalizzazione dei SUAP e SUE dei comuni che utilizzano piattaforme autonome è previsto un finanziamento nazionale di 25,4 milioni euro, gestito da Invitalia. Al termine dell'intervento, in linea con gli obiettivi dell'Agenda di semplificazione 2020-2026, si avrà una ricognizione dei regimi amministrativi e la semplificazione di un primo insieme di procedure, la reingegnirizzazione e la digitalizzazione delle procedure individuate, l'adozione della modulistica standardizzata elaborata e aggiornata in Conferenza Unificata Stato Regioni.
Nel corso del 2025 è prevista l'entrata a regime del nuovo ecosistema informatico degli sportelli unici, gestito dal catalogo SSU, fissata per il 25 luglio 2025. Entro tale data l'ente dovrà dotarsi delle componenti informatiche Front-office SUAP e Back-office SUAP in grado di interoperare con il catalogo e le altre componenti del sistema degli sportelli unici. L'ente dovrà scegliere tra tre possibili soluzioni: a) aderire con una convenzione ai servizi offerti da Infocamere/Camere di Commercio per la componente front-office e quindi adottare "Impresa in un giorno" come portale per la presentazione delle istanze al SUAPE dal 25 luglio 2025, provvedendo con una soluzione autonoma a valere dei fondi PNRR per la componente back-office SUAP; b) adottare subito "Impresa in un giorno" come front-office e la soluzione "SUAP-Ente", fornita da Infocamere, come back-office; c) prima del 25 luglio 2025 adottare "impresa in un giorno" come front e la soluzione "scrivania servizi" come back-office, fornita da Infocamere.
Nell'ambito dell'intervento si realizza anche una riflessione sull'organizzazione e la composizione della struttura del SUAPE, da adeguare alle modificazioni normative e tecnologiche nel frattempo intervenute, nonché la definizione di uno schema di funzionamento che vada a sostituire ed aggiornare le "Linee guida dello Sportello unico per le attività produttive e per l'attività edilizia – SUAPE" adottate con determinazione dirigenziale del Settore Governo e sviluppo del territorio e dell'economia n. 1 del 31/05/2012, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 23/02/2012.

Anno 2026:
Assicurare la completa conformità alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità del sistema degli sportelli unici e la piena operatività del SUAPE all'interno dello stesso.

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato 2024-2029, Regolamento UE 2018/1724, Ministero dello sviluppo economico Decreto 12 novembre 2021 di modifica dell'allegato tecnico del DPR 160/2010 in materia di specifiche tecniche e riordino della disciplina del SUAP, Semplificazione per la ripresa: Agenda 2020-2026, Decreto 26 settembre 2023 del Ministero delle imprese e del made in Italy di modifica dell'allegato tecnico del DPR 160/2010 in materia di specifiche tecniche e riordino della disciplina del SUAP, Guida all'adeguamento alle nuove specifiche di interoperabilità SSU (SUAP)

FINALITA'

L'obiettivo si pone come finalità:
1. Permettere ai cittadini e alle imprese, anche transfrontaliere, di presentare in modalità interamente telematica le proprie istanze, di tracciarne il percorso, di partecipare al procedimento, con una notevole riduzione degli oneri burocratici e dei tempi dei procedimenti, in applicazione dei principi del Codice dell'amministrazione digitale ("digital first" e "once only") e del Regolamento UE 2018/1724.
2. Riorganizzare l'attività e il funzionamento del SUAPE, ridefinendo ruoli e interrelazioni tra i vari uffici comunali coinvolti nei procedimenti
3. Adottare le specifiche tecniche che consentiranno di interoperare con il Catalogo delle procedure individuate nel Sistema informatico degli sportelli unici, gli Enti terzi e il sistema del Registro delle imprese

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Implementazione delle componenti informatiche FO e BO SUAP e popolamento del catalogo SSU		01/01/2025	25/07/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
formazione del personale		01/06/2025	30/09/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Elaborazione schema funzionamento SUAPE		01/02/2025	31/12/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero riunioni gruppo lavoro	efficienza	3,00				
Formulazione della proposta sistema informatico	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2025	31/12/2025	
4547 POLITICHE ECONOMICHE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2025	31/12/2025	

Responsabile **Vincenti Francesca**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_40 ATTIVITA' EDILIZIA
***Centro di Costo*:** 2025_3340 ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA
***Servizio*:** 2025_3340_S1 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo PIAO: 2025_3340_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Vincenti Francesca**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_40 ATTIVITA' EDILIZIA
***Centro di Costo*:** 2025_3340 ATTIVITA' EDILIZIA PRIVATA
***Servizio*:** 2025_3340_S1 RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2025_3340_S1_A1

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;

- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;

- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;

- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;

- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;

- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;

- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;

- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;

- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.

- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..

-rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate

- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;

-attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.

DIRETTIVE

Normativa nazionale e regionale vigente; regolamento edilizio comunale; N.T.A. del PRG vigente.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	01	40001	CP	DIRITTI DI PERIZIA E CATASTALI E PROVENTI DA CARTELLE EDILIZI E E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		20.000,00
2025		03	01	40003	CP	AMMENDE ED OBLAZIONI AI REGOLAMENTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)		180.000,00
2025		03	01	40006	CP	DIRITTI DI SEGRETERIA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		200.000,00
2025		03	01	40006/1	CP	CORRISPETTIVO PER ACCESSO ATTI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		10.000,00
2025		04	05	40805	CP	PROVENTI DERIVANTI DA INDENNITA' RISARCITORIE ART.167 DLGS N .42/2004 PER FINALITA' DI SALV AGUARDIA E RECUPERO AMBIENTALE VEDI CAP. U VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05)		60.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	05	40808	CP	ONERI COMPENSATIVI L.R. 27/2000 ART.61 PER ACQUISIZIONE E SI STEMAZIONE DELLE AREE DA DESTINARE A SPAZI PUBBLICI VEDI CAP .U VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 0004)		50.000,00
2025		04	05	40810	CP	PROVENTI RELATIVI ALLA MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARD URBANISTICI ART.147 BIS T.U.N.A. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: 40810)		100.000,00
2025		04	05	40812	CP	PERMESSI A COSTRUIRE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: 40812)		2.250.000,00
2025		04	05	40813	CP	PERMESSI A COSTRUIRE (CORRENTE) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.05, vincolo: LD)		6.750.000,00
							Totale Entrate	9.620.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	40029	CP	CORRISPETTIVI PRESTAZIONI -GETTONI DI PRESENZA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.06)		32.000,00
2025		02	07	40801/2	CP	UTILIZZO PERMESSI A COSTRUIRE PER RIMBORSO ONERI CONCESSORI VEDI CAP. 40812 E (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.05, mis. prog.: 01.06)		100.000,00
							Totale Spese	132.000,00
							Saldo	+9.488.000,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero permessi di costruire rilasciati	efficacia	0,00	0,00	321,00	0,00	
Numero SCIA presentate	efficacia	0,00		1.750,00		
Numero CILA/CILAS presentate	efficacia	0,00		1.661,00		
Numero dinieghi permessi di costruire	efficacia	0,00		62,00		
Numero motivato provvedimento divieto prosecuzione attività	efficacia	0,00		87,00		
Numero condoni edilizi rilasciati	efficacia	0,00		18,00		
Richieste accesso atti presentate	efficacia	0,00		1.247,00		
Comunicazioni di inizio e fine lavori presentati	efficacia	0,00		1.414,00		
Numero sedute C.C.Q.A.P.	efficacia	0,00		45,00		
numero AUA presentate	quantitativo	0,00		117,00		
N. attestazioni di agibilità presentate	efficacia	0,00		1.287,00		
Numero pratiche estratte per verifica ai sensi art. 140, comma 3 l.R. n. 1/2015	efficacia	0,00		235,00		
Numero certificati per rispondenza alloggi	efficacia	0,00		745,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2025_3340_S1_A2

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		15/09/2025	26/09/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	27,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	27,00				

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2025_3340_S1_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione monitoraggio al 31 dicembre		01/01/2025	31/12/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficacia	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2025_3340_S1_A5

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio rilascio titoli abilitativi		01/01/2025	31/12/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio		01/01/2025	31/12/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Aggiornamento della Carta sul servizio		01/01/2025	31/12/2025	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero questionari somministrati (customer interna)	efficacia	0,00				
n. questionari restituiti (customer interna)	efficacia	0,00				
Esito indagine di customer (interna)	efficienza	0,00				
n. questionari compilati (customer esterna)	efficienza	0,00				indagine svolta on line
Esito indagine di customer (esterna)	efficienza	0,00				vedi scheda allegata

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Attività: 2025_3340_S2_A1

Vigilanza, controlli e respressione abusi edilizi

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.).Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso in materia edilizia e di vincolo paesaggistico.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	05	5/2	CP	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI / SPESE RELATIVE AD OPER E ESEGUITE PER CONTO DI PRIVAT I-VEDI CAP. 5/2 E. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)		30.000,00
							Totale Spese	30.000,00
							Saldo	-30.000,00

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero sopralluoghi effettuati per controlli edilizi	efficacia	0,00		202,00		
Numero verbali contestazione abusi redatti	efficacia	0,00		19,00		
Numero ordinanze repressione abusivismo edilizio	efficacia	0,00		24,00		
Numero relazioni redatte in merito ai ricorsi organi giustizia amministrativa	efficienza	0,00		5		

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Vitali Antonella

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2025_1906_S1_A1

Polizia Amministrativa e Commerciale.

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Gestione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni del Luna Park della Città di Perugia – Gestione dell'intera procedura inerente le sanzioni amministrative diverse dal Codice della Strada (verbalizzazione, emissione ordinanze ingiunzione, ruoli) - Gestione del contenzioso che scaturisce dalle violazioni nelle quali l'autorità competente a ricevere gli scritti difensivi è il Sindaco del Comune di Perugia .
Controlli sulle attività di commercio in sede fissa, su area pubblica, sui pubblici esercizi e circoli privati, sulle attività ricettive nonché quelle artigianali con predisposizione dei relativi atti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli attività ricettive (L.R. 13/2013)	efficienza	10,00		99,00	45,00	
Concessioni plateatico Luna Park	efficienza	85,00		98,00	94,00	
Controlli commercio in sede fissa	efficienza	20,00		35,00	29,00	
Fiere e mercati ove vengono effettuate operazioni di spunta	efficienza	260,00				
Controlli pubblici esercizi e circoli privati.	efficienza	200,00		357,00	321,00	Il dato si riferisce a controlli effettuati presso pubblici esercizi e circoli privati sia in orario diurno che notturno.
Verbali per violazioni diverse dal Codice della Strada	efficienza	170,00		187,00	284,00	
Ordinanze di ingiunzione	efficienza	100,00		136,00	155,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2025_1906_S1_A2

Nulla - Osta e controlli pubblicitari

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Rilascio nulla-osta per l'installazione di mezzi pubblicitari sulle strade o in vista di esse – Controlli sul rispetto delle norme previste dal Codice della strada e dal Piano Generale della Pubblicità del Comune di Perugia in materia di mezzi pubblicitari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nulla-osta e controlli pubblicitari	quantitativo	1.500,00		1.910,00	1.920,00	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2025_1906_S1_A3

Ufficio Oggetti smarriti.

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Gestione oggetti smarriti con inserimento delle restituzioni nella banca dati nazionale degli oggetti smarriti o denunciati rubati - Protocollo interno.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Oggetti rinvenuti	quantitativo	1.000,00		1.378,00	1.548,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Obiettivo PIAO: 2025_1906_S2_02

PROGETTO PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA TRUFFE AGLI ANZIANI

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Adesione all'iniziativa promossa e finanziata dal Ministero dell'Interno, volta a realizzare campagne di tipo informativo/divulgativo e misure di prossimità a favore della popolazione anziana, per scongiurare eventuali situazioni di rischio da truffe. Il processo d'invecchiamento del Paese, soprattutto nelle fasce di età più elevate, connesso a relazioni sociali che si vanno sempre più affievolendo e al numero crescente degli anziani che vivono soli, ha determinato l'aumento delle truffe a carico dei menzionati soggetti, che sovente subiscono raggiri. Per tanti anziani, l'esperienza della truffa o la consapevolezza del fenomeno, ingenera profondo senso d'insicurezza e timori, che condizionano profondamente la loro qualità della vita.
L'obiettivo è condiviso con la Struttura Organizzativa Sicurezza. Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

DIRETTIVE

Ministero dell'Interno: direttiva n. 11001/110/25 del 11.11.2024;
nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo: prot. 270671 del 15.11.2024;
nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo: prot. 307531 del 24.12.2024;
Delibera della Giunta Comunale n. 405 del 27.11.2024.

