

Comune di Todi

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024



INDICE

1. *Introduzione sulla programmazione dell'ente*
2. *Premessa sull'attuazione del Ciclo della Performance*
3. *L'aggiornamento al Piano 2022/2024*

4. *Informazioni (sintesi) di interesse per cittadini e stakeholders esterni*
 - 4.1 *Mandato istituzionale e missione.*
 - 4.2 *Definizione di contesto interno*
 - 4.3 *Performance ed obiettivi*

5. *Analisi del contesto*
 - 5.1 *Analisi del contesto esterno*
 - 5.2 *Analisi del contesto interno*
 - 5.2.1 *Organigramma dell'ente*
 - 5.2.2 *Composizione della struttura organizzativa*

6. *Assegnazione risorse umane 2022*
7. *Definizione obiettivi 2022*

1. Introduzione sulla programmazione nell'ente

In base all'art. 151, c.1, D.Lgs. n. 267/00, modificato dal D.Lgs. n.126/2014, gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione, presentando un Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberando il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre. Inoltre, le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel DUP, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al D.Lgs. n.118/2011.

Ai sensi dell'art. 170 D.Lgs. n.267/00, modificato dal D.Lgs. n.126/14, il primo documento unico di programmazione è stato adottato con riferimento all'esercizio 2016, esso ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 D.Lgs. n.118/11 e costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

Questa Amministrazione, nell'anno di insediamento con **D.C.C. n°76 del 22/11/2017**, "APPROVAZIONE LINEE DI MANDATO E PROGRAMMA DI GOVERNO 2017/2022", aveva provveduto ad approvare le linee programmatiche del mandato amministrativo per il quinquennio 2017/22, incidendo in via determinante sui contenuti del D.U.P. - Parte Strategica previgente, con successiva definizione dettagliata della programmazione triennale nel DUP - Parte Operativa, da specificare ulteriormente, di anno in anno, con il Piano triennale delle Performance.

Con Delibera di Consiglio n° **79 del 30/12/2021 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024 (ART. 151 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)"** l'Amministrazione Comunale ha provveduto all'approvazione ai sensi dell'art.174, co.3, D.Lgs. n. 267/2000 e degli art.li 10 e 11 D.Lgs. n.118/2011, del Bilancio di previsione finanziario 2022-2024, redatto secondo lo schema All.9 D.Lgs. n.118/1011, in tal modo evitando il ricorso alle rigide regole della gestione provvisoria.

Inoltre, con Delibera di Consiglio n°**78 del 30/12/2021 ad oggetto "AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022/2024 - APPROVAZIONE (ART. 170 C.1 D.LGS. N. 267/2000)."** l'Amministrazione ha provveduto, sempre alla fine dell'esercizio precedente, ad approvare il Documento Unico di Programmazione aggiornamento triennio 2022/2024, dopo che la Giunta lo aveva fatto proprio con Delibera n° **359 del 06/12/2021"DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) NOTA DI AGGIORNAMENTO - PERIODO 2022/2024 - ART. 170 C.1 D.LGS .N. 267/2000"**.

Il DUP si compone di due sezioni:

la **Sezione Strategica (SeS)** con orizzonte temporale coincidente con quello del mandato amministrativo (2017 - 2022) di sviluppo delle linee programmatiche di mandato, Mission, Vision e indirizzi strategici, in coerenza con la programmazione di Governo e Regionale.

la **Sezione Operativa (SeO)** con durata pari a quella del bilancio, di carattere generale e contenuto programmatico (2022 - 2024), strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi della Sezione Strategica e contenete la programmazione operativa dell'ente. I programmi ed obiettivi del DUP trovano poi definizione sistemica nel Piano delle Performance da approvarsi al 31 gennaio 2022.

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) è stato introdotto tra i documenti di programmazione strategica dal 2016 e questa Amministrazione Comunale, insediatasi nel 2017, si è dotata fin dall'inizio di tale strumento in conformità alle Linee programmatiche di governo, potendo così dare concreta attuazione al modello programmatico, trasparente e coerente, previsto dal

legislatore. Ad oggi, nonostante le difficoltà connesse alle dimensioni ed all'organizzazione strutturale dell'ente, ma anche alla scarsa propensione al cambiamento ed alla mancanza di formazione, essenziale per supportare un cambio culturale, si è comunque redatto un aggiornamento triennale del DUP 2022/2024, **Parte Strategica** – con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo - coinvolgendo l'Amministrazione e **Parte Operativa** con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione - coinvolgendo le P.O. f.f.dirigenziali in carica, così definendo le basi anche per la redazione dell'aggiornamento del Piano delle Performance;

In oltre si tenga conto che con **D.G.C. n.°316 del 28/10/2021** avente ad oggetto: "AGGIORNAMENTO LINEE PROGRAMMATICHE E DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022/2024 PARTE STRATEGICA LINEA STRATEGICA 1 - NUOVA AZIONE 5, AI FINI DELLA PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO " l'A.C. ha disposto di inserire nel redigendo DUP - nota aggiornamento 2022/2024, parte strategica, alla Linea programmatica 1 "POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITA' URBANA" l'Azione n.5 denominata "Todi e (il Progetto) Food Innovation Umbria", dando dimostrazione che in cinque anni di amministrazione il principio di programmazione è stato in qualche modo recepito.

Quanto al Contesto esterno di riferimento, è necessario definire preliminarmente il quadro strategico nel quale deve muoversi l'azione di governo dell'amministrazione. Per questo è necessario tenere conto:

- dello scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che crea attraverso il Documento di Economia e Finanza (DEF) e la Legge di bilancio per le norme sugli enti locali.
- dello scenario regionale per gli effetti della programmazione regionale sui Comuni del territorio;
- dello scenario - contesto socio-economico e finanziario del comune, ove si esplica l'azione dell'Amministrazione.

Sulla base di queste valutazioni, l'A.C. già nelle premesse al DUP 2022/2024 ha confermato le principali scelte che hanno caratterizzano il programma dell'amministrazione perseguito nel corso del mandato amministrativo, e le politiche di mandato con un impatto di medio e lungo periodo, che definiscono una visione che va oltre al mandato, quanto meno sino alla fine dell'esercizio 2022, nel rispetto delle finalità istituzionali e di governo delle funzioni fondamentali e degli indirizzi generali di programmazione.

Il DUP Parte Operativa, grazie all'approvazione del Piano delle Performance 2022/2024 entro il mese di gennaio, è oggetto di integrazione con gli obiettivi e progetti (azioni dei programmi definiti in coerenza con le linee strategiche) che ogni Responsabile ha presentato, a seguito della fase di negoziazione con gli organi politici, obiettivi misurabili e valutabili, compatibili con la parte strategica del DUP e con le risorse assegnate con il PEG.

Tale integrazione risulta particolarmente rilevante per il 2022 per un insieme di fattori quali:

gli effetti che la crisi conseguente alla pandemia da Covid – 19, scatenatasi da marzo 2020 ed ancora in corso (**stato di emergenza vigente ad oggi sino al 30/04/2021**), ha già avuto sulla performance sia del 2020 che del 2021, con riflessi sia sull'organizzazione che sui servizi da erogare. La modalità di erogazione di tutti i servizi ha dovuto subire profonde modificazioni, si pensi alle mense ed i trasporti scolastici, ai servizi sociali, all'uso intermittente dello smart working, alle assenze per malattia causa contagio ed a quelle connesse al rispetto degli obblighi di isolamento.

Tutto ciò ha provocato e continua ad esigere un costante monitoraggio, oggetto di riprogrammazione, senza parlare delle conseguenze connesse ad una realtà territoriale che economicamente è strettamente condizionata dalle iniziative culturali e turistiche.