FINALITA'

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare:
- la consapevolezza negli anziani rispetto al fenomeno delle truffe e dei raggiri, mediante una campagna d'informazione tesa a diffondere tra i medesimi la cultura della prevenzione rispetto alle tecniche più diffuse di truffa e le modalità per cautelarsi;
- l'attività di presidio, da parte della Polizia Municipale delle aree, ove con più frequenza si intrattengono gli anziani, come i parchi, le aree verdi, nonché le aree di mercato, laboratori Usl e nelle immediate vicinanze degli uffici postali, nei giorni di pagamento delle pensioni, affinché la presenza degli agenti costituisca un valido deterrente per eventuali malintenzionati e aumenti il senso di sicurezza percepito.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presidio da parte della Polizia Municipale, di parchi, aree verdi, aree di mercato, laboratori Usl e vicinanze degli uffici postali nei giorni di pagamento delle pensioni.		01/01/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	
Distribuzione materiale informativo		01/03/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Ore di servizio destinate al presidio delle aree maggiormente frequentate dagli anziani	quantitativo	400,00			864,00	
Brochures distribuite	efficienza	700,00			1.500,00	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2025	31/12/2025	i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

Responsabile **Vitali Antonella**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO
***Servizio*:** 2025_1906_S2 SERVIZI CONTROLLI DECENTRATI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Obiettivo PIAO: 2025_1906_S2_03

DECORO E SICUREZZA URBANA - CONTROLLO PARCHI ED AREE VERDI

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'attività consiste nella repressione di fenomeni di imbrattamento da deiezioni canine, a salvaguardia del decoro urbano e dell'igiene pubblica, e nel controllo sulla corretta detenzione di cani presso parchi ed aree verdi, al fine di scongiurare situazioni di pericolo ad animali e persone.
I controlli saranno altresì tesi alla verifica dell'iscrizione dell'animale all'anagrafe canina mediante lettura di microchip da effettuarsi anche unitamente a personale della USL.

DIRETTIVE

Art. 25 e 26 del Regolamento di Polizia Urbana - art. 219 Legge Regione Umbria n. 11 del 09.04.2015 e s.m.i.

FINALITA'

Garantire situazioni di decoro e sicurezza urbana presso parchi ed aree verdi frequentati in particolare da anziani e bambini che più di altri potrebbero ricevere pregiudizio, sia per l'incolumità fisica che per la salute.
L'obiettivo ha altresì la finalità di sensibilizzare i proprietari dei cani alla loro registrazione all'anagrafe canina che oltre ad essere utile ai fini dell'identificazione dei proprietari per la restituzione degli animali in caso di smarrimento e per eventuali responsabilità, risulta necessario per ridurre fenomeni di randagismo, che comportano spese a carico dell'Amministrazione Comunale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Intese ed accordi con Usl per programmazione servizi congiunti.		01/01/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	
Svolgimento servizi presso parchi ed aree verdi		25/01/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero servizi programmati	quantitativo	30,00				
Numero cani controllati con microchip	quantitativo	30,00				

Responsabile **Vitali Antonella**

Peso sul totale di Servizio **40,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO
***Servizio*:** 2025_1906_S2 SERVIZI CONTROLLI DECENTRATI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Attività: 2025_1906_S2_A1

NUCLEI DECENTRATI

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Accertamenti relativi a pratiche anagrafiche ed attività di polizia locale nonché rilascio permessi temporanei per l'accesso nella ZTL.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pratiche anagrafiche	quantitativo	5.000,00		10.237,00	9.971,00	
Controlli occupazioni suolo pubblico	quantitativo	100,00		414,00	346,00	
Accertamenti per esposti	quantitativo	500,00		1.959,00	1.819,00	
Violazioni al Codice della Strada	quantitativo	800,00		2.650,00	2.024,00	
Violazioni regolamenti comunali	quantitativo	5,00		40,00	28,00	
Fiere e mercati ove vengono effettuate operazioni di spunta	efficienza	410				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Attività: 2025_1906_S2_A2

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.
L'attività è condivisa con la Struttura Organizzativa Sicurezza. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento della stessa e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

L'attività è volta a far interiorizzare ai giovani i principali concetti inerenti il rispetto del codice della strada, a salvaguardia della propria e altrui incolumità, nonché l'osservanza delle regole di civile convivenza e del rispetto delle cose comuni.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Attività: 2025_1906_S3_A2

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		03/03/2025	14/03/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	15,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	15,00				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Centro di Costo
TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Attività: 2025_1906_S3_A1

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al vigente PIAO del Comune di Perugia.
Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31.12.2025.		01/01/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficienza	100,00			100,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER

Obiettivo PIAO: 2025_1906_S4_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Vitali Antonella**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO
***Servizio*:** 2025_1906_S4 CUSTOMER

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

Attività: 2025_1906_S4_A1
INDAGINE DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfation volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.
Per l'anno 2025 l'indagine riguarderà l'Ufficio Polizia Amministrativa e l'Ufficio Oggetti Smarriti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
somministrazione questionari di customer satisfation agli utenti dell'Ufficio Polizia Amministrativa e dell'Ufficio Oggetti Smarriti.		01/01/2025	31/12/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente all'Ufficio Polizia Amministrativa e all'Ufficio Oggetti Smarriti.		01/01/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	
Aggiornamento della Carta dei servizi per U.O. Territoriale e Decentramento		01/01/2025	31/12/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero questionari somministrati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	40,00				
numero questionari restituiti compilati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	20,00				
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	50%				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/ottimo.	efficienza	sup al 60% dei giudizi tra buono/ottimo				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Attività: 2025_1906_S6_A1

INCENTIVAZIONE SERVIZI NOTTURNI - FESTIVI E GRANDI MANIFESTAZIONI

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.
Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato della Sindaca che ha come obiettivo una "nuova idea di città e di mobilità", ed assegna un peso primario ad aspetti quali la sicurezza, la salute, la qualità e la vivibilità delle strade, l'equità dell'accesso ai luoghi, servizi e attività.
Quanto sopra anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.
L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della Polizia Municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

Art. 208 D.Lgs. 285/92 - Codice della Strada
CCNL vigente

FINALITA'

Tale progetto ha lo scopo di garantire un potenziamento dei servizi della Polizia Municipale, per almeno due mesi, nonostante l'esigenza di garantire il menzionato potenziamento durante l'intero arco dell'anno, al fine di contrastare i fenomeni di insicurezza urbana, di turbative alla circolazione stradale ed alla vivibilità della città.
Tali finalità rispondono direttamente al crescente e diffuso senso di insicurezza dei cittadini e dei frequentatori della città di Perugia, per i quali l'Amministrazione Comunale si è impegnata con il proprio programma di mandato, anche sottoscrivendo accordo con il Ministero, gli enti locali, e le Forze di Polizia a competenza generale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Potenziamento servizio.			31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli su pubblici esercizi ed attività commerciali in orario notturno.	quantitativo	150,00			229,00	
Controlli presso attività che gestiscono giochi leciti in orario notturno.	quantitativo	10,00			13,00	

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Zampolini Pierluigi

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Obiettivo PIAO: 2025_0408_S1_01
stipula convenzione con accademia di belle arti

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Stipula di un contratto per la concessione degli immobili di proprietà comunale in uso all'accademia di belle arti di lunga durata (novantanove anni) per dare stabilità alle stesse e con puntali regolamentazione degli oneri di gestione e manutenzione ed esatta definizione degli ambiti di intervento tenuto conto delle recente attivazione dell'auditorium di San Francesco al Prato.
A seguito del mutamento della natura giuridica dell'Accademia di belle arti è necessario ridefinire i rapporti contrattuali con la stessa in ordine al godimento dell'immobile storicamente già in uso alla Fondazione omonima costituita dal comune di Perugia.

FINALITA'

Definire i rapporti contrattuali relativi agli immobili di proprietà comunale con le grandi istituzioni culturali

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Stesura della convenzione e assunzione della determinazione a contrarre	50,00	01/01/2025	30/11/2025	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	
stipula convenzione con accademia belle arti	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
stipula convenzione	efficienza	1,00		1		

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_08 PROVVEDITORATO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

***Centro di Costo*:** 2025_0408 PROVVEDITORATO
***Servizio*:** 2025_0408_S1 SERVIZIO ACQUISIZIONI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Obiettivo PIAO: 2025_0408_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_08 PROVVEDITORATO

***Centro di Costo*:** 2025_0408 PROVVEDITORATO

***Servizio*:** 2025_0408_S1 SERVIZIO ACQUISIZIONI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2025_0408_S1_A

Predisposizione gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale per i 24 comuni dell'ATEM Perugia 1

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Il D. Lgs. 93/2011 e il successivo D.M. 226/2011 hanno imposto ai comuni l'affidamento del servizio di approvvigionamento del gas naturale a mezzo di gara unica per l'AEM di riferimento da parte del Comune Capofila. Il Comune di Perugia capofila dell'ATEM Perugia 1 comprendente 24 comuni procederà all'effettuazione delle attività propedeutiche per l'aggiudicazione della gara gas (funzioni locali) per tutti i comuni dell'ATEM. terminate le attività propedeutiche si procederà ad effettuare la gara vera e propria

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
approvazione documento guida della gara gas	10,00	01/01/2025	31/12/2025	Zampolini Pierluigi	PARTECIPAZIONI	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2025_0408_S1_A01

ACQUISIZIONE SERVIZI DI FACILITY

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Acquisizione di servizi di facility (pulizia, facchinaggio, manutenzione presidi antincendio, custodia, vigilanza, ...), necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali, sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip). Verifica dei requisiti per gli affidamenti sia superiori che inferiori ai 40.000,00 euro.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
PROCEDURE SU MEPA	efficienza	0,00		15,00		
NUMERO BUONI D'ORDINE EMESSI	efficienza	0,00		83,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO LIQUIDAZIONI	efficienza	0,00		97,00		
numero procedure effettuate fuori mepa e consip	efficienza	0,00		1,00		
GARE PUBBLICHE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	quantitativo	0,00		0,00		
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	0,00		4,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2025_0408_S1_A02

ACQUISIZIONE BENI E FORNITURE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Acquisizione di beni mobili e forniture, necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip).
Verifiche dei requisiti di affidamenti oltre € 40.000,00

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Gare extra Consip / MEPA	quantitativo	0,00		0,00		
R.D.O. su Mepa	quantitativo	0,00		0,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
O.D.A. su MEPA	quantitativo	0,00		18,00		
Affidamenti diretti extra CONSIP / MEPA	quantitativo	0,00		4,00		
Numero liquidazioni	quantitativo	0,00		121,00		
Numero buoni d'ordine emessi	quantitativo	0,00		122,00		
TRATTATIVE DIRETTE SU MEPA	efficienza	0,00		22,00		
VERIFICA REQUISITI EX DLGS 36/2023	efficienza	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2025_0408_S1_A03

GESTIONE MAGAZZINO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione delle richieste dei beni di uso corrente da parte degli altri servizi comunali attraverso: ricevimento informatico, valutazione e verifica, predisposizione e consegna, "scarico" informatico degli articoli consegnati. Verifica e controllo periodico delle giacenze.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero richieste di approvvigionamento gestite	quantitativo	0,00		2.017,00		
Numero moduli carico magazzino	quantitativo	0,00		90,00		
Numero moduli scarico magazzino	quantitativo	0,00		1.610,00		
Numero consegne effettuate	quantitativo	0,00		1.610,00		
Numero verifiche/controlli giacenze	quantitativo	0,00		50,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2025_0408_S1_A04

INVENTARI (BENI MOBILI E OPERE D'ARTE)

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Predisposizione e tenuta informatica degli inventari dei beni mobili e delle opere d'arte, sia acquisiti direttamente, sia acquisiti dagli altri servizi comunali.
Cura della custodia e della vigilanza dei beni mobili e delle opere d'arte, della consegna ai servizi, della predisposizione dei relativi verbali e della loro conservazione.
Verifica e riscontro contabile, in collaborazione con i servizi finanziari, ai fini della predisposizione del conto del patrimonio.
Catalogazione descrittiva e fotografica delle opere d'arte.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero moduli inventario gestiti	quantitativo	0,00		2.679,00		
Numero verifiche effettuate c/o sub-consegnatari	quantitativo	0,00		1.000,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A01

SERVIZIO DI FACILITY: GESTIONE ESECUZIONE DEI CONTRATTI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Attività di gestione amministrativa e contabile dei contratti di appalto/concessione relativi all'affidamento dei servizi di facility anche attraverso lo sviluppo e l'attuazione di specifici protocolli di controllo: servizio di pulizia, servizio di facchinaggio, servizio di manutenzione dei presidi antincendio, servizio di custodia e vigilanza della Rocca Paolina, servizio di custodia, vigilanza, pulizia dei bagni pubblici, servizio di fornitura di carburante per autovetture comunali, servizio di ristoro a mezzo distributori automatici.
Gestione dei rapporti con appaltatore, concessionario, fornitore.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero controlli effettuati	quantitativo	0,00		19,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero ticket interventi straordinari	quantitativo	0,00		119,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A02

SERVIZIO LOGISTICO: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione delle richieste di intervento e predisposizione del programma e dei termini di esecuzione. Organizzazione e coordinamento sul campo delle squadre. Contabilità e rendicontazioni attività dirette e esternalizzate Raccordo operativo con l'appaltatore.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero richieste di intervento gestite	quantitativo	0,00		1.350,00		
Numero ticket elaborati	quantitativo	0,00		246,00		
Numero rendicontazioni attività	quantitativo	0,00		419,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A03

SERVIZIO LOGISTICO: ESECUZIONE DIRETTA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Attività di facchinaggio, movimentazioni di beni mobili, arredi, documentazione di archivio in immobili del patrimonio comunale; montaggio/smontaggio palchi e strutture coperte, posizionamento transenne per eventi. Supporto alle attività di facchinaggio: trasporto personale e materiali; supervisione "sul campo" e raccordo con i vari servizi richiedenti.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero servizi di facchinaggio eseguiti	quantitativo	0,00		1.350,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A05

MANUTENZIONE BENI MOBILI:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione delle richieste degli interventi di manutenzione sui beni mobili e sulle attrezzature (estintori, attrezzature informatiche, ..) in uso presso gli immobili di competenza comunale (uffici, altre sedi comunali, scuole,..): ricezione e valutazione delle richieste, individuazione del manutentore e acquisizione preventivi; invio richieste di intervento, controllo e liquidazione fatture.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero buoni d'ordine di manutenzione emessi	quantitativo	0,00		34,00		
Numero liquidazioni per interventi di manutenzione	quantitativo	0,00		26,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A06

SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione richieste di utilizzo delle sale anche in raccordo con gli altri servizi comunali competenti. Predisposizione dei turni di custodia presso sale Palazzo comunale e residenza del Sindaco. Predisposizione degli atti per la concessione delle sale.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	0,00		797,00		Attività di nuova codificazione
Numero ore straordinarie autorizzate	efficienza	0,00		99,00		Attività di nuova codificazione

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A07

SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Custodia e vigilanza delle Sale di Rappresentanza comunali (Sala dei Notari, Sala della Vaccara, Sala dei Sindaci, Sala del Consiglio...)
Custodia e vigilanza della Residenza del Sindaco.
Custodia e vigilanza del complesso cantiere/magazzino comunale e relativi uffici.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
					CP			0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero giorni di apertura sedi custodite	efficienza	0,00		366,00		
Numero servizi straordinari per sedute Consiglio	efficienza	0,00		37,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A08

SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Organizzazione turni e servizi per lo spostamento tramite auto di rappresentanza degli organi istituzionali. Organizzazione e turni del servizio navetta. Ottimizzazione e monitoraggio dei servizi. Gestione del parco auto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Spesa consumi	quantitativo	0,00		6.979,88		
Ore di straordinario	quantitativo	0,00		675,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A09

SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Esecuzione servizi per spostamenti organi istituzionali
Esecuzione servizi di trasporto documenti/beni tra varie sedi degli uffici comunali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero servizi svolti con auto di rappresentanza fuori comune	quantitativo	0,00		37,00		
Km percorsi con auto in servizio di rappresentanza	quantitativo	0,00		13.826,00		
Km percorsi con auto per il servizio navetta e consegne	quantitativo	0,00		4.851,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A10

STAMPERIA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Organizzazione e gestione delle richieste relative alla realizzazione di stampati istituzionali, pubblicazioni, dépliant, volantini, locandine per i servizi comunali: acquisizione e valutazione.
Affidamento del servizio e verifica e rendicontazione.
Gestione dello smaltimento dei rifiuti speciali di lavorazione attraverso specifico sistema informatico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	0,00				
Numero procedure di smaltimento	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A12

SERVIZIO ELETTORALE: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Organizzazione e gestione delle attività funzionali e finalizzate allo svolgimento di elezioni. Gestione dei rapporti interistituzionali e con gli altri servizi dell'Ente coinvolti. Definizione fabbisogni e turni del personale. Rendicontazioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero ore di straordinario attivato	quantitativo	0,00		984,00		Attività di nuova codificazione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2025_0408_S2_A13

SERVIZIO ELETTORALE: ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Allestimento e dismissione seggi. Predisposizione e trasporto documentazione e materiali. Supporto tecnico-logistico nelle giornate di svolgimento delle elezioni. Raccolta e verifica documentazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero servizi per allestimento seggi	quantitativo	0,00		1.908,00		
Numero sopralluoghi su istituti scolastici sede di elezioni	quantitativo	0,00		20,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2025_0408_S3_A01

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Segreteria, gestione personale U.O., rapporti interistituzionali, relazioni con l'utenza, tenuta registro atti, protocollo e gestione della corrispondenza E/U (smistamento, predisposizione,...)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di fascicoli di personale gestiti	quantitativo	0,00		31,00		
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	efficienza	0,00		2.700,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2025_0408_S3_A02

CASSA ECONOMALE.

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Incassi (costo copie, nolo attrezzature e sale). Pagamenti in contanti di varia natura. Riscossione e restituzione cauzioni. Gestione contabile. Rapporti con i Revisori dei conti e Servizi Finanziari.
-

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di incassi/pagamenti effettuati come da registrazione del giornale di cassa	quantitativo	0,00		483,00		
Numero anticipazioni di cassa (ordinanze)	quantitativo	0,00		16,00		
Numero di incassi/pagamenti effettivi	quantitativo	0,00		483,00		
Numero rendicontazioni contabili	efficienza	0,00		5,00		Indicatore di nuova codificazione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2025_0408_S3_A03

CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE - SUPPORTO GIURIDICO -AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Supporto giuridico-amministrativo al dirigente nei settori di competenza. Monitoraggio e cura degli adempimenti connessi alla programmazione e al controllo di gestione: bilancio, DUP, PEG, fabbisogni, trasparenza, programmazione e razionalizzazione di acquisti e spese, rendiconto...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero relazioni/comunicazioni/analisi predisposte per gestione adempimenti	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2025_0408_S3_A04

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione coerentemente alle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione, provvedendo altresì al monitoraggio delle stesse mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero Processi mappati	quantitativo	0,00				
Numero misure di prevenzione individuate	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2025_0408_S3_A05

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia, nonché predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALIZZAZZIONE DI INDAGINI DI CUSTOMER		01/01/2025	31/12/2025		PROVVEDITORATO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	quantitativo	0,00		24,00		
Esito dell'indagine	quantitativo	0,00		60% tra buono e ott		Esito dell'indagine superiore del 60% tra buono/ottimo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2025_0408_S3_A06

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		21/07/2025	31/07/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	54,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	54,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Obiettivo PIAO: 2025_0733_S1_02

Stipula convenzione con Conservatorio Francesco Morlacchi

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Stipula di con contratto di concessione di lunga durata con il Conservatorio Morlacchi di Perugia per l'utilizzo dell'immobile comunale sito in piazza Mariotti

l conservatorio Francesco Morlacchi ha la propria sede in un immobile di proprietà comunale sito in piazza mariotti con scadenza ottobre 2025. L'istituzione di alta cultura ha sede a Perugia dagli anni 50 con diverse denominazioni che hanno seguito le vicende dei Conservatori Musicali. La finalità è quella di ridefinire i rapporti tra Comune e istituzione attraverso la stipula di una convenzione di una durata superiore a trenta anni che metta in capo alla stessa gli oneri di manutenzione e gestione del complesso. Continuando a contribuire alla istituzione con le modalità a tutt'oggi in corso.
L'operazione consentirebbe anche di liberare un altro immobile comunale sito in via Fratti su cui insiste un diritto d'uso a favore del Ministero dell'Istruzione costituito negli anni 60 per ospitarvi il conservatorio a quel tempo annesso alla scuola media.

FINALITA'

Definire i rapporti contrattuali relativi agli immobili di proprietà comunale con le grandi istituzioni culturali quali il conservatorio di musica Francesco Morlacchi.
Permettere la valorizzazione di un immobile comunale sito in via Fratti su cui insiste un diritto d'uso a favore dello Stato.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
predisposizione bozza dell'atto e dd a contrarre	50,00	01/01/2025	30/11/2025	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	
stipula convenzione con Conservatorio Francesco Morlacchi	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
stipula convenzione	efficienza	1		1		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_33 PATRIMONIO
***Centro di Costo*:** 2025_0733 PATRIMONIO
***Servizio*:** 2025_0733_S1 PATRIMONIO IMMOBILIARE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S1_A1

ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Procedure di alienazione del patrimonio comunale a mezzo asta pubblica o trattativa privata diretta. Istruttorie per l'acquisizione di immobili e per il trasferimento di altri diritti reali. Esecuzione di attività preliminari tecnico-amministrative e predisposizione degli atti prodromici (PAVI, adempimenti catastali); successivi adempimenti funzionali al rogito.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	01	33823	CP	PROVENTI DERIVANTI DA ALIENAZIONI PATRIMONIALI-VEDI VARI CAP .USCITA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04, vincolo: SVINCOLATO)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Spese	
						Saldo	0,00

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero contratti stipulati	quantitativo	0,00		7,00		
Numero aste esperite	efficienza	0,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S1_A2

VALORIZZAZIONI DI AREE PEEP/PIP

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Istruttorie e atti finalizzati alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, e/o alla rimozione del vincolo al prezzo massimo di cessione e locazione di immobili ricadenti nelle aree PEEP/PIP comunali. Gestione delle problematiche connesse ai conguagli per acquisizione/urbanizzazione aree. Attività tecnica di supporto (verifiche e riallineamenti catastali).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero contratti stipulati	efficienza	0,00		31,00		
Entrate da corrispettivi	efficienza	0,00		151.402,20		Indicatore di nuova codificazione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S1_A3

SVILUPPO E RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Cura dei piani e delle operazioni di razionalizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà e nella disponibilità del Comune di Perugia (sedi di uffici, scuole, ...)
Attività finalizzata al riordino e/o all'eventuale sviluppo dei rapporti patrimoniali intercorrenti con altri enti ed istituzioni.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	04	1046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00
2025		01	04	2046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00
2025		01	04	5046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00
2025		01	04	6046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		0,00
2025		01	04	9046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	04	11046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00
2025		01	04	28046	CP	LOCAZIONI DI BENI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		0,00
2025		01	04	28246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00
2025		01	04	35146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.01)		0,00
2025		01	04	36046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 02.01)		0,00
2025		01	04	43046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
2025		01	04	43146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	04	43246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	04	43346	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	04	44046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		0,00
2025		01	04	46146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		0,00
2025		01	04	48146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		0,00
2025		01	04	49046	CP	FITTI PASSIVI POZZO ETRUSCO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00
2025		01	04	49146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.01)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	04	50146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero atti di acquisizione/ disdetta di immobili	quantitativo	0,00		1,00		Attività di nuova codificazione
Numero contratti con altri Enti	efficienza	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S1_A4

PREDISPOSIZIONE E TENUTA INVENTARI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Tenuta, riordino e aggiornamento delle banche dati relative alle varie categorie di immobili del patrimonio comunale, anche attraverso sopralluoghi, verifiche, predisposizione/ricerca di documentazione tecnico-amministrativa.
Attività finalizzate allo sviluppo e all'aggiornamento dell'inventario informatizzato.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	33027/21	CP	QUOTE CONDOMINIALI ** NON USARE ** VEDI NUOVO CAP. 33027/20 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero banche dati gestite	quantitativo	0,00				Attività di nuova codificazione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S2_A1

GESTIONE DEI CONTRATTI ATTIVI DI LOCAZIONE, COMODATO E CONCESSIONE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione dei contratti di affitto di terreni, dei contratti attivi di locazione di immobili ad uso diverso da quello abitativo, dei contratti di comodato con associazioni e delle concessioni dei beni demaniali destinati sia fini a commerciali che associativi.
Adempimenti fiscali di registrazione. Riscossione ordinaria e coattiva dei canoni/contributi economici, redazione dell'allegato e delle schede contabili dei fitti e dei canoni attivi. Attività tecnica di supporto.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	02	33006	CP	FITTI REALI DEI FONDI RUSTICI. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2025		03	02	33007	CP	FITTO LOCALI USO COMMERCIALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2025		03	02	33009	CP	FITTO IMMOBILI COMUNALI UTILIZZATI DA ASSOCIAZIONI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2025		03	02	33021	CP	CANONI CONCESSIONE UTILIZZO FABBRICATI PER ANTENNE RADIOMOBILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
2025		03	02	33023	CP	FITTI LOCALI USO COMM.LE CONVE NZIONE NUOVA OBERDAN SRL. CONTABILIZZAZIONE vedi cap 33059/1 u (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		03	02	33027	CP	CANONI CONCESSIONI IMMOBILI COMUNALI DEL PATRIMONIO DEMANIALE E INDISPONIBILE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	33027/13	CP	SPESE DI REGISTRAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero dei contratti attivi gestiti	quantitativo	0,00		176,00		
Numero contratti di comodato/concessione stipulati	quantitativo	0,00		51,00		
Livello di morosità (per competenza)	efficienza	0,00		11,77		Morosità inferiore al 30%