Basta consultare la parte strategica del DUP 2021/2023 e quella del DUP 2022 – 2024 prima ancora che l'analisi del contesto esterno già riportata nel documento unico di programmazione, per

comprendere che gli effetti della pandemia sono stati devastanti (non solo nel campo sanitario) e che, purtroppo, continuano ad essere ben lontani dall'essere superati.

Tutto ciò, specie a livello economico e sociale, continua ad avere effetti a cascata anche sul nostro ente e sulla programmazione 2022 - 24 che ne risulta pesantemente condizionata e vincolata, tanto da mettere in conto fin da ora molte variazioni in corso d'esercizio.

Le elezioni amministrative per scadenza naturale del mandato nella prossima primavera. Da luglio 2017, a seguito di regolari elezioni per scadenza del mandato, si è rinnovato il governo cittadino, fatto che si pone come uno "spartiacque" tra la fase di programmazione precedente e quella 2018/2020 immediatamente successiva, ma che logicamente, comporta una lettura senza soluzione di continuità anche per i trienni a seguire compreso quello attuale. Questo evento, di ordinaria amministrazione, assume comunque connotati straordinari sull'attività di programmazione – Dup Parte strategica e Piano delle Performance.

Risulta particolarmente importante codificare una programmazione condivisa e trasparente, operata con la consapevolezza che le linee programmatiche e di mandato di cui alla D.C.C. n°76 del 22/11/2017, saranno oggetto di trasformazione e sostituzione dopo l'insediamento della nuova amministrazione ma che, sino ad allora, continueranno ad essere documento strategico di riferimento anche dopo la chiusura di questo mandato, in conformità al modo di agire richiesto dal legislatore, anche allo scopo di superare il naturale periodo di "rallentamento" nell'operare della macchina comunale ad ogni cambio di governo cittadino. Il nuovo governo inserendosi "in progress" nella programmazione in essere, lascia in essere per l'attività ordinaria la programmazione in essere per prendersi il tempo di valutare e ponderare le proprie azioni programmatiche, prima di adottarle formalmente.

Tutto ciò è fondamentale se ci si vuole agganciare all'azione del Governo, avviata nel 2021, di rilanciare gli investimenti pubblici e accorciare i tempi di realizzazione delle opere pubbliche, utilizzando i preziosi fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR - , specie se si debbono fare i conti con la ridotta dotazione organica che, per vari motivi, rischia di diminuire di ulteriori unità operative (contagi, rispetto quarantene, diritto di rimanere a casa senza stipendio per i non vaccinati, incapacità di gestire i complessi processi concorsuali ecc.)

Al contrario sarebbe indispensabile agganciare le riforme considerate abilitanti per l'attuazione del PNRR in relazione a semplificazione normativa e burocratica e promozione della concorrenza: tutti interventi che consentono e facilitano l'attuazione degli investimenti pubblici e privati.

Sulla base di tutto questo i Responsabili f.f. dirigenziali nominati dal Sindaco e su sollecitazione del Segretario, hanno presentato, dopo una fase di negoziazione con gli assessori di riferimento, gli obiettivi per i settori di competenza ed i servizi assegnati per l'approvazione del Piano delle Performance 2022/2024, consapevoli che l'amministrazione com.le si avvia alla scadenza del mandato nella primavera del 2022, motivo per il quale la definizione di tutti gli strumenti di programmazione 2022/2024 è attività cui andrebbe attribuito il valore aggiunto di costituire "base strategica per la verifica di fine mandato" nonché punto di partenza per la Relazione di inizio mandato.

La garanzia di una facile lettura del Piano agevola la comprensione della performance dell'Ente intesa come risposta ai bisogni della collettività. L'attendibilità della rappresentazione della performance viene assicurata dalla verificabilità ex-post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi e soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, risultati attesi).

Il DUP 2018/2020, ai sensi dell'art.170 c.1 D.LGS. n. 267/2000, è stato approvato in linea con le LINEE DI MANDATO E PROGRAMMA DI GOVERNO 2017/2022, approvate con D.C.C. n.°76 del 22/11/2017 dal Consiglio Comunale. A seguire anche gli aggiornamenti al DUP per il periodo

2019/2021 (D.C.C. n.9 del 12/02/2019), 2020/2022 (D.C.C. n° 19 del 23/03/2020), 2021/2023 (D.C.C. n°79 del 28/12/2020) e da ultimo 2022/2024 (D.C.C. n°78 del 30/12/2021) sono approvati in linea con le vigenti linee di mandato.

La Sezione Operativa del DUP di riferimento ha un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti. La prima contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella Sezione strategica, i programmi operativi che l'ente intende realizzare (programmi corrispondenti all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione). La seconda contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici, acquisti di beni e servizi e patrimonio.

In generale ogni DUP costituisce l'elaborazione delle Linee programmatiche che definiscono in via strategica le politiche da perseguire ma, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, è anche la base operativa sulla quale definire il "ciclo di gestione della performance", assegnando gli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, valori di risultato attesi e rispettivi indicatori, nonché tenendo conto della conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con utilizzo dei sistemi premianti e prevedendo altresì una rendicontazione finale dei risultati.

Quanto al contesto interno di riferimento, nel corso del 2021 il mutamento di scenario si è sostanziato nell'adozione della D.G.C. n.°182 del 24/06/2021 ad oggetto: "MODIFICA DGC N° 312/2019 NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO: RIDEFINIZIONE DELLA MACROSTRUTTURA E RELATIVE DECLARATORIE" che, con effettiva decorrenza solo in agosto, ha nuovamente ridisegnato l'assetto organizzativo dell'ente per far fronte nel modo migliore con il ridotto personale in servizio a quella che ormai è divenuta l'ordinaria gestione degli effetti della pandemia sui servizi che l'Ente più vicino ai cittadini deve comunque erogare, con tutte le difficoltà del caso.

Con l'approvazione del Piano delle Performance aggiornamento 2022/2024 si completa il ciclo di programmazione, andando ad integrare e definire anche il DUP Parte Operativa - già approvato in via definitiva dal Consiglio Com.le (D.C.C. n°78 del 30/12/2021) - con la traduzione in singoli progetti ed azioni dei programmi definiti in coerenza con le linee strategiche individuate.

Ogni Responsabile ha presentato, a seguito di una fase di negoziazione con gli organi politici, azioni ed obiettivi misurabili e valutabili, e raggiungibili nel triennio.

Rispetto al precedente aggiornamento del Piano:

- si è tenuto conto delle molteplici variabili intervenute fin dal 2020, ridefinendo la programmazione secondo le priorità straordinarie scaturite dall'emergenza sanitaria, ancorchè nel rispetto delle linee politiche di inizio legislatura,
- gli obiettivi utilizzano la scheda coerente al vigente sistema unitario e permanente di valutazione della performance di cui alla D.G.C. n.° 383 del 20/12/2018, per come integrata e modificata con la D.G.C. n. 87 del 14/3/2019.

Il Piano delle Performance resta comunque strumento fondamentale per il perseguimento - conseguimento di obiettivi migliorativi legati al livello organizzativo e gestionale dell'ente, consentendo di far comprendere alla struttura operativa quali siano le attese degli stakeholder, per favorire una effettiva accountability e trasparenza dell'azione amministrativa, facilitando anche i meccanismi di comunicazione interna ed esterna e per migliorare il coordinamento (rapporto) tra le diverse aree operative, nell'interesse comune della migliore soddisfazione dell'utenza, in un clima, ci si augura più favorevole di "benessere organizzativo".