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S2_A2

GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE PASSIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione dei contratti di locazione passiva attraverso l'individuazione degli immobili idonei a soddisfare le esigenze del Comune e la conseguente stipula del contratto. Liquidazione dei canoni e delle spese di registrazione dei contratti. Razionalizzazione dei fitti passivi ai fini del contenimento della spesa. Adempimenti fiscali e di registrazione e tenuta dell'archivio dei contratti.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	04	1046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00
2025		01	04	2046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)		0,00
2025		01	04	5046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00
2025		01	04	6046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	04	9046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00
2025		01	04	11046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		0,00
2025		01	04	28046	CP	LOCAZIONI DI BENI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)		0,00
2025		01	04	28246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.07)		0,00
2025		01	04	35146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.01)		0,00
2025		01	04	36046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 02.01)		0,00
2025		01	04	43046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01)		0,00
2025		01	04	43146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.01)		0,00
2025		01	04	43246	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	04	43346	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)		0,00
2025		01	04	44046	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04)		0,00
2025		01	04	46146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02)		0,00
2025		01	04	48146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)		0,00
2025		01	04	49046	CP	FITTI PASSIVI POZZO ETRUSCO (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)		0,00

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	04	49146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.01)		0,00
2025		01	04	50146	CP	FITTI PASSIVI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero contratti gestiti	quantitativo	0,00		32,00		
Numero contratti disdettati/rinegoziati	quantitativo	0,00		1,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S2_A3

GESTIONE RAPPORTI CONDOMINIALI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Verifica e liquidazione delle spese condominiali relative ad immobili di proprietà comunale, o nella disponibilita dell'amministrazione comunale in forza di contratti di locazione passiva. Partecipazione alle assemblee condominiali. Attività tecnica di supporto.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	33027/21	CP	QUOTE CONDOMINIALI ** NON USARE ** VEDI NUOVO CAP. 33027/20 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero condomini gestiti	quantitativo	0,00		42,00		
Importo spese condominiali	quantitativo	0,00		209.575,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2025_0733_S2_A4

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Supporto tecnico alle attività di property. Esecuzione di stime, accatastamenti, regolarizzazioni catastali, sopralluoghi, verifiche, perizie. Predisposizione relazioni per l'ottenimento di autorizzazioni e pareri.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	33027/21	CP	QUOTE CONDOMINIALI ** NON USARE ** VEDI NUOVO CAP. 33027/20 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero stime, perizie e accatastamenti	quantitativo	0,00		18,00		Attività di nuova codificazione
Numero autorizzazioni/pareri ottenuti	efficienza	0,00		20,00		Attività di nuova codificazione

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Zepparelli Fabio

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

Attività: 2025_3035_S1_A01

Elaborazione piano manutenzione strade comunali.
Affidamenti interventi tramite cottimi fiduciari e appalti.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Elaborazione del piano settoriale di manutenzione delle strade comunali, vicinali, dei percorsi pedonali, dei parcheggi, dei ponti, dei viadotti, delle gallerie, ecc.
Esecuzione delle manutenzioni delle opere di cui sopra attraverso affidamenti di cottimi fiduciari ed appalti, si sensi della vigente normativa di riferimento.
Verifiche/istruttorie, contenziosi legali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
VERIFICHE PER SEGNALAZIONI INCIDENTI STRADALI DA PARTE S.O. SICUREZZA, RIFERITI A VIABILITA' COMUNALE, IN REGIME DI PRONTO INTERVENTO.	efficienza	50,00		78,00		
Relazioni per perizie inerenti incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	25,00		30,00		
ISTRUTTORIE PRATICHE PER CONCESSIONE CONTRIBUTO UOMINI/MEZZI SU STRDAE PRIVATE AD USO PUBBLICO E PATTI DI COLLABORAZIONE.	efficienza	10,00		8,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2025_3035_S2_A02

Gestione officina comunale, parco automezzi, macchine operatrici

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Rilevazione dello stato di conservazione, manutenzione ed efficienza del parco automezzi e macchine operatrici in dotazione dei vari servizi comunali ed assegnati in manutenzione al cantiere comunale (officina meccanica e carrozzeria), nonché dei costi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Interventi manutentivi eseguiti in amministrazione diretta per automezzi e macchine operatrici	efficienza	150,00		281,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2025_3035_S2_A03

Lavori di bitumatura delle strade comunali.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Acquisto, trasporto e stesura del conglomerato bituminoso mediante macchina vibrofinitrice e a mano.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Interventi significativi di bitumatura strade eseguiti dal cantiere comunale con macchina vibrofinitrice EPRESSI IN MQ.	efficienza	15.000,00		25.000,00		
INTERVENTI SIGNIFICATIVI DI ASFALTATURA PER RAPPEZZI STRADALI ESEGUITI A MANO.	efficienza	5.000,00		5.800,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2025_3035_S2_A04

Gestione sicurezza del cantiere comunale.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Gestione di tutte le attività riguardanti la sicurezza dei lavoratori: verifica del DVR per quanto riguarda la dotazione dei DPI ed eventuali segnalazioni di situazini e/o inefficienze degli apparati di sicurezza all'interno dell'impianto e nei cantieri mobili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
VERIFICHE DOTAZIONI DISPOSITIVI ANTINCENDIO/PRONTO SOCCORSO.	quantitativo	10,00		12,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2025_3035_S2_A05

Attività di gestione della segreteria e della contabilità del cantiere comunale

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Gestione quotidiana delle spese sostenute per le varie attività del cantiere e degli uffici decentrati, predisposizione degli atti amministrativi e liquidazioni fatture.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Atti diregenziali assunti	efficienza	50,00		164,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2025_3035_S2_A06

Manutenzione impianti elettrici e di illuminazione esterna.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici degli edifici comunali.
Manutenzione ordinaria impianti di videoispezione comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Interventi eseguiti.	quantitativo	250,00		375,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2025_3035_S2_A07

Manutenzione infrastrutture di trasporto e regimentazione acque meteoriche superficiali e interventi di manutenzione similari riguardanti infrastrutture varie afferenti tutto il territorio comunale.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura di strade comunali in macadam, ripulitura banchine e cunette per la regimentazione delle acque meteoriche superficiali; ripulitura banchine e cunette lungo le strade comunali bitumate utilizzando idonee macchine operatrici.
Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria alla segnaletica stradale ed esecuzione ordinanze di nuovo impianto segnaletica.
Collaborazione in occasione di eventi sportivi e culturali, in materia di adeguamento segnaletica, spazi di sosta ed eventuale nuova viabilità individuata.

DIRETTIVE

ATTIVITA' COLLEGATA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DUP DI SEGUITO IDENTIFICATI:
2.4.2.4 SGNALETICA
2.4.4.1 CADITOIE STRADALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura strade comunali	efficienza	MQ 50.000,00		MQ 65.000,00		
Interventi alla segnaletica verticale.	quantitativo	600,00		1.100,00		
Interventi a seguito di nuove ordinanze.	quantitativo	120,00		150,00		
Interventi a supporto manifestazioni sportive/fieristiche.	quantitativo	20,00		50,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Obiettivo PIAO: 2025_0836_S1_01

Miglioramento delle condizioni di sicurezza e del livello di trasparenza dell'ente attraverso la semplificazione dei contenuti e della fruibilità dei documenti informativi e operativi del SG-SLL

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il presente obiettivo gestionale ha lo scopo di perseguire e sviluppare il MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI DELL'ENTE, obiettivo operativo del DUP 2025-2027, integrando le due linee d'azione dallo stesso contemplate, ovvero 1) "Valutazione dei rischi e progettazione/pianificazione delle misure di miglioramento" e 2) "Formazione e informazione", in un quadro di semplificazione sia procedurale, sia comunicativa. Ciò nella convinzione che la stessa semplificazione dell'accesso ai documenti operativi e informativi del Sistema di Gestione della Sicurezza, dei loro contenuti e della relativa fruizione può essere, nel contesto interno, misura di miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori, nel contesto esterno, buona prassi in termini di trasparenza e accountability per l'ente.

Valutazione dei rischi e progettazione/pianificazione delle misure di miglioramento – L'attività sarà rivolta all'aggiornamento, ove necessario, delle valutazioni dei rischi già eseguite, prendendo in considerazione sia le specifiche attività svolte da gruppi di lavoratori, sia i contesti ambientali ove queste si svolgono, sia andando a mappare eventuali nuovi rischi emergenti in conseguenza di modifiche normative, organizzative, logistiche e strumentali. Saranno conseguentemente aggiornati, modificati/integrati o sviluppati ex-novo i relativi documenti di analisi, di informazione e di gestione dei rischi, ovvero: Documenti dei Valutazione dei Rischi (DVR); Piani di Gestione dell'Emergenza (PGE); Piani Operativi di Miglioramento (POM), Relazioni informative, altri documenti specifici. Ciò avverrà secondo un approccio tendente a semplificare in via generale la presentazione e la fruizione dei contenuti, con approfondimenti di dettaglio a diversi livelli, modulati in relazione all'utenza.

Formazione e informazione - Le attività di formazione e informazione prevedono corsi specifici e obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 che coinvolgono periodicamente il personale comunale. Nel prossimo triennio, si proseguirà con l'attivazione di specifici percorsi e interventi mirati all'acquisizione di una maggior consapevolezza e cultura della sicurezza, sulla base delle esigenze formative già individuate o che emergeranno a seguito di eventuali riassetti organizzativi, nuove assunzioni, collocamenti a riposo o trasferimenti, e in collaborazione con la funzione HR. La formazione sarà tuttavia sempre più orientata al "saper fare" e dunque realizzata, laddove possibile e opportuno, direttamente "sul campo".

L'integrazione tra le due linee d'azione sarà particolarmente ricercata per quei gruppi di lavoratori che svolgono mansioni operative – circa 220 (20% del totale) –, che sono quelli maggiormente esposti a rischi specifici, che potranno beneficiare massimamente di un vero e proprio addestramento svolto con il supporto di formatori esperti nelle varie pratiche oltre che dei contenuti teorici, e per i quali è riconosciuta l'esigenza di accedere e ri-accedere ogni volta che si rende necessario nel corso dell'attività lavorativa ai contenuti dell'addestramento formativo precedentemente svolto.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

La fase di valutazione e analisi dei rischi, la redazione dei relativi documenti e la successiva attività formativa e di addestramento saranno quindi seguiti dalla predisposizione di opuscoli informativi e manuali operativi digitalizzati e come tali di immediata e ubiqua fruizione, anche tramite i vari dispositivi mobili, realizzati dal servizio di prevenzione e protezione in collaborazione con i formatori.

Per ciò che concerne il contesto esterno, si procederà ad una ridefinizione dei documenti informativi di sintesi (report, relazioni, …) dell'attività dell'ente in materia di salute e sicurezza al fine di incrementare e migliorare la comunicazione e la rendicontazione verso gli amministratori e tutti gli altri portatori di interesse.

DIRETTIVE

D.Lgs. 81/2008

Accordo Stato-Regioni

Norme tecniche di riferimento

DUP 2025-2027

FINALITA'

L'obiettivo si sviluppa in un triennio. In particolare, nel corso del primo anno, si provvederà a realizzare un primo documento digitalizzabile, sulla base di un'attività formativa/addestrativa specifica già realizzata nella precedente annualità per i dipendenti addetti all'apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare. Tale primo documento avrà il carattere di progetto-pilota e consentirà di verificare la bontà delle azioni poste in essere e, in caso di esito positivo, di calibrare le attività successive.

Verrà quindi preso in esame il gruppo di lavoratori e lavoratrici impiegate nel settore educativo-scolastico per sviluppare un intervento analogo, incentrato sul tema della movimentazione manuale dei carichi, da completare nella seconda annualità. I contenuti potranno essere proposti anche in formato video per una maggiore comprensione e ripetibilità delle attività corrette da svolgere. Verranno inoltre valutati ulteriori interventi di formazione-addestramento in materia di utilizzo corretto dei dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti ai lavoratori e in materia di movimentazione manuale dei carichi rivolti agli addetti operativi del cantiere comunale da programmare nelle due successive annualità.

Sempre nella prima annualità si procederà ad analizzare i vari documenti di sintesi e informativi previsti dal SG-SSL che hanno valenza comunicativa esterna e quindi a selezionarne uno che sarà oggetto di un progetto di ridefinizione in ottica di miglioramento di trasparenza e accountability. L'obiettivo è quello di rendere pubblico e disponibile il documento ai vari stakeholder entro la fine della prima annualità. Anche tale attività si caratterizzerà come progetto-pilota per orientare il prosieguo dell'attività.

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALIZZAZIONE PROGETTO PILOTA		01/01/2025	30/06/2025		AREA OPERE PUBBLICHE	
MONITORAGGIO PROGETTO PILOTA		01/07/2025	31/12/2025		AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
% di lavoratori operativi coinvolti	efficienza	25%				
n. documenti ridefiniti e resi disponibili	efficienza	1,00				

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **20,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO
***Centro di Costo*:** 2025_0836 S.P.P.
***Servizio*:** 2025_0836_S1 Serv. Prevenzione e Protezione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2025_0836_S1_A1

Attività di formazione in materia di sicurezza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Definizione del fabbisogno di formazione in materia di salute e sicurezza. I corsi di formazione e informazione specifici e obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 interessano tutte le figure coinvolte a vario titolo nel sistema di gestione della sicurezza.
Organizzazione e gestione dei corsi mirati all'acquisizione di una maggior consapevolezza delle problematiche relative alla cultura della sicurezza.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero persone coinvolte	quantitativo	0,00		310,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2025_0836_S1_A2

Valutazione dei rischi

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Redazione/aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) in conseguenza di modifiche normative, organizzative e logistiche, attivazione di nuove sedi di lavoro, dotazione di nuove attrezzature di lavoro. Per l'annualità 2024 verrà posta particolare attenzione alla valutazione del rischio da stress - lavoro - correlato

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/02/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. documenti prodotti	quantitativo	0,00		11,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2025_0836_S1_A3

Sorveglianza sanitaria e tutela della salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

In applicazione del programma di sorveglianza sanitaria, predisposto dai medici competenti, la quasi totalità dei lavoratori comunali (circa n. 1200 tra regolari e “atipici”) viene sottoposta a controlli diversificati per rischi e mansioni, con cadenza periodica o straordinaria in caso di emergenze sanitarie o esigenze normative sopravvenute. L’attività si svolge anche mediante rapporti continui con specialisti esterni in convenzione, con relativa gestione contrattuale nonché rapporti con tutti i servizi interni e, in casi specifici, con organi di controllo pubblici quali INPS, INAIL, USL. .

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. Visite mediche	efficienza	0,00		438,00		
N. report, archiviazioni in data-base, atti, relazioni	quantitativo	0,00		438,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2025_0836_S1_A4

Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro: aggiornamento e integrazione con il Sistema Generale di Organizzazione

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività finalizzate alla revisione e all'aggiornamento del sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SGSSL) del Comune di Perugia, nonché alla migliore integrazione col sistema generale di organizzazione dell'Ente, svolte anche in raccordo con la Segreteria Generale, l'Area Risorse e le altre strutture. L'obiettivo è di condividere in particolare con l'Area Risorse la documentazione di livello generale (Manuale SG, procedura ORG, etc...) in modo tale che questa segua in futuro processi di aggiornamento strettamente correlati con l'evoluzione organizzativa e, al contempo, che a dette evoluzioni sia associato un adeguato aggiornamento formativo per i ruoli apicali, quali dirigenti e EE.GG.

FINALITA'

Nell'annualità 2024 particolare attenzione verrà data al riordino, all'aggiornamento e alla razionalizzazione dei data-base.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Aggiornamento dinamico del SG SSL		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. riunioni valutative intersettoriali	efficienza	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2025_0836_S1_A5

Razionalizzazione dell'uso delle sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività dinamica finalizzata all'ottimizzazione dell'uso delle sedi degli uffici comunali per il conseguimento del miglioramento della funzionalità del lavoro e dei servizi forniti e di risparmi sui costi di gestione. Consiste in censimenti, analisi e aggiornamento delle planimetrie, sopralluoghi, verifica del grado di occupazione degli uffici, sintesi annuale finale, riunioni con i responsabili delle strutture organizzative comunali, predisposizione di ipotesi di razionalizzazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sedi comunali razionalizzate	efficienza	0,00		2,00	2,00	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

Obiettivo PIAO: 2025-0936-S1-01

PINQUA (PNRR) - ASSE DELLE CENTRALITA'

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Asse delle centralità - La Via Pietro Cestellini può essere definita oggi come “Asse delle Centralità” di Ponte San Giovanni, inteso come insieme di luoghi e servizi di valenza collettiva funzionali alla vita della frazione. Al fine di rendere tale Asse anche spazio pubblico collettivo, luogo di socialità e di condivisione, l’intervento di riqualificazione in parola prevede interventi di carattere sia puntuale, che esteso, volti alla ricucitura di spazi urbani pubblici preesistenti e alla connessione di emergenze architettoniche e funzionali dedicate ai servizi alla persona (ripedonalizzazione e rifunzionalizzazione di spazi e aree verdi). L'intervento consente di integrare gli altri interventi del Programma PINQUA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/10/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
COLLAUDO		01/11/2025	31/12/2025		AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	0,00				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	41801/13	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C99J21007650001- PER RIQ. ASE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBB. DI PROPR.COM.LE CHE SU ESSO SI AFF.-ASSE DELLA CENTRALITA'(PINQUA2)-VEDI CAP. 41801/13U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/13)		200.000,00
							Totale Entrate	200.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	41801/13	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21007650001 PER RIQUALIFICAZIONE ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI POPRIETA' COMUNALE CHE SU DI ESSO SI AFACCIANO-ASSE DELLA CENTRALITA'-(PINQUA 2)- VEDI CAP. 41801/13E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/13)		200.000,00
							Totale Spese	200.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Centro di Costo
25,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO
***Centro di Costo*:** 2025_0936 OPERE PUBBLICHE

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

Obiettivo PIAO: 2025-0936-S1-03

PINQUA (PNRR) - MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Realizzazione di una struttura coperta per l'accesso pedonale alla stazione di Perugia - Ponte San Giovanni da Via Manzoni, necessaria al superamento di un dislivello di circa 5 m (abbattimento barriere architettoniche) e a collegare l'infrastruttura ferroviaria al centro della cittadina. Ci si prefigge altresì la sistemazione a verde dell'area circostante. L'intervento si integra con quello denominato "Asse delle centralità".
Lo spazio interessato dalla presente progettazione è l'area compresa fra la stazione ferroviaria di Ponte san Giovanni e via Manzoni, in prossimità dell'intersezione con via Cestellini, asse strategico del quartiere con direzione sud-nord (fiume Tevere-Ferrovia), che accoglie i flussi delle due strade principali (via della Scuola e via Manzoni) e costituisce un importante bacino d'utenza per il sistema ferroviario.
Allo stato attuale il principale impedimento per la permeabilità fra via Cestellini e la stazione è costituito da un dislivello di circa 5 metri, valicabile soltanto attraverso scale pedonali. Il progetto, pertanto, nasce dall'esigenza di creare un miglior collegamento fra la stazione ferroviaria e l'area sud e pone, fra gli obiettivi primari, l'abbattimento delle barriere architettoniche per rendere la stazione accessibile anche all'utenza svantaggiata. Seguendo i dettami dell'architettura inclusiva, il progetto si pone come fine quello di realizzare il percorso preferito da tutta l'utenza, aggiungendo confort, godibilità degli spazi e percezione della sicurezza superiori rispetto all'attuale frammentato schema delle possibilità di accesso.
La proposta si basa su un percorso, costituito da rampe con pendenza all'8% e pianerottoli ogni 10 metri di sviluppo lineare, che parte dalla piazzetta ricompresa fra la stazione di rifornimento di via Manzoni e il fabbricato adiacente, snodandosi lungo la scarpata a verde e raggiungendo la sovrastante via Bixio. Tale sbarco è strategico, in quanto è l'unica porzione di via priva di ulteriori barriere architettoniche con la viabilità di prossimità della stazione. Entrando nel merito dell'architettura della passerella pedonale, essa si basa sul concetto di modularità e alternanza fra rampe e pianerottoli che fungono, oltre alla rispondenza alla normativa, da cerniere di rotazione; tali cerniere permetto al percorso di assecondare l'orografia del terreno e consentono un inserimento ambientale naturale e armonico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	30/04/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
COLLAUDO		01/05/2025	31/07/2025		AREA OPERE PUBBLICHE	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Mq spazi pubblici che beneficiano di un sostegno	efficienza	0,00				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	41801/14	CP	PNRR-M5C2I.2.3 CUP C99J21007750001-PER MIGLIOR. DELLA ACC.ALLA STAZIONE DI P.TE SAN GIOVANNI-ACCESSO STAZIONE-(PINQUA2)-VEDI CAP. 41801/14U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/14)		133.580,00
							Totale Entrate	133.580,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	41801/14	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C99J21007750001 PER MIGLIORAMENTO DELLA ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI PONTE SAN GIOVANNI-ACCESSO STAZIONE-(PINQUA 2)-VEDI CAP 41801/14E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/14)		133.580,00
							Totale Spese	133.580,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Centro di Costo
25,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO
***Centro di Costo*:** 2025_0936 OPERE PUBBLICHE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2025_0936_S1_A1

Piano Periferie

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi inclusi nel progetto generale di riqualificazione urbana, denominato “Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio, inserito nel “Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia” (cd. “Piano Periferie”), di cui al DPCM 25 maggio 2016 pubblicato nella G.U. n.127 del 1/06/2016:
1) Ex-Scalo Merci – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 352 del 7.12.2021) – ristrutturazione immobile da destinare a sede dell’I.T.S.;
2) Palazzina ex-RFI – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 326 del 12.09.2018 e D.D. n. 2375 del 25.1.2021) – recupero e ristrutturazione immobile da destinare a sede per attività ricreative/artistiche, laboratori, spazi espositivi e ospitalità per artisti.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell’esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
esecuzione lavori		01/01/2025	30/04/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. certificati fine lavori	quantitativo	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2025_0936_S1_A2

Rigenerazione urbana - PSUS S.Sisto

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate a sviluppare i vari livelli di progettazione degli interventi parte della proposta di programma di Sviluppo Urbano Sostenibile (PSUS) del Comune di Perugia, incentrata sulla frazione di S.Sisto, da candidare per l'Agenda Urbana 2021-2027.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. progetti approvati	quantitativo	0,00		0,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2025_0936_S1_A3

Uffici e sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e/o ristrutturazione e risanamento conservativo degli immobili sede di uffici comunali e/o di attività a valenza sociale e culturale:

- Uffici comunali – Nuova sede di Monteluce
- Sede Comando VV.UU.
- Capannoni Pian di Massiano sedi del Cantiere e del Magazzino Economato;
- Biblioteca comunale di Via Pennacchi
- Sedi minori

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00		2,00		
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00		1,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2025_0936_S1_A4

Piazze e spazi urbani

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di riqualificazione di piazze e spazi urbani della città e dei suoi quartieri e frazioni:

- Scalette Via Grecchi
- Via dei Priori - Ripavimentazione
- P.zza Danti;
- P.zza Morlacchi;
- Percorso Mura Etrusche (Canapina – Cupa);
- Parapetti di Viale Indipendenza e P.zza Rossi Scotti

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00		5,00		
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00		2,00		
Certificati ultimazione lavori	quantitativo	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche

Attività: 2025_0936_S1_A5

Funzioni di committenza ausiliaria

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione di interventi di restauro, ristrutturazione, adeguamento normativo e rifunzionalizzazione di immobili con finanziamento di altri partner istituzionali:

Palazzo dei Priori - Accordo istituzionale ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 tra Comune di Perugia e Galleria Nazionale dell'Umbria (GNU);

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Affari Generali

Attività: 2025_0936_S2_A1

Segreteria e affari generali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto del dirigente e degli uffici consistente prevalentemente in:

gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
supporto protocollazione alle UU.OO. dell'Area;
gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
assistenza tecnica agli adempimenti degli uffici;
gestione autovetture di servizio;
controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
gestione buoni pasto.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Protocolli in entrata e uscita acquisiti	efficienza	0,00		31/12/2024		
tabulati gestiti	quantitativo	0,00		26,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Affari Generali

Attività: 2025_0936_S2_A2

Controllo di gestione - adempimenti

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività amministrativa strumentale agli adempimenti del controllo di gestione:
elaborazione, monitoraggio e rendicontazione DUP,PIAO, PEG, Linee Programmatiche;
programmazione dei fabbisogni di risorse e servizi;
adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e obblighi contabili connessi;
verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
elaborazione schede finanziarie.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Attività amministrativa	efficienza	0,00		31/12/2024		