Gli obiettivi assegnati al personale incaricato di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e vanno ormai raccordati per programma e missione con la sez. operativa del DUP oltre che con le "politiche strategiche" definite nella Sez. Strategica del medesimo Documento Unico. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento

delle prestazioni attese, anche al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

2. Premessa sull'attuazione del Ciclo della Performance

Il Piano della Performance del Comune di Todi è stato adottato in considerazione dei contenuti:

- del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- del D.L. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali";
- del D.Lgs. 25 maggio 2017 n.74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124";
- del sistema di misurazione e valutazione della performance proposto dal Nucleo Indipendente di Valutazione (Niv) ed approvato dalla Giunta con Delibera n.383 del 20/12/2018 ad oggetto: "Nuovo sistema unitario e permanente di valutazione della performance in attuazione delle modifiche di cui al D.Lgs. n.74/2017 e del CCNL Comparto funzioni enti locali per il triennio 2016/2018. Approvazione.", integrata e modificata con la D.G.C. n. 87 del 14/3/2019.

La finalità dei suddetti interventi normativi del legislatore è finalizzata all'implementazione del modello basato sul miglioramento continuo attraverso l'introduzione del Ciclo della performance, che intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

L'applicazione concreta di questo modello non può prescindere dal richiedere alle amministrazioni pubbliche, che debbono porsi sulla stessa logica dell'utilizzo trasparente e programmato delle risorse pubbliche, di porre in campo una serie di azioni finalizzate a realizzare il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output).

Il TUEL dispone: "Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione... Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, del ...testo unico ed il Piano della performance, di cui all'art.10 D.Lgs. n.150/2009 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione" (art.169, comma 3bis) al fine di favorire l'armonizzazione di quanto contenuto nei documenti programmatori dell'Ente.

La misurazione e la valutazione della performance, fasi finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento, sono due fasi distinte e fondamentali del Ciclo della Performance. Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Il Piano della performance costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance; un documento programmatico a valenza triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e target, elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione - valutazione e rendicontazione della performance.

Al centro della formulazione del Piano delle performance sono gli obiettivi. Gli obiettivi devono tendere ad essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione

- specifici e misurabili in termini concreti e chiari
- riferibili ad un arco temporale determinato
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definitiva
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione (triennio precedente)
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il processo di declinazione degli obiettivi viene comunemente definito “a cascata” (cascading), meccanismo che lega tra di loro i vari obiettivi secondo una chiara e precisa relazione causale e non costituisce un mero schema di trascrizione. La performance è poi “attendibile” solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target), attraverso l’adozione e l’applicazione del sistema di misurazione.

3. L’aggiornamento al Piano 2022/2024

Con il presente documento il Comune individua il ciclo di gestione, con raccordo ai responsabili di spesa/entrata e gli obiettivi da perseguire nel contesto della mission e della vision dell’Ente e del DUP, indirizzi ed obiettivi strategici, obiettivi di performance organizzativa dell’Ente, i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2022/ 2023/ 2024 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2022, da aggiornarsi di anno in anno. Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici e gli obiettivi annuali. Il Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

1. Presentazione del Piano

La redazione del Piano della performance è prevista all’art.10 “Piano della performance e Relazione sulla performance” del D.Lgs.27/10/2009, n. 150.

La performance organizzativa dell’ente nel suo complesso concerne l’orientamento dell’intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l’ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il Piano della performance; gli obiettivi della performance organizzativa dell’ente esprimono il risultato che l’organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella mission e nella vision.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, co.1 TUEL e il Piano della performance di cui all'art. 10 D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Dal 2017 (stesso anno d'insediamento dell'attuale amministrazione com.le, ormai giunta a scadenza) sono entrati in vigore i principi contabili contenuti nel D.Lgs. n.118/2011 e, in particolare, il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 D.Lgs. n.118/2011 ed in base a quanto previsto nel suddetto principio contabile, il Comune con Deliberazioni di Giunta e successiva Deliberazione di Consiglio adotta – in luogo della vecchia Relazione Previsionale e Programmatica - il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) redatto sulla base dei principi e con i contenuti 6 disciplinati al punto 8 del Principio Contabile inerente la Programmazione di Bilancio.

2. Finalità del Piano Il Piano

Il Piano:

- è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.
- è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.
- definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

- è redatto (secondo quanto previsto dall'art.10, comma 1, D.Lgs. n.150/'09) con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

4. Informazioni (sintesi) di interesse per cittadini e stakeholders esterni.

Ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, e dell'art 118 della Costituzione il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Dopo la riforma del Titolo V della Costituzione (2001), il principio di sussidiarietà verticale è divenuto criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo, imponendo di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino ai cittadini.

La finalità del Comune è quella di consolidare la posizione dell'ente quale riferimento e garanzia sul territorio, di ispirare il proprio operato al principio di separazione dei poteri. *Agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, mentre alla struttura amministrativa spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile* secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. L'Amministrazione Comunale è tenuta ad utilizzare al meglio tutti gli strumenti atti a favorire la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e dei portatori di interesse rispetto alle singole iniziative intraprese (stakeholder).

Gli stakeholder sono coloro che:

- a) contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono in grado di influenzare le loro molteplici decisioni;
- c) vengono influenzati dalle scelte ed attività della amministrazione.

Possono essere altri soggetti pubblici, privati o non profit, impegnati a soddisfare bisogni pubblici affini a quelli dell'amministrazione, o potenziali partner dell'amministrazione.

Si riportano di seguito alcune informazioni generali sull'Ente, principali caratteristiche, lettura di alcuni dati significativi, ecc. per fornire notizie circa le peculiarità della popolazione, del territorio, dei servizi erogati ecc. Tali informazioni risultano comunque utili ed idonee ad esprimere lo stato di salute del Comune e la sua strutturazione organizzativa e gestionale.

4.1 Mandato istituzionale e missione

Il Mandato Istituzionale è il perimetro nel quale l'Amministrazione Comunale può e deve operare sulla base delle attribuzioni/competenze istituzionali stabilite dalle norme di legge.

La Missione è la ragione d'essere e l'ambito in cui il Comune opera in termini di politiche e di azioni perseguite ("*cosa e come vogliamo fare?*" e "*perché lo facciamo?*").

La Visione è la definizione dello scenario a medio e lungo termine da realizzare attraverso obiettivi strategici, operativi ed azioni connesse al "*disegno strategico*" dell'Ente, derivante dagli impegni politici formalizzati nei documenti di pianificazione e programmazione: *Programma Pluriennale, DUP, Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)*.

Il Comune è un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio, e pertanto rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la

protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

L'ambito nel quale il Comune opera, in termini di politiche e di azioni, è definibile dalle finalità principali del Programma di mandato/ Linee strategiche che coincidono con gli aspetti essenziali dell'analisi del contesto esterno effettuata dalla Giunta.

Sia nel DUP Sezione Operativa (SeO) che nel Piano delle Performance l'elenco delle missioni poi declinate in programmi in base all'ordinamento contabile, deve essere coordinato con gli obiettivi programmati e condivisi dalla struttura dell'ente e contenuti nel Piano Performance.

La Sezione Operativa del DUP riporta solo missioni e programmi di azione che rientrano nelle competenze e scelte politiche oggi attivate dall'ente, per poi codificare gli obiettivi collegati alle singole missioni e programmi.