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari Generali

Attività: 2025_0936_S2_A3

Customer satisfaction

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Predisposizione, somministrazione, elaborazione e rendicontazione delle indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei vari servizi resi dagli uffici agli utenti interni ed esterni all'Ente, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagini di C.S.		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Questionari somministrati	efficienza	0,00		68,00		
Questionari acquisiti ed elaborati	efficienza	0,00		18,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Affari Generali

Attività: 2025_0936_S2_A4

Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifiche eseguite	efficienza	0,00		31/12/2024		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Affari Generali

Attività: 2025_0936_S2_A5

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Affari Generali

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		01/04/2025	11/04/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	14,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	14,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

Obiettivo PIAO: 2025_0936_S2_01
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

OPERE PUBBLICHE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	0,00				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	0,00				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	0,00				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO
***Centro di Costo*:** 2025_0936 OPERE PUBBLICHE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2025_0936_S3_A1

Responsabile anagrafe stazione appaltante RASA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), e di verifica, compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Verifiche eseguite	efficienza	0,00		31/12/2024		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2025_0936_S3_A2

Programmazione Piano triennale delle Opere Pubbliche

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di predisposizione, gestione e aggiornamento del Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente e della relativa sezione del DUP mediante la raccolta e l'elaborazione delle proposte dei RUP degli interventi e la predisposizione degli atti amministrativi correlati

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. Elaborazioni / aggiornamenti	quantitativo	0,00		5,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2025_0936_S3_A3

Monitoraggio opere pubbliche per BDAP

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività monitoraggio per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) istituita dal MEF, finalizzata a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa delle opere pubbliche dell'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. Monitoraggi effettuati	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2025_0936_S3_A4

Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente, ai responsabili del procedimento e agli uffici, consistente prevalentemente in:
acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
acquisizioni D.U.R.C.;
predisposizione di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni, ...) riferiti ad affidamenti e appalti di lavori e servizi e alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
adempimenti in materia di trasparenza e privacy;
attività di analisi, studio e ricerca della normativa di settore.
Attività di supporto alle altre UU.OO. incardinate nell'Area per la predisposizione di atti e per la gestione di procedure di particolare complessità (grandi opere, interventi PNRR, programmi di rigenerazione e riqualificazione urbana; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Determinazioni Dirigenziali	quantitativo	0,00		150,00		
Liquidazioni	quantitativo	0,00		140,00		
n. proposte per G.C.	efficienza	0,00		20		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2025_0936_S3_A5

Supporto tecnico alle altre strutture dell'Ente

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto tecnico ai dirigenti, ai responsabili del procedimento e agli uffici delle altre strutture organizzative dell'Ente, consistente prevalentemente in:

collaudi statici e tecnico-amministrativi;
direzioni lavori e direzioni operative;
coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
supporto tecnico nelle varie fasi della progettazione standard e in BIM;
attività di verifica della progettazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo attività competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. collaudi	efficienza	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

Attività: 2025_1036_S1_A1

Contenitori e attrattori culturali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale:

- ex cinema/teatro Turreno
- Teatro Morlacchi
- Teatro Pavone
- Centro culturale S. Sisto (Brecht-Penna)
- S. Bevignate
- Rocca Paolina
- S.Benedetto

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00		4,00		
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

Attività: 2025_1036_S1_A2

Art Bonus

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di restauro di beni culturali nell'ambito del programma Art Bonus.
Interventi 2024:

- Acquedotto di Via Appia;
- Restauro del Gonfalone;
- Restauro scultura (agnello) Palazzo dei Priori;
- Restauro affresco Castel d'Arno;
- Fontana del Piscinello (omonima via);
- Arco della Mandorla (o Porta Eburnea);
- Porta della Conca;
- Monumento ai Caduti del XX Giugno;
- Vetrate della Sala dei Notari;
- Lapide commemorativa ai caduti di S. Martino dei Colli;
- Cimitero di Morleschio;
- Monumento ai caduti di S. Martino in Campo;
- Prepo - Edicola votiva;
- Portone dell'ex Convento di Monteluce.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Esecuzione lavori		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00		7,00		
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00		5,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Uffici Giudiziari

Attività: 2025_1736_S1_A1

Supporto tecnico per Manutenzioni

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Assistenza e supporto tecnico per esecuzione interventi di manutenzione ordinaria presso le sedi giudiziarie di proprietà dell'Ente, previa verifica delle richieste pervenute

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Richieste di intervento gestite	efficienza	0,00		200,00		

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Uffici Giudiziari

Attività: 2025_1736_S1_A2

Nuova Cittadella Giudiziaria

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto tecnico-logistico alle Amministrazioni e Agenzie coinvolte nello sviluppo del progetto della Nuova Cittadella Giudiziaria

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di cpmpetenza		01/01/2025	31/12/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. Riunioni/ incontri	efficienza	0,00		2,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Obiettivo PIAO: 2025_3678_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_3678 CALAMITA' NATURALI

***Servizio*:** 2025_3678_S1 INTERV. PER CALAMITA' NATURALI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Attività: 2025_3678_S1_A1

INTERVENTI E ATTIVITA' A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività e interventi conseguenti a calamità naturali, finalizzati a garantire l'incolumtà pubblica e il rispristino dello stato dei luoghi al fine di la fruibilità.
In particolare:
- Attività, prevalente, consistente nell'epletamento di sopralluoghi di verifica, predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti, disposizione interventi sostitutivi;
- Interventi ricorrenti consistenti nell'esecuzione di operazioni volte al ripristino della sicurezza dello stato dei luoghi compromessi da eventi meterologici avversi da eseguire con le maestranze del Cantiere comunale e, a volte, in caso di necessità per carenza di specifiche professionalità/attrezzature, ricorrendo anche all'ausilio di ditte esterne, con interventi somma urgenza.

Nella corrente annualità si darà corso anche al completamento dei lavori di messa in sicurezza dei campanili, delle chiese di Cenerente, Sant'Orfeto e Sant'Angelo di Chieli, danneggiati dal Sisma 2023.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sopralluoghi e stesura verbali	35,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Stesura ordinanze e delibere	35,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Verifiche ottemperanza	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Sopralluoghi eseguiti	efficienza	40,00		55,00		
Ordinanza emesse	quantitativo	30,00		55,00		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Tempi di gestione pratica (in giorni)	efficienza	3,00		3,00		Indicatore in giorni

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	

Attività: 2025_3678_S2_A1

GESTIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER CALAMITA' NATURALI (SISMA E ALLUVIONI)

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA - 1997 – 2009:cura dei procedimenti relativi alle autorizzazioni ancora da concedere, alle erogazioni ancora da liquidare, alla relativa definizione del contributo finale e alla liquidazione della rata a saldo.
-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA AGOSTO -DICEMBRE 2016-2017 E SUCC: cura dei procedimenti relativi alle rendicontazioni dei contributi erogati.
-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI SISMA 2016 PER AUTONOMA SISTEMAZIONE: istruttorie per definizione erogazione contributi.
-INTERVENTI CONNESSI ALLO STATO DI EMERGENZA CONSEGUENTI ALLE ALLUVIONI - 2013 – 2014: istruttorie per autorizzazione e liquidazione contributi, gestione liquidazioni stato di avanzamento lavori e relativi saldi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione istruttoria pratiche contributi	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
SISMA 1997/2009 - Istruttorie per concessioni /liquidazioni contributi ricostruzione.	quantitativo	1,00		2,00		
SISMA 1997/2009 - Sopralluoghi eseguiti: attività quasi ultimata, è in corso la verifica dell'ultima pratica.	quantitativo	0,00		3,00		
SISMA 1997/2009 - Contributi concessi e liquidati	quantitativo	1,00		1,00		
SISMA 2016/2017 - Sopralluoghi eseguiti (C.A.S.)	efficienza	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
SISMA 2016/2017 - Istruttorie per rendicontazioni (C.A.S.)	efficienza	2,00		2,00		
ALLUVIONI 2013/2014 - Istruttorie eseguite	efficienza	1,00		0,00		
ALLUVIONI 2013/2014 - Liquidazioni eseguite.	efficienza	1,00		0,00		
SISMA 2023: SOPRALLUOGHI ESEGUITI PER CAS E CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PRODUTTIVE	efficienza	40,00		75,00		
SISMA 2023: ISTRUTTIORIE PER CONCESSIONE LIQUIDAZIONI CAS E CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PRODUTTIVE.	efficienza	200,00		481,00		
SISMA 2023: ISTRUTTIORIE PER RENDICONTAZIONI CAS E CONTRIBUTI ATTIVITA' PRODUTTIVE.	efficienza	3,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Attività: 2025_3778_S1_A1

INTERVENTI DI MANUTEZIONE STRAORDINARIA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Cura il monitoraggio e la manutenzione straordinaria degli impianti relativi al Centro Macellazione Carni, posto in località Ponte San Giovanni, e provvede all'esecuzione degli interventi necessari per il corretto funzionamento dell'impianto medesimo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO INTERVENTI DISPOSTI	quantitativo	1,00		0,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2025_3878_S1_A1

ATTIVITA' DI PREVENZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

PRESTAZIONI ED INTERVENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

DIRETTIVE

ATTIVITA' COLLEGATA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DUP DI SEGUITO IDENTIFICATI:
3.1.1.2 MEZZI E ATTREZZATURE
3.1.1.3 SITO INTERNET PC

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Comunicazione e atti per interventi manutentivi	quantitativo	20,00		30,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2025_3878_S1_A2

PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

AGGIORNAMENTO PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE IN PARTICOLAR MODO PER GRANDI EVENTI, ONDATE DI CALORE, ECC...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Redazione - aggiornamento pianificazione di protezione civile	efficienza	3,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2025_3878_S1_A4

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

INFORMAZIONE PREVENTIVA ATTA A RIDURRE I RISCHI CONSEGUENTI AD EVENTI CALAMITOSI

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE ATTA A FRONTEGGIARE IL VERIFICARSI DI EVENTI CALAMITOSI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Predisposizione bollettini criticità	quantitativo	30,00		130,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2025_3878_S1_A5

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Gestione del volontariato di protezione civile comunale e regionale nelle fasi di prevenzione e gestione dell'emergenza e di informazione alla cittadinanza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Servizi di volontariato di protezione civile comunale svolti dal gruppo "Perusia"	efficienza	20,00		31,00		
Corsi di formazione per volontari di Protezione Civile	efficienza	1,00		3,00		
Esercitazioni di volontariato di Protezione Civile	efficienza	2,00		4,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2025_3878_S1_A6

Predisposizione ordinanze per Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO).

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Con delibera della Giunta Comunale del 12.01.2022, n. 8, è stata inserita tra le attività di competenza della Protezione Civile Comunale, anche quella relativa alla predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti connesse a Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO) a partire dal 01.01.2022. Tale attività viene svolta 24 ore su 24, anche nell'orario d'ufficio e al di fuori, con personale comunale che ha dato la disponibilità volontaria che espleta il servizio in regime straordinario.
Le suddette ordinanze contingibili ed urgenti, previste nell'ordine di circa 100 atti l'anno, vengono svolte da remoto tramite procedura totalmente informatizzate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO).	quantitativo	100,00		110,00		
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO).	efficienza	20,00		17,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CENTRO STORICO	**U.O. Manutenzione e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

CENTRO STORICO

Attività: 2025_3371_S1_A1

MANUTENZIONI E DECORO URBANO NEL CENTRO STORICO

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Realizzazione di manutenzioni ordinarie e/o di interventi di decoro nel Centro storico.

Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Interventi di manutenzione	quantitativo	150,00		230,00		
Relazioni tecniche risarcimento danni Centro storico	efficienza	10,00		13,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Obiettivo PIAO: 2025_3578_S1_01

CENTRO VITA ASSOCIATA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR – M5.C2 - 2.3 – CUP C99J21007110001 - PINQUA 2 (ID 429) - RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CENTRO DI VITA ASSOCIATA DI PONTE SAN GIOVANNI".

l'intervento PNRR sopra identificato riguarda il CVA di Ponte Sa Giovanni, localizzato al centro del quartiere lungo quello che viene definito nel presente programma "asse delle centralità", è stato realizzato nella metà degli anni '70 in elementi prefabbricati in CLS tipo pesante, accoppiati a secco, con tamponatura in pannelli prefabbricati rifiniti a graniglia in quadrati da 120x120. Lo stato conservativo è assai critico a causa dell'obsolescenza del manufatto e dell'intenso uso cui è stato sottoposto negli anni. L'edificio è caratterizzato da un corpo centrale a forma regolare per la palestra a doppio volume mentre nei lati nord, est e sud ci sono aggetti sempre a forma regolare per locali di servizio. La struttura portante è realizzata in Cemento armato prefabbricato.

L'intervento prevede una radicale opera di ristrutturazione con sostituzione degli infissi, rifacimento di tutti gli impianti, efficientamento energetico e restyling della facciata anche con l'utilizzo di pannelli fotovoltaici.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
EMISSIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.	14,00	01/01/2025	30/04/2025	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
MQ CVA (SPAZI PUBBLICI) OGGETTO DI RIQUALIFICAZIONE	quantitativo	80,00%				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	78804/6	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21007110001 PER RIQUAL.ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUB. PROPR.COMUNALE CHE SU ESSO SI AFACCIANO-CENTRO VITA ASSOCIATA-(PINQUA2)-VEDI CAP. 78804/6U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 78804/6)		105.042,00
							Totale Entrate	105.042,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	78804/6	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21007110001 PER RIQUAL.ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI PROPRIETA' COMUNALE CHE SU DI ESSO SI AFFACCIANO-CENTRO VITA ASSOCIATA-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 78804/6E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 78804/6)		105.042,00
							Totale Spese	105.042,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_78 MANUT. ED EDILIZIA RESID.

***Centro di Costo*:** 2025_3578 MANUT. EDIF. VARI E CIMITERI

***Servizio*:** 2025_3578_S1 MANUFATTI IMMOBILI VARI

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Obiettivo PIAO: 2025_3578_S1_03

Miglioramento del servizio di cremazione attraverso la realizzazione di una nuova infrastruttura tecnologica.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Obiettivo pluriennale.
In linea con l'andamento nazionale la pratica della cremazione, rispetto alla tumulazione e all'inumazione, è oramai diventata l'operazione cimiteriale a cui la maggioranza dei cittadini del comune di Perugia oggi ricorre e la stessa registra un aumento costante negli anni più recenti. Rilevante è anche il dato delle richieste di cremazione provenienti da fuori comune che si attesta, nelle ultime due annualità, su un valore ben superiore al 70%. Quest'ultimo dato evidenzia ancora di più l'importanza del servizio per l'intera regione.
L'attuale impianto comunale in esercizio, oltre a manifestare le prime criticità relative all'usura con conseguente aggravio dei costi di manutenzione, è oramai insufficiente a rispondere alla domanda e determina tempi di giacenza inadeguati.
L'obiettivo è dunque quello di realizzare una nuova infrastruttura tecnologica moderna e adeguata, in grado di migliorare efficienza e velocità del servizio, e di conferire allo spazio fisico il necessario valore di dignità, consapevolezza, partecipazione e decoro che l'attività richiede. Inoltre, trattandosi di un servizio a domanda individuale, il miglioramento tecnologico potrà assicurare la sostenibilità economico-finanziaria nel lungo periodo.

DIRETTIVE

D.Lgs. 36/2023
Regolamento di polizia mortuaria
Piano regionale della qualità dell'aria
Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Classificazione Acustica del Comune di Perugia
DUP 2025-2027
Programma triennale delle opere pubbliche 2025-2027

FINALITA'

Con la realizzazione del secondo impianto civico di cremazione si intende assicurare una serie di migliorie al servizio erogato ed in particolare:
- la continuità delle cremazioni anche nelle fasi di fermo impianto per manutenzione andando a garantire l'attività con l'altro impianto;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

- la riduzione dei tempi per la cremazione, che verrà effettuata entro 24 ore dall'arrivo del feretro e dalle necessarie autorizzazioni, con conseguente riduzione dei tempi di giacenza dei feretri rispetto all'attuale standard;
- l'adozione di un sistema di identificazione della salma durante tutto il processo e di un sistema di radio-controllo per la tracciabilità del defunto dall'arrivo del feretro al crematorio sino alla consegna delle ceneri ai congiunti; la gestione automatica e l'utilizzo di procedure di controllo non consentiranno manipolazioni o errori di identificazione;
- il rafforzamento della centralità territoriale dell'impianto su scala regionale;
- il recupero del calore messo a disposizione dall'impianto di incenerimento per integrare e/o sostituire le prestazioni di un tradizionale generatore di calore che dovrà garantire il confort invernale ed estivo all'interno dei nuovi spazi con una riduzione del 20% dei costi di gestione;
- l'adozione, a valle del processo di incenerimento, di accorgimenti impiantistici, come la depurazione a secco, per il trattamento delle emissioni gassose in grado di soddisfare i più restrittivi limiti imposti dalle normative; oltre a tale previsione, al fine di spingere la riduzione delle emissioni gassose e abbattere ulteriormente l'impatto ambientale alla fonte, è prevista la definizione di un protocollo per disciplinare le caratteristiche dei materiali dei feretri.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Redazione progetto esecutivo		01/01/2025	30/06/2025		MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Conferenza di servizi – Approvazione progetto esecutivo – inizio procedura di affidamento lavori e fornitura impianto.		01/07/2025	31/12/2025		MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Atto di approvazione progetto esecutivo	efficienza	31/07/2025				
Determinazione a contrarre per affidamento lavori	efficienza	31/10/2025				

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **40,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_78 MANUT. ED EDILIZIA RESID.

***Centro di Costo*:** 2025_3578 MANUT. EDIF. VARI E CIMITERI

***Servizio*:** 2025_3578_S1 MANUFATTI IMMOBILI VARI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A1

CERTIFICAZIONI EDIFICI VARI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Gestione tecnico-amministrativa delle attività inerenti la manutenzione, la verifica e i controlli periodici di strutture, impianti e presidi di sicurezza nonché l'acquisizione, la tenuta e l'aggiornamento delle certificazioni obbligatorie, in relazione al patrimonio edilizio di competenza .

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO VERIFICHE E CONTROLLI ESEGUITI	quantitativo	5,00		5,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A10

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		14/04/2025	24/04/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	88,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	88,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A2

INTERVENTI MANUTENTIVI EDIFICI COMUNALI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Cura l'affidamento e l'esecuzione degli interventi di manutenzione e adeguamento normativo e funzionale degli edifici adibiti a:

a)uffici comunali centrali e periferici
b)uffici comunali decentrati e CVA ;
c) dilizia residenziale pubblica (con esclusione ATER);
d)strutture dei servizi sociali e/o a valenza sociale (centri immigrati, centri prima accoglienza, ostelli, ecc.).

In particolare:
- esegue la progettazione e la direzione dei lavori degli interventi di cui al punto precedente. Per gli edifici di cui alle lettere b), c) e d) (per questi ultimi solo in caso di specifica convenzione con il soggetto gestore) le competenze relative alla manutenzione sono riferite alla straordinaria.
- gestisce i procedimenti di approvazione dei progetti e di affidamento dei lavori relativi agli interventi sugli immobili di cui al punto precedente;
- controlla l'esecuzione, esegue il collaudo e le liquidazioni delle competenze relativi ai lavori affidati;
- collabora alla realizzazione di quanto previsto nei Patti di Collaborazione.

DIRETTIVE

ATTIVITA' COLLEGATA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DUP DI SEGUITO IDENTIFICATI:
2.4.3.2 CVA CASTEL DEL PIANO
2.4.3.3 CVA PSG

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
NUMERO INTERVENTI ESEGUITI	quantitativo	150,00		810,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A3

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI E ISTRUTTORIE DI EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Cura l’attività tecnico – amministrativa riguardante la Manutenzione dei Cimiteri (n° 54) e l’equilibrato sviluppo degli stessi in termini dimensionali e funzionali.

EDILIZIA CIMITERIALE PUBBLICA
- Programma gli interventi in base alle priorità riscontrate
- Monitora gli interventi di Global Service in collaborazione con la P.O. Uffici Decentrati
- Progetta e realizza gli interventi di Manutenzione Straordinaria, Restauro e Risanamento conservativo dei manufatti cimiteriali comunali, delle infrastrutture e/o delle aree degradate
- Progetta e realizza nuovi ampliamenti, dove necessari
- Approva le lottizzazioni per la concessione di terreni per la realizzazione di manufatti cimiteriali provati
- Cura l’attività amministrativa volta all’ottenimento delle autorizzazioni, la predisposizione dei bandi di gara, la gestione degli appalti compresi gli atti finali
- Verifica i cantieri in corso.

EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA
- Istruisce le richieste dei soggetti privati che intendono intervenire su manufatti cimiteriali privati e rilascia le Autorizzazioni e/o i Nulla osta
- Supporta i privati che intendano procedere alla manutenzione straordinaria di cappelle e/o edicole nella propria disponibilità (atti di concessione pluriennali e/o perenni), anche attraverso la ricerca degli eredi nel caso di concessioni multiple per lo stesso manufatto, e per tutto quanto riguarda la verifica dei vincoli (monumentali e paesaggistici) e del Regolamento di Tutela dei Cimiteri Storici
- Provvede ad inviare le eventuali diffide qualora si verifichino casi di particolare degrado che possono dare luogo a pericolo per la pubblica incolumità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Progetti approvati.	efficienza	3,00		3,00		
Sopralluoghi effettuati	efficienza	30,00		50,00		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Autorizzazioni rilasciate.	efficienza	10,00		15,00		
Stime manufatti cimiteriali oggetto di retrocessione	efficienza	3,00		7,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A4

GESTIONE DELLE MANUTENZIONI IN CONVENZIONE "GLOBAL SERVICE" E IN CONVENZIONE CON CONCESSIONE MEDIANTE PROJECT FINANCING.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

La presente attività si riferisce:
- alla gestione della convenzione "Global Service" per la parte di competenza inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per i cimiteri e l'edilizia scolastica, consistente nella organizzazione e verifica degli interventi di manutenzione in convenzione riguardanti n. 54 cimiteri e 110 scuole e all'accertamento e autorizzazione dei rispettivi pagamenti;
- alla gestione della convenzione, con concessione mediante Project Financig, inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per la sede comunale di Palazzo Grossi e alla liquidazione del corrispettivo previsto, previa verifica del corretto svolgimento delle attività previste e richieste.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Segnalazioni ordinarie uffici comunali di Palazzo Grossi	efficienza	50,00		93,00		
Segnalazioni ordinarie edifici scolastici	efficienza	200,00		1.089,00		
Segnalazioni ordinarie cimiteri	efficienza	50,00		15,00		
Ordini di servizio conseguenti alla gestione degli interventi di manutenzione in convenzione nel Global Service	efficienza	200,00		1.171,00		
Ordini di servizio al concessionario per interventi di manutenzione relativi a Palazzo Grossi	quantitativo	40,00		93,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A5

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al P.I.A.O. 2024-2026. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio entro il 31/12/2024		01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100% .	efficienza	0,00		100%		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A6

CUSTOMER

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno). Verranno proposte anche indagini esterne relative ai servizi tecnici cimiteriali erogati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di custumer satisfaction interna servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.		15/11/2025	15/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Periodo temporale dell'indagine di custumer satisfaction esterna servizio tecnico cimiteriale.		15/11/2025	15/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero questionari somministrati per l'indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	quantitativo	20,00		25,00		
Numero questionari somministrati per l'indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriale.	efficienza	30,00		67,00		
Numero questionari resi indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	efficienza	10,00		23,00		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero questionari resi indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriali.	efficienza	15,00		41,00		
ESITO DELL'INDAGINE INTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	quantitativo	61%		91,30%		
ESITO DELL'INDAGINE ESTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	efficienza	61,00		93,00%		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A7

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto della Struttura consistente prevalentemente in:
- gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
- acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
- acquisizioni D.U.R.C.;
- predisposizione atti amministrativi vari, costituiti in prevalenza da ordinanze e atti per affidamenti/appalti lavori;
- caricamento atti amministrativi su piattaforma Jente;
- caricamento gare/affidamenti su piattaforme Net4market e MEPA;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- adempimenti per verifica requisiti operatori economici;
- adempimenti conseguenti alla gestione della convenzione vigente per la gestione del servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni di decoro urbano;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
TEMPI DI REALIZZAZIONE	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Protocollazione posta in arrivo	efficienza	250,00		591,00		
Protocollazione posta in partenza	efficienza	150,00		1.031,00		
Atti dirigenziali predisposti e approvati	efficienza	150,00		176,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Deliberazioni giuntali /consiliari predisposte e approvate.	efficienza	10,00		15,00		
Numero segnalazioni/richiesta informazioni varie pervenute e trattate, riguardanti lo stato manutentivo degli immobili e delle infrastrutture comunali.	efficienza	100,00		174,00		
Procedure per gare/affidamenti caricati e attivate su piattaforme digitali.	efficienza	50,00		62,00		
Provvedimenti di liquidazione fatture	efficienza	100,00		153,00		
Numero fatture verificate e liquidate	efficienza	200,00		600,00		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A8

GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

VERFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I VARI CENTRI DI COSTO - CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBBIETTI E DELLE ATTIVITA'.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	40,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	60,00	01/01/2025	31/12/2025		MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	quantitativo	31/12/2025		31/12/2024		
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	3,00		3,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2025_3578_S1_A9

MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI DESTINATI A BIBLIOTECHE, MUSEI, TEATRI COMUNALI E IMMOBILI AVENTI VALORE CULTURALE