Con un'azione progressiva, accompagnata dalla "formazione" interna per il personale coinvolto, si deve giungere ad una "corrispondenza" con azioni e linee strategiche di mandato che, seppur aggiornate puntualmente all'interno della Sezione Strategica del DUP, potranno avere un raccordo puntuale con missioni e programmi codificati successivamente all'insediamento di ciascuna Amministrazione che comunque si insedia con obblighi ed adempimenti previgenti.

4.2 Definizione di contesto interno

Definire e valutare il contesto interno significa individuare punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione. La valutazione del contesto interno deve riguardare almeno le seguenti quattro dimensioni: **Organizzazione; Risorse umane; Risorse strumentali ed economiche; Salute finanziaria.**

La dimensione "Organizzazione" comprende: organigramma, individuazione delle responsabilità (Settori), struttura organizzativa dell'amministrazione, personale in servizio.

Con l'espressione "Risorse umane" si vuole evidenziare l'aspetto di valore che il personale rappresenta per l'ente, la professionalità e le competenze, il fatto che le spese per lo sviluppo di tali risorse devono essere considerate "investimenti". Le risorse umane costituiscono patrimonio dell'ente ed è per questo che è necessario che la sua gestione diventi sempre più efficace attraverso una politica di individuazione, monitoraggio e valorizzazione di tali risorse.

L'ambito di analisi interna riconducibile alle "Risorse strumentali ed economiche" è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia devono essere ricompresi i fattori materiali di supporto a processi e sistemi informativi non solo materiali, ma anche immateriali.

La cognizione dello stato di salute finanziaria deve essere inteso in termini di equilibri finanziari economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio.

4.3 Performance ed obiettivi

La missione comunale nel quadro del mandato istituzionale viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione, sia esterna che interna.

L'organigramma del Comune è concepito per Settori - Servizi cui sono demandate dalla Giunta finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi. Perciò ciascuna area strategica

coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi servizi assegnati che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

I documenti che maggiormente rilevano nel definire la struttura a cascata degli obiettivi sono il Programma di mandato, Il Documento Unico di programmazione Parte Operativa, il Piano esecutivo di gestione e il Piano delle Performance. La strategia è la definizione d'insieme che orienta la scelta degli obiettivi e che indica le modalità con le quali l'Amministrazione intende perseguirli.

All'interno della logica del ciclo della performance l'obiettivo è la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri programmi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e possibilmente condiviso. L'obiettivo può essere annuale o pluriennale, riguardare un solo settore o essere trasversale nell'organizzazione, strategico con riferimento ad un elevato grado di rilevanza, oppure di miglioramento e/o operativo, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività della amministrazione.

5. Analisi del contesto

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Territorio

Superficie: Km² 223

Todi è un comune a prevalente carattere collinare. È attraversato dal fiume Tevere che lo percorre da nord a sud fino alle gole del Forello, verso il Lago di Corbara, Baschi ed Orvieto, il Naia, e l'Arnata e si trova a circa 400 m s.l.m.. È situato a sud della città di Perugia (a circa 40 km di distanza). Amministrativamente è inserito nel comprensorio della Comunità Montana Monte Peglia e Selva di Meana.

Il territorio comunale è delimitato a nord dal confine con il comune di Fratta Todina e Collazzone, ad ovest con San Venanzo e Monte Castello di Vibio, ad est con Massa Martana ed a sud con il comune di Viepri e si estende per una superficie di 223,01 km² di cui 14,1 km² superficie urbana. La popolazione residente è di 17.047 unità (dati ISTAT al 31/12/03), con una densità pari a 74 abitanti per km².

Principale via di comunicazione è costituita, sia da nord sia da sud, dall'autostrada del Sole Firenze-Roma (A1) e dalla SS n.3 bis/E45, che collega Perugia a Terni con uscita a Todi.

Da nord è anche possibile raggiungere Todi con l'autostrada adriatica (A14) uscita Cesena e ricongiungimento con la E45 oppure uscita Fano e proseguimento sulla SS n.3 (Flaminia) Gubbio-Todi.

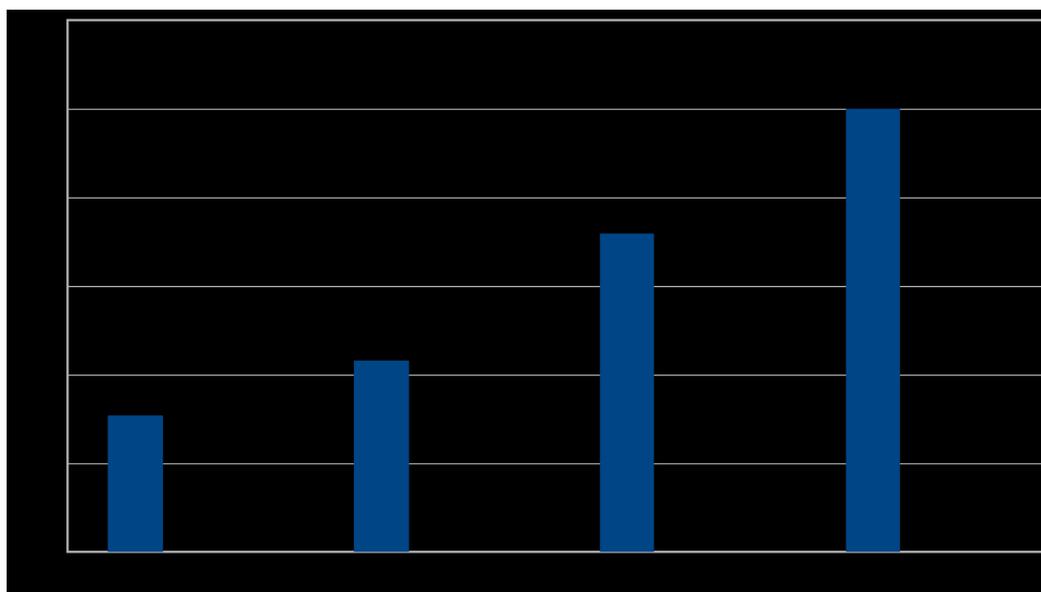
Da sud dall'autostrada adriatica (A14), uscita a Pescara, proseguimento sulla E80 Rieti-Terni e sulla E45 per Cesena oppure uscita a Civitanova Marche e SS 77 Foligno-Todi.



Todi è dotato di stazione ferroviaria (linea locale della Ferrovia Centrale Umbra) raggiungibile da Ponte San Giovanni e Terni che sono le stazioni ferroviarie più vicine raggiunte da treni a lunga percorrenza. In autobus, il Comune è raggiungibile con servizio di autolinee da Roma, da Perugia e da Terni. L' aeroporto più vicino è quello Regionale umbro di Sant'Egidio (Perugia) a 50 km di distanza (il Leonardo da Vinci di Roma è a 145 km e quello di Firenze Amerigo Vespucci è a 195 km). Dagli aeroporti sono disponibili collegamenti giornalieri con Todi sia in autobus sia in treno.

Strade

Strade	Valore
Statali	Km 77
Provinciali	Km 108
Comunali	Km 180
Vicinali	Km 250



- 1: statali
- 2: provinciali
- 3: comunali
- 4: vicinali

I servizi del territorio comunale

	n.	Anno 2016 n. iscritti ospiti	Anno 2017 n. iscritti ospiti	Anno 2018 n. iscritti ospiti	Anno 2019 n. iscritti ospiti	Anno 2020 n. iscritti ospiti	Anno 2021 n. iscritti ospiti
Asili nido	2	60	60	65	64	48	
Scuole d'infanzia	6	321	311	289	283	276	
Scuole primarie	5	618	615	612	629	636	
Scuole secondarie di	2	406	384	424	416	406	
Strutture residenziali per anziani	1	71	71	73	74	69	
Aree verdi, parchi,		ha. 5	ha. 6,5				

Popolazione

Analisi demografica	<i>n. abitanti</i>
Popolazione legale al censimento (2011)	18.900
<i>Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente</i>	<i>abitanti n. 28.000</i>
Popolazione al 31.12.2019	16.307
<i>Totale Popolazione, di cui:</i>	
<i>In età prescolare (0/6 anni)</i>	761
<i>In età scuola obbligo (7/14 anni)</i>	1.072
<i>In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)</i>	2.210
<i>In età adulta (30/65 anni)</i>	7.818
<i>In età senile (oltre 65 anni)</i>	4.446
Popolazione al 31.12.2020	16.140
<i>Totale Popolazione, di cui:</i>	
<i>In età prescolare (0/6 anni)</i>	711
<i>In età scuola obbligo (7/14 anni)</i>	1.069
<i>In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)</i>	2.148
<i>In età adulta (30/65 anni)</i>	7.749
<i>In età senile (oltre 65 anni)</i>	4.463
Popolazione al 31.12.2021	16.068
<i>Totale Popolazione, di cui:</i>	
<i>In età prescolare (0/6 anni)</i>	658
<i>In età scuola obbligo (7/14 anni)</i>	1.077
<i>In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)</i>	2.136
<i>In età adulta (30/65 anni)</i>	7.706
<i>In età senile (oltre 65 anni)</i>	4.488

Trend storico popolazione	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<i>In età pre-scolare (0/6 anni)</i>	920	915	872	826	761	711	658
<i>In età scuola obbligo (7/14 anni)</i>	1035	1017	1053	1054	1072	1069	1.077
<i>In forza lavoro 1ª occupaz. (15/29 anni)</i>	2376	2310	2331	2293	2210	2148	2.136
<i>In età adulta (30/65 anni)</i>	8078	7868	7942	7881	7818	7749	7.706
<i>In età senile (oltre 65 anni)</i>	4442	4550	4434	4413	4446	4463	4.488

5.2 Analisi del contesto interno.

L'apparato amministrativo del Comune, modificato da ultimo con la D.G.C. n.° 182 del 24/06/2021 ad oggetto: "MODIFICA D.G.C. N°312/2019 NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO: RIDEFINIZIONE MACROSTRUTTURA E RELATIVE DECLARATORIE", è formato da n.9 macro strutture organizzative denominate Settori.

L'assetto organizzativo dell'ente è nelle risultanze di cui alla sotto rappresentata tabella.

L'assetto organizzativo conferito alla macrostruttura dell'Ente costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni istituzionali, in relazione ai risultati previsti nel programma di mandato, attraverso il rispetto dei parametri dell'efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente compreso l'art.2 D.Lgs. n.165/2001 e l'art. 89 D.Lgs.n.267/2000.

Non deve comunque essere dimenticato che nel quinquennio 2017 – 2022, molti sono stati i mutamenti intervenuti nel contesto interno ed esterno di riferimento che hanno comportato vari interventi di adeguamento dell'organizzazione interna per le finalità prima descritte.

I profondi mutamenti sono riconducibili a fattori quali: cessazioni di servizio a vario titolo di varie unità di personale, impossibilità di procedere alla copertura di alcuni posti vacanti, mutato quadro normativo che impone la necessità di continuare ad adeguare la macrostruttura dell'Ente ai principi generali di riduzione della spesa ecc., e stante i mutamenti sempre più veloci e continui del contesto di riferimento, oggi anche e soprattutto in relazione allo stato di emergenza connesso alla pandemia da Covid 19 risulta indispensabile procedere alla definizione di soluzioni organizzative atte a cercare di garantire ancora servizi ai cittadini in mancanza di risorse sufficienti, sia economiche che umane che strumentali.

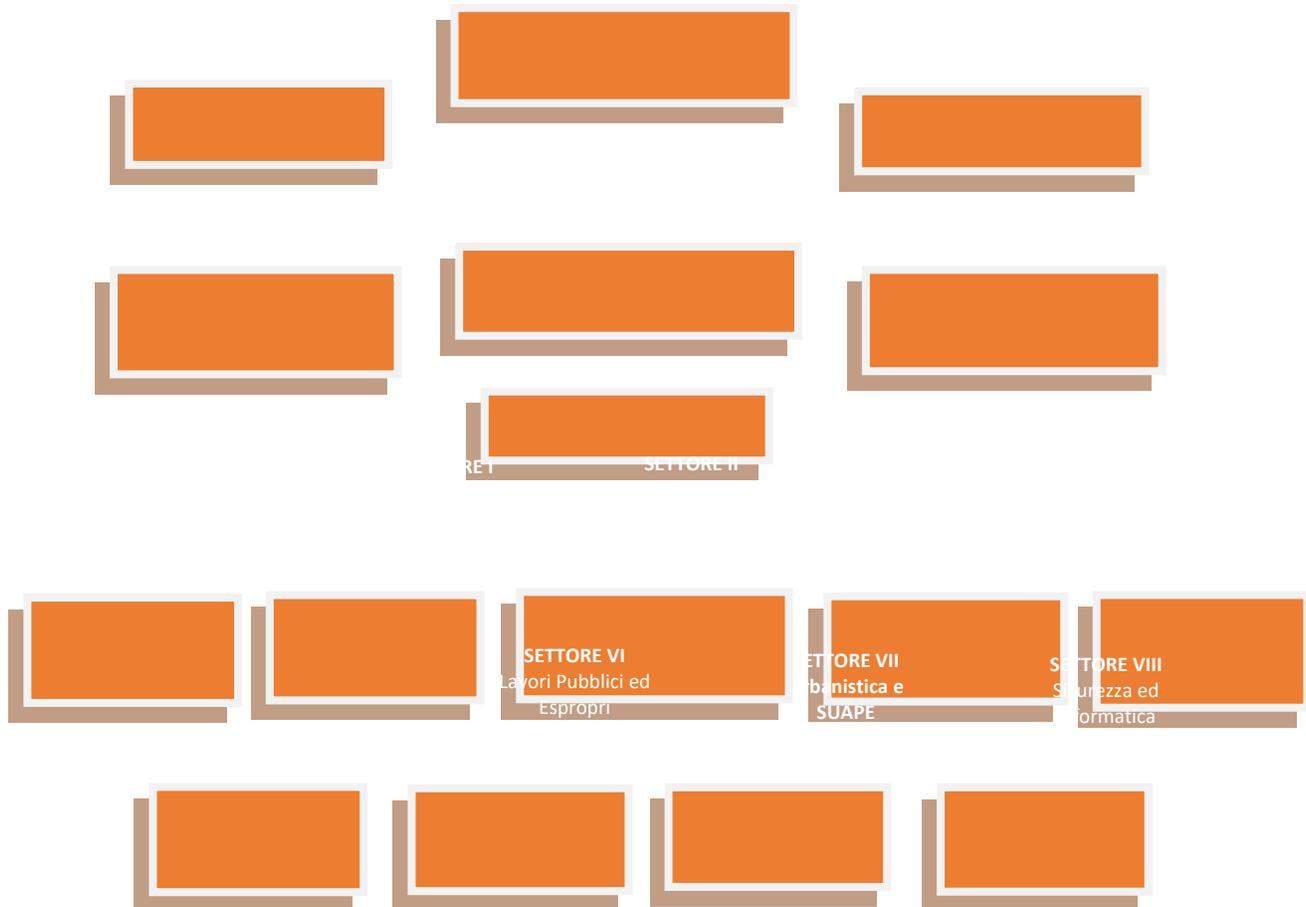
Quindi in base all'ultima revisione della struttura organizzativa del Comune, per rendere la macrostruttura maggiormente rispondente alle esigenze del perseguimento delle politiche prescelte, nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali proprie e dei vincoli della complessa normativa, l'organizzazione amministrativa è la seguente:

- **SETTORE I° Affari generali e Personale.** Servizi: Affari Generali, Personale, Parco Automezzi, Assicurazioni e Contratti. GABINETTO DEL SINDACO (Ufficio di Staff): ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco ex art.15 lett.e) Regolamento, gestito dal Responsabile 1°Settore vice segretario;
- **SETTORE II° Sociale e Demografico.** Servizi: Sociali, Scolastici, Demografico (Anagrafe e stato civile, elettorale, statistico), Finanziamenti esterni. Coordinamento del personale addetto alla Protezione civile interno per tramite Responsabili incaricati, esterno in forza di Convenzione con associazione.
- **SETTORE III° Progettazione strategica, Bilancio e Tributi.** Servizi: Progettazione Strategica e controllo connesso, Bilancio, Controllo di Gestione. Gestione tributi com.li, Farmacia, Acquisti Centralizzati-Economato.
- **SETTORE IV° Giudice di Pace (servizio associato) e contenzioso.** Servizi: Assistenza tecnico giuridica e di cancelleria al Giudice di Pace. Ufficio gestione pratiche Contenzioso dell'ente con conferimento di incarichi esterni.

- **SETTORE V° Cultura e Patrimonio.** Servizi: Gestione Iniziative ed eventi legati alla promozione della Cultura, dello Sport e del Turismo; rapporti con le associazioni, gestione operativa delle strutture coinvolte. Gestione del Patrimonio immobiliare facente capo all'ente: nuove acquisizioni e cessioni.
- **SETTORE VI° Lavori Pubblici ed Espropri.** Servizi: Opere Pubbliche, Manutenzioni, Cimiteri e servizi annessi, gestione pratiche Espropri.
- **SETTORE VII° Urbanistica e SUAPE.** Servizi: Urbanistica, Edilizia, Sviluppo economico-Suape, Servizi a rete, Ambiente.
- **SETTORE VIII° Sicurezza l'81/08 ed informatica.** Servizi: Direzione Teatri, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Ufficio Informatica ex CED,
- **SETTORE IX° Polizia Municipale,** con i servizi di competenza

Il Segretario Generale, oltre ad essere titolare della segreteria convenzionata con il Comune di Monte Castello di Vibio, attendere alle funzioni proprie ed a quelle assegnate per legge, riveste anche le funzioni di Responsabile prevenzione corruzione e Responsabile della Trasparenza, fa parte del Nucleo di Valutazione, è a capo dell'U.P.D. Con D.G.C. n. 280 del 26/09/2019 è stato assegnato al Segretario Generale, ancorchè in via transitoria, anche il ruolo di Responsabile per la transizione al digitale.

5.2.1 – Organigramma dell'Ente



5.2.2 – Composizione della struttura organizzativa

Il Comune di Todi al 31/12/2021 conta: n. 1 Segretario Generale, n.93 tempo indeterminato, di cui n. 9 posizioni organizzative per i 9 Settori (L'Ente non ha la dirigenza) e n. 4 tempo determinato.

Le P.O. che saranno in carica per il 2022 sono quelle nominate con Decreti del Sindaco dal n. 8 fino al n. 16 del 01/07/2021; ad eccezione della intervenuta sostituzione del Responsabile del Settore 9° con decreto n. ---- del ---/2022.

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio					
Descrizione		2018	2019	2020	2021
Posizioni Organizzative		10	10	10	9
Dipendenti a tempo indeterminato		105	98	97	93
Dipendenti a tempo determinato		2	5	5	4
Segretario generale		1	1	1	1
Totale personale in servizio		107	104	103	98

SETTORE - RESPONSABILE pro tempore	FUNZIONI ASSEGNATE
I° AFFARI GENERALI E PERSONALE <i>Simonetta Berti Nulli</i>	1) assicura il supporto amministrativo agli organi istituzionali del Comune ed in particolare a Giunta e Consiglio Comunale, oltre a raccordarsi con il Segretario Generale per le funzioni di segreteria degli organi. Gestisce il Protocollo ed il Registro degli Accessi; 2) attività di programmazione e organizzazione delle risorse umane, attività di studio, ricerca e consulenza propositiva, raccordando leggi, accordi sindacali e regolamenti, supporto agli organi per individuare le migliori scelte organizzative, programmatiche e di bilancio. 3) attività di gestione e supporto al Segretario Generale per il rogito dei contratti ed atti di competenza - l'Ufficio Contratti gestisce inoltre i rapporti con il broker ed i servizi assicurativi. 4) Funzioni nelle procedure di gara: presenza nelle commissioni di gara ad evidenza pubblica, assistenza giuridico amministrativa nelle procedure di scelta del contraente, istruttoria degli atti di aggiudicazione definitiva.
II° SOCIALE E DEMOGRAFICO <i>Federica Stagnari</i>	1) compiti istituzionali previsti da leggi e regolamenti nelle materie specifiche di stato civile, anagrafe, elettorale, leva statistica e circondariale. 2) gestione del sistema integrato di interventi che perseguono l'obiettivo della qualità della vita della comunità insediata nel

	<p>territorio comunale, per una nuova cittadinanza sociale accessibile a tutti e supporto propositivo ai cittadini all'emergere di nuove situazioni di disagio sociale. L'obiettivo è quello di contrastare i fattori di esclusione sociale, incrementare i fattori di inclusione sociale, supportare ed affiancare le capacità di integrazione sociale degli individui e dei gruppi sociali.</p> <p>3) assicurare servizi educativi e formativi di qualità, favorire l'accesso e l'inserimento nella scuola e nel sistema formativo di tutta la popolazione, superando le condizioni di svantaggio economico, sociale e culturale. Comprende le attività educative dei bambini da 0 a 5 anni.</p>
<p>III° PROGETTAZIONE STRATEGICA, BILANCIO E TRIBUTI</p> <p><i>Maria Rita Scimmi</i></p>	<p>1) Coordinamento dei processi di pianificazione, gestione contabile, approvvigionamento e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con le vigenti normative, con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.</p> <p>2) Redazione e coordinamento del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione</p> <p>3) Gestione delle funzioni dell'Economato e dell'Ufficio acquisti centralizzati.</p> <p>4) reperimento delle risorse per le attività dell'Amministrazione sia nell'organizzazione della gestione dei tributi di competenza dell'Ente sia individuando fonti di finanziamento esterne, suggerendo altresì forme di razionalizzazione delle attività amministrative dell'Ente volte al conseguimento di maggiori entrate e/o di risparmio di spesa.</p> <p>5) Sovrintende all'attività della Farmacia comunale gestita tramite azienda speciale.</p>
<p>IV° GIUDICE DI PACE</p> <p><i>Lorella Petrella</i></p>	<p>1) Supporto e totale assistenza amministrativo procedurale al Giudice di Pace per tutti gli adempimenti in materia civile, penale e in materia amministrativo-contabile.</p> <p>2) Presidio delle procedure interne volte ad individuare il legale esterno (conferimento incarichi professionali in mancanza di un ufficio di avvocatura interno all'Ente) a tutela per le costituzioni in giudizio, sulla base delle relazioni e proposte dei settori interessati e per decisione dell'Amministrazione.</p>
<p>V° CULTURA E PATRIMONIO</p> <p><i>Sandra Proietti</i></p>	<p>1) promozione di interventi culturali aventi un ruolo determinante nella promozione della competitività del territorio, per diffondere cultura e conoscenza e competenze quali risorse di base e componenti delle politiche di promozione del territorio;</p> <p>2) promozione di interventi sportivi e supporto alle società sportive operanti nel territorio creando una sinergia pubblico privato per la promozione dell'attività sportiva, non solo a livello agonistico, per i benefici sulla salute che ne possono derivare.</p> <p>3) sovrintendenza e gestione dell'ufficio informazioni turistiche, biblioteca, eventi in sale comunali quali mostre</p> <p>sicurezza sociale e di prevenzione, soprattutto a favore del mondo</p>

	<p>giovane. Attorno a progetti strategici per il futuro della città, individua modalità di coinvolgimento delle associazioni di volontariato e di valorizzazione dell'apporto di risorse intellettuali ed economiche della città.</p> <p>3) Attività di conservazione e gestione del patrimonio immobiliare, orientata anche alla ricerca di nuove soluzioni più redditizie e funzionali per l'Ente.</p>
<p>VI° LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI <i>Silvia Minciaroni</i></p>	<p>1) In base alla specifica attività di programmazione e redazione del Piano OO.PP., il settore assicura l'utilizzo ottimale delle risorse per la realizzazione degli interventi previsti dall'amministrazione, svolgendo attività di pianificazione, progettazione (anche con incarichi esterni) direzione lavori ed espletamento gare (anche tramite SUA regionale) per realizzare le opere di cui al programma pluriennale ed annuale delle opere pubbliche.</p> <p>2) Cure le attività legate alle procedure di esproprio</p> <p>3) Cura le attività ed i servizi connessi alla gestione del demanio cimiteriale</p> <p>4) Utilizzo ottimale delle risorse finanziarie, tecniche ed umane per la realizzazione delle azioni previste relative agli interventi di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria e di prevenzione.</p>
<p>VII° URBANISTICA E SUAPE <i>Marco Spaccatini</i></p>	<p>1) Programmazione urbanistica generale dell'Ente, nell'ambito di un sistema integrato, mirato anche al controllo del territorio e al mantenimento della sua vocazione paesaggistica e storico-culturale.</p> <p>2) Attività volta allo sviluppo sostenibile ed eco-compatibile del territorio attraverso la valorizzazione delle qualità ambientali. Supporto al sistema territoriale produttivo e alle azioni e interventi attivati dall'amministrazione attraverso la gestione e lo sviluppo di progetti integrati con altri servizi dell'Ente.</p> <p>2) Disciplinare le attività economiche e produttive, sulle quali esiste una competenza di programmazione, indirizzo e controllo, curando tutte le procedure concernenti le attività economiche e commerciali soggette ad autorizzazione o controllo amministrativo, come stabilito dalle norme regolamentari, legislative e comunitarie.</p> <p>3) Realizzare azioni di coinvolgimento degli attori nel mondo economico e sociale del territorio tudente nella promozione dell'area, contribuendo alla qualificazione dell'intero comparto economico della città.</p>
<p>VIII° SICUREZZA ED INFORMATICA <i>Leopoldo Galletti</i></p>	<p>1) Messa in atto di un sistema di gestione permanente ed organico diretto all'individuazione, valutazione, riduzione e controllo costante dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori mediante il controllo sulla programmazione delle attività di prevenzione in coerenza a principi e misure predeterminati, l'informazione, formazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti. Coordinamento con l'RSPP e con il Medico del</p>

	<p>Lavoro.</p> <p>2) Assicura, in base alle risorse assegnate, la sicurezza dei teatri di proprietà dell'ente garantendo la sicurezza per i pubblici spettacoli.</p> <p>3) Supervisiona l'attività dell'ufficio informatico per la gestione della rete dell'ente, hardware e software di competenza, oltre alla verifica dei contratti di telefonia e connettività.</p>
<p>IX POLIZIA MUNICIPALE <i>Emanuela Caporali</i></p>	<p>1) Attività di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sull'osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti che assicurino la legittimità e la correttezza della convivenza civile, in favore di tutta la cittadinanza. Il Comandante risponde direttamente al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo.</p>

Analisi quali-quantitativa delle risorse umane – Personale Dipendente.

La scheda sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane; essa si compone di tre parti. Nella prima parte si rilevano i valori degli indicatori quali-quantitativi relativi al personale, nella seconda parte si rilevano gli indicatori di analisi del benessere organizzativo e, infine, nella terza parte si rilevano gli indicatori in genere.

Analisi dei caratteri qualitativi/quantitativi anno 2021

Indicatori	2018	2019	2020	2021
Età media del personale a tempo indeterminato	51,08	49,96	51,7	53,62
Tasso di crescita unità di personale	+ 0,00	+0,00	-0,01	-0,04
% di dipendenti in possesso di laurea	22,85%	25%	26,21%	27,72%

6. Assegnazione risorse umane 2022

Ad ogni Settore risulta assegnato il personale in base alla D.G.C. n.° 182 del 24/06/2021 ad oggetto: "ASSETTO ORGANIZZATIVO: NUOVA MACROSTRUTTURA E RELATIVE DECLARATORIE. RIORGANIZZAZIONE" cui ci si riporta, oltre alle variazioni intervenute successivamente (nuove assunzioni, pensionamenti, trasferimenti ecc.).

La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi e delle attività, lo svolgimento delle attività in smart working impone alle P.A. di rivedere i sistemi di misurazione e valutazione.

Il ciclo di gestione della performance deve quindi essere “riletto ed integrato” anche con il POLA, sulla base del sistema normativo vigente: D.Lgs. 286/99, D.Lgs. 150/09, D.L. 174/12 e D.Lgs 126/14, DPR 105/16 e decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, Decreto Ministeriale 6 agosto 2020, ultima Linea Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Indicatori di Performance.

Tutto ciò entro la fine dello stato di emergenza, nell'ambito della disciplina ordinaria del lavoro agile.

1° SETTORE: AFFARI GENERALI E PERSONALE

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	7/I	Vice Segretario Generale Funzionario Amm.vo	Berti Nulli Simonetta	
2	D	5/I	Funzionario Contabile	Santucci Costantino	Comando c/o Veralli Cortesi
3	D	4/C	Istruttore Direttivo	Primieri Rita	Part-time 30 ore
4	D	5/C	Istruttore Direttivo	Baccarelli Roberta	Part-time 30 ore
5	D	1	Istruttore Direttivo	Biscardi Marco	per 18 ore assegnato al Settore 2°
6	C	6	Istruttore Ragioniere	Carnesecca Graziella	Part-time 30 ore
7	C	6	Istruttore Ragioniere	Cardinali Rita	in collaborazione con il Settore 9°
8	B	7/I	Esecutore Amministrativo	Vecchietti Linda	
9	B	4/C	Esecutore Amministrativo	Giani Maria Luisa	
10	B	4/C	Operaio	Moriconi Fausto	
11	B	4/C	Operaio	Fratini Luciano	
12	B	3/C	Centralinista	Brunelli Luciano	
13	B	4/C	Centralinista	Zottola Roberto	
14	B	2	Centralinista	Sabatini Daniele	
TEMPO DETERMINATO					
15	C	1	Istruttore amministrativo	Giovenali Giulia	Segreteria Sindaco art. 90 D.Lgs 267/2000
16	C	1	Istruttore amministrativo	Mattioli Massimo	Segreteria Sindaco part-time 15 ore settimanali art. 90 D.Lgs 267/2000

2° SETTORE SOCIALE E DEMOGRAFICO

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	2	Istruttore Direttivo Educatore Professionale	Stagnari Federica	
2	D	3	Istruttore Direttivo Amm.vo	Grancini Paola	
3	D	1	Assistente Sociale	Perri Mara	
4	D	1	Assistente Sociale	Pieroni Tiziana	
5	D	6/l	Collaboratore Farmacista	Giuggiola Paola	part time 33 ore
6	C	4	Istruttore Amministrativo	Mannaioli Alessandro	
7	C	2	Istruttore per l'Informazione	Galletti Annalisa	
8	C	1	Istruttore Amministrativo	Giontella Sabrina	
9	C	2	Istruttore	Rigo Linda	
10	C	1	Istruttore	Colavero Katia	
11	C	1	Istruttore Amministrativo	Settembre Elio	
12	C	1	Istruttore Amministrativo	Ciani Claudia	
13	B	5/C	Esecutore Amministrativo	Bianchi Cristina	
14	B	5/C	Esecutore Amministrativo	Capoccia Maria Carla	
15	B	3/C	Esecutore Amministrativo	Biscaroni Paola	

3° SETTORE: PROGETTAZIONE STRATEGICA, BILANCIO E TRIBUTI

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	3	Istruttore Direttivo	Padiglioni Federica	
2	D	2	Istruttore direttivo economo	Passagrilli Paola	
3	D	1	Istruttore Direttivo	Scimmi Maria Rita	
4	D	1	Istruttore Direttivo	Ursini Federica	
5	C	3	Istruttore Amministrativo	Marchetti Ilaria	part time 33 ore
6	B	7/I	Collaboratore informatico	Galloni Simona	
7	B	4/C	Esecutore	Carletti Antonio	
8	B	4/C	Esecutore	Angeloni Rosa	
9	B	4/C	Esecutore Amministrativo	Pericolini Loredana	

4° SETTORE: GIUDICE DI PACE E CONTENZIOSO

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	4/C	Istruttore Direttivo	Petrella Lorella	
2	B	3	Esecutore Tecnico	Chiucchiu' Ivo	

5° SETTORE: CULTURA E PATRIMONIO

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	4/C	Istruttore direttivo tecnico	Proietti Sandra	
2	D	2	Istruttore Direttivo Amm.vo	Mingo Tatiana	part-time 25 ore
3	D	2	Istruttore Direttivo Amm.vo Archivista	Orsini Filippo	
4	D	1	Istruttore Direttivo	Paolucci Nicoletta	
5	C	6	Esecutore Amministrativo	Venturi Fabio	
6	C	4	Esecutore Amministrativo	Gazzella Adriana	
7	C	2	Istruttore per l'Informazione	Fifi Elena	
8	C	1	Istruttore Amministrativo	Orazi Miriam	
9	B	5/C	Esecutore Amministrativo	Caporali Marco	
10	B	2	Esecutore Amministrativo	Lorenzini Alessandro	

6° SETTORE: LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	3	Istruttore Direttivo Tecnico	Mariani Pierluigi	
2	D	2	Istruttore Direttivo Tecnico	Crisanti Moreno	
3	D	1	Istruttore Direttivo Architetto	Minciaroni Silvia	part time 32 ore
4	D	1	Istruttore Direttivo	Carnesecca Patrizia	
5	C	3	Istruttore Tecnico	Bernardini Emanuele	
6	C	3	Istruttore Geometra	Grilli Danilo	
7	B	7/I	Idraulico/elettricista	Santini Eraldo	
8	B	4/I	Autista mezzi pesanti	Lorenzini Marcello	
9	B	4/I	Autista mezzi pesanti	Bravi Giorgio	
10	B	4/I	Autista mezzi pesanti	Carletti Lorenzo	
11	B	4/C	Operaio Specializzato	Alberti Emanuele	
12	B	5/I	Operaio Specializzato	Tiberi Emanuele	
13	B	3/C	Esecutore Amm.vo	Mattioli Donatella	12 ore assegnata al Settore 6°
14	B	3/C	Operaio Specializzato	Fori Walter	
15	B	3/C	Operaio Specializzato	Maurizi Moreno	
16	B	3/I	Autista mezzi pesanti	Sbernicchia Massimo	part time 30 ore
17	B	3/I	Autista mezzi pesanti	Guidi Paolo	

7° SETTORE: URBANISTICA E SUAPE

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	1	Istruttore Direttivo Architetto	Spaccatini Marco	
2	D	1	Istruttore Amministrativo	Ottavi Franca	
3	D	1	Istruttore Direttivo	Bernardini Fabiola	
4	C	6	Istruttore Geometra	Sargeni Francesco	part time 33 ore
5	C	4	Istruttore Tecnico	Grancini Marco	
6	C	3	Istruttore Tecnico	Campanella Gianni	
7	B	6/l	Esecutore	Lanari Rossano	
8	B	5/C	Esecutore	Bertini Claudia	part time 30 ore
9	B	4/C	Esecutore Amministrativo	Ferretti Patrizia	part time 30 ore
10	B	4/C	Esecutore	Cavalaglio Daniela	in collaborazione con il servizio 9°

8° SETTORE: SICUREZZA E INFORMATICA

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	5/l	Funzionario Tecnico	Galletti Leopoldo	
2	D	2	Istruttore Direttivo	Orazi Paolo	

9° SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE

n.	Cat.	Pos. Econ.	Profilo Professionale	Nominativo	Note
1	D	2	Coordinatore Istruttore Direttivo	Caporali Emanuela	
2	C	5	Agente di Polizia	Cruciani Massimo	
3	C	6	Agente di Polizia	Nassi Annalisa	
4	C	2	Agente di Polizia	Cerquiglini Daniele	
5	C	2	Agente di Polizia	Costantini Daniele	
6	C	2	Agente di Polizia	Pimpinicchio Andrea	comando 12 ore
7	C	1	Agente di Polizia	Moretti Marco	
8	C	1	Agente di Polizia	Lanari Alessandro	
9	C	1	Agente di Polizia	Brandi Chiara	
10	C	1	Agente di Polizia	Ciabattini Simona	
11	C	2	Agente di Polizia	Proietti Stefano	part time 12 ore
12	C	1	Agente di Polizia	Paiella Giorgio	
13	B	2	Operaio Specializzato	Cappelletti Danilo	
TEMPO DETERMINATO					
14	B	1	Esecutore	Caporaso Laura	ausiliario del traffico - T.D.

7. Definizione obiettivi 2022

SETTORI DA N. 1 A N.9

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024 OBIETTIVI

SETTORI ED OBIETTIVI:

- Viene proposto n. 1 obiettivo trasversale di natura strategica e sotto la responsabilità di tutti i settori ciascuno per i propri servizi. Tale obiettivo verrà coordinato dal Segretario Generale e, come tutti gli altri, gli obiettivi saranno rendicontati attraverso la Relazione del Servizio Controllo di gestione, saranno poi oggetto di valutazione da parte del NIV anche ai fini dell'indennità di risultato e premialità 2022.
- Seguono gli obiettivi proposti da ogni settore. Gli obiettivi si collegano al settore di appartenenza ed al relativo servizio, indicando il responsabile: ogni obiettivo va anche collegato con l'azione politica delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio con la Delibera n.76/2017, relativo progetto ed azione. Ogni obiettivo ha un nome ed una descrizione che ne definisce percorso, finalità e peso. Per ogni obiettivo va individuato almeno un indicatore: temporale, di efficacia ecc. Gli obiettivi sono al centro del DUP - parte operativa e dell'aggiornamento del Piano delle Performance

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 – 2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. – POLITICHE DI TUTELA DELLA CITTADINANZA