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

La presenta attività riguarda la manutenzione ordinaria degli edifici destinati a biblioteche, musei, teatri comunali e immobili aventi valore culturale, consistente:
- nell'individuazione degli interventi da eseguire e redazione dei relativi computi/progetti;
- nell'affidamento dell'esecuzione degli stessi con incarico a ditte esterne, o in amministrazione diretta tramite le maestranze comunali;
- verifica corretta esecuzione e completamento degli interventi disposti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero interventi eseguiti.	efficienza	50,00		142,00		

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Obiettivo PIAO: 2025_3678_S1_02

MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.1B -MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO ALLUVIONALE E PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTO MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

L'intervento riguarda la messa in sicurezza definitiva della ripa di Pretola che è una scarpata naturale in roccia, alta circa 20 metri nel tratto interessato dagli interventi di protezione, situata sulla riva destra del fiume Tevere compresa tra le frazioni di Pretola e Ponte Valleceppi.
L'intervento consiste essenzialmente:
- nel consilidamento della scarpata con protezioni paramassi in rete metalliche tirantate e ancorate alla parete;
- ripulitura e manutenzione delle reti già presenti;
- regiamazione idraulica a monte delle acque di scorrimento superficiale;
- realizzazione muro di sostegno alla base della parete.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
EMISSIONE CERTIFICATO DI COLLAUDO.	16,00	01/01/2025	30/06/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
RIDUZIONE DEL RISCHIO E RIAPERTURA DELLA VIABILITA' IN DOPPIO SENSO DI MARCIA.	efficienza	03/07/2025				

Comune di Perugia **PIAO - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	03	78802/1	CP	PNRR - M2C4 I.2.1B CUP C98H22000380002 PER MITIG. RISCHIO IDROGEOG. RIPA DI PRETOLA-PERUGIA-PROT. E CONS. SCARPATA, GESTIONE DELLA VEG. RIPAR.,ADEG. OPERE DI REGIM. ES., REGIM.ACQUE SUPER.-VEDI U CAP. 78802/1U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 78802/1)		2.300.000,00
							Totale Entrate	2.300.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	78802/1	CP	PNRR-M2C4I2.1B CUP C98H22000380002-PER MITIG. RISCHIO IDROGEOG. RIPA DI PRETOLA-PERUGIA-PROT. E CONS. SCARPATA, GESTIONE DELLA VEG. RIPAR.,ADEG. OPERE DI REGIM. ES., REGIM.ACQUE SUPER.-VEDI CAP. 78802/1U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 11.01, vincolo: 78802/1)		2.300.000,00
							Totale Spese	2.300.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Servizio **15,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_78 MANUT. ED EDILIZIA RESID.

***Centro di Costo*:** 2025_3578 MANUT. EDIF. VARI E CIMITERI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

***Servizio*:** 2025_3578_S1 MANUFATTI IMMOBILI VARI

Data elaborazione 28/03/2025

PIAO - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano integrato di attività e organizzazione 2025
Livello	Obiettivo PIAO Attività
Responsabile	Zetti Luca

Comune di Perugia

PIAO - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Obiettivo PIAO: 2025_1305_S1_01

GESTIONE CONTENZIOSO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito al netto delle pratiche che esulano dalle attribuzioni dell'ufficio derivanti dallo S.G.O. e dalla ordinaria distribuzione interna (penale, difese personali degli uffici etc.) nonché di quelle per le quali l'ufficio da cui le stesse promanano non abbia fornito alla S.O. Avvocatura, nei termini assegnati, da ritenere sempre perentori attesa l'inderogabilità delle scadenze processuali, una
documentata relazione per l'assunzione delle conseguenti decisioni e strategie difensive. Per gestione deve intendersi la presa in carico della pratica, che può sfociare nell'archiviazione senza difese, con o senza autotutela degli uffici ovvero con accordi, o nella gestione da parte della compagnia assicuratrice della RC dell'Ente e/o di terzi a qualunque titolo obbligati alla tutela legale, o nella costituzione in giudizio (con o
senza legali esterni e/o domiciliatari), ovvero in qualsiasi altro esito tra quelli possibili e concordati con gli uffici.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico delle pratiche di contenzioso del Comune di Perugia		01/01/2025	31/12/2025		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero cause contenzioso	quantitativo	10,00				

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_05 S. O. AVVOCATURA

***Centro di Costo*:** 2025_1305 AVVOCATURA

***Servizio*:** 2025_1305_S1 AVVOCATURA

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Obiettivo PIAO: 2025_1305_S1_02
GESTIONE DELLA PARIERISTICA

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito alle richieste di pareri, orali o scritti, rivolti alla S.O. Avvocatura dai Servizi del Comune di Perugia, come da S.G.O.; esulano dalla fattispecie i casi in cui il quesito manchi di una puntuale e documentata ricostruzione fattuale e giuridica e/o dell'indicazione di una motivata soluzione proposta dall'ufficio richiedente, potendo in detta evenienza l'Avvocatura, al massimo ed al di fuori della parieristica rilevante in questa sede, fornire solo un primo ed informale indirizzo da verificare ed approfondire alla luce della compiuta istruttoria del ridetto richiedente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico dei pareri rivolti alla S.O. Avvocatura		01/01/2025	31/12/2025		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero pareri espressi (Scritti e orali)	quantitativo	10,00				

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **35,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_05 S. O. AVVOCATURA
***Centro di Costo*:** 2025_1305 AVVOCATURA
***Servizio*:** 2025_1305_S1 AVVOCATURA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Obiettivo PIAO: 2025_1305_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura			100%	Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni			100%	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_05 S. O. AVVOCATURA

***Centro di Costo*:** 2025_1305 AVVOCATURA

***Servizio*:** 2025_1305_S1 AVVOCATURA

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2025_1305_S1_A1

COSTITUZIONE NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE LA CIVICA AMMINISTRAZIONE, PROPOSIZIONE DI RICORSI E/O CITAZIONI IN GIUDIZIO DI TERZI.

RESPONSABILE: Zetti Luca

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Nuovi giudizi in cui è parte il Comune	quantitativo	0,00		32,00	35,00	le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);
Cause concluse dinanzi alle varie magistrature	quantitativo	0,00		52,00	54,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);
Cause concluse con esito positivo per il Comune	efficacia	0,00		49,00	48,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Cause concluse con esito negativo per il Comune	efficacia	0,00		3,00	6,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Attività: 2025_1305_S1_A2

REDAZIONE DI PARERI A FAVORE DEGLI UFFICI COMUNALI PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE DI CARATTERE GIURIDICO

RESPONSABILE: Zetti Luca

CONTENUTO

REDAZIONE DI PARERI A FAVORE DEGLI UFFICI COMUNALI PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE DI CARATTERE GIURIDICO E TRATTAZIONE DELLE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO DINANZI AL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE 66 D.LGS 165/2001; ATTIVITÀ DI CONSULENZA E STUDIO.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Pareri scritti	efficienza	0,00		101,00	90,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Attività: 2025_1305_S1_A3

PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI SINDACALI PER LA COSTITUZIONE O PER LA PROPOSIZIONE DI AZIONI GIUDIZIALI A DIFESA DELL'ENTE

RESPONSABILE: Zetti Luca

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Decreti sindacali per la costituzione in giudizio o per la proposizione di azioni giudiziali	efficacia	0,00		35,00	32,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2025_1305_S1_A4

ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI PER LA NOMINA DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE COMUNALE NEI GIUDIZI PENDENTI

RESPONSABILE: Zetti Luca

CONTENUTO

ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI PER LA NOMINA DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE COMUNALE NEI GIUDIZI PENDENTI NONCHÉ PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DOVUTE DAL COMUNE AI LEGALI ED AI PERITI D'UFFICIO E DI PARTE A SEGUITO DELL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		01	03	5029	CP	SPESE PER LITI ED ATTI IN RAGIONE DEL COMUNE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.11)		205.271,63
2025		01	07	5075/10	CP	IRAP INCARICHI CONSULENZA (LIBERI PROFESSIONISTI) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)		1.510,00
							Totale Spese	206.781,63
							Saldo	-206.781,63

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Determinazione dirigenziali	quantitativo	0,00		8,00	11,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi); 11 = (3 DD e 8 DL)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Attività: 2025_1305_S1_A5

ASSITENZA AGLI UFFICI COMUNALI NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE EX D.LGS. 28/2010 E DI NEGOZIAZIONE ASSISTITITA EX D.L. 132/2014 CONV. IN L. 162/2014

RESPONSABILE: Zetti Luca

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2025_1305_S1_A6

Misure in materia anticorruzione

RESPONSABILE: Zetti Luca

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019; - Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
mappatura dei processi di competenza		01/01/2025	31/12/2025	Zetti Luca	STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	
relazione di monitoraggio		01/01/2025	31/12/2025	Zetti Luca	STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. processi mappati	efficienza	0,00		2,00	2,00	(numero processi mappati, 2 schede)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Attività: 2025_1305_S1_A7

Fascicolazione Informatica con l'aggiornamento del Piano di classificazione in uso e la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD)

RESPONSABILE: Zetti Luca

CONTENUTO

L'attività di registrazione di protocollo, in sincronia all'attività di classificazione, è svolta dall'Ente già da diversi anni e ciò ha assicurato e garantito, nel tempo, un flusso ordinato e gerarchicamente organizzato di smistamento dei documenti ai singoli uffici.
Nell'attività di classificazione si utilizza come strumento il Piano di classificazione che, basandosi sulle funzioni dell'Ente, è pertanto uno schema logico astratto, nel quale è previsto ciò che può verificarsi. L'attività concreta e quotidiana dell'Ente si stratifica, invece, in documenti che devono essere organizzati in aggregazioni (serie, repertori, fascicoli, ecc.), che sono il risultato della reale espressione di quanto si è, effettivamente e concretamente, verificato.
In tema di gestione documentale, il T.U.D.A. - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 al CAPO IV "Sistema di gestione informatica dei documenti" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Inoltre, l'art. 41 del C.A.D – Decreto Legislativo n. 82/2005 prevede specifiche disposizioni in materia di "fascicolo informatico".
Le recenti Linee Guida AgID sulla "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" regolamentano in maniera più dettagliata i temi inerenti alla fascicolazione informatica e alle altre aggregazioni documentali.
In base al sopra esposto quadro normativo e tenuto conto delle esperienze di fascicolazione informatica già avviate all'interno dell'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 14.02.2024 è stato approvato il "Progetto per la Fascicolazione Informatica" del Comune di Perugia, curato dall'ufficio Gestione Informatica dei Documenti, costituito presso la E.Q. Archivio e Servizi generali e che prevede il coinvolgimento attivo di tutti gli uffici comunali.
Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.
A partire dall'anno 2025 saranno avviate le fasi successive del progetto, previste dalla sopra citata deliberazione G.C. n. 32/2024 e in particolare:
? adozione di un nuovo Piano di classificazione a due livelli, in sostituzione di quello finora vigente a tre livelli, adeguato alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, anche in considerazione dell'avvio dell'attività di fascicolazione informatica;
? redazione di una bozza del Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD) in base alle risultanze del censimento effettuato e condivisione della stessa con i referenti di ciascun servizio;
? approvazione del POAD, quale ulteriore allegato al Manuale di gestione documentale, che, integrato con il Piano di classificazione e con il Piano di conservazione (cd. Massimario di scarto), fornirà indicazioni sulle regole e i criteri da seguire in concreto per la formazione delle varie aggregazioni documentali (serie, repertori, fascicoli, ecc.);
? avvio formazione e supporto alla fascicolazione informatica per tutti gli operatori abilitati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Per quanto riguarda la tempistica e le relative fasi operative, nonché il raggiungimento dei valori attesi degli indicatori dell'attività di cui trattasi il Progetto sarà, necessariamente, sincronizzato con il cronoprogramma previsto, a partire dall'anno 2025, per il cambio dell'applicativo dall'attuale JEnte – che si caratterizza come semplice sistema di protocollazione informatica – al nuovo Sistema di Gestione Documentale Sicr@web EVO – nel quale la registrazione di protocollo risulta solo una delle funzionalità richieste.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi/revisione delle tipologie documentarie emerse dalla compilazione dei questionari e classificazione delle stesse in base al nuovo Piano di classificazione a due livelli, con il coordinamento dell'ufficio "Gestione Informatica dei Documenti"		03/03/2025	14/03/2025		S.O.SICUREZZA	
Indicazione per ciascuna tipologia documentaria classificata della relativa aggregazione documentale (serie, rep., fascicoli, ecc.), con specificazione della tipologia di aggregazione (aff. attività, proc. amm.vo)ai fini della redazione di bozza del POAD		01/11/2025	31/12/2025		S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero tipologie documentarie analizzate/revisionate e classificate	efficienza	4,00				
Numero tipologie documentarie aggregate ai fini della redazione di una bozza del POAD	efficienza	4,00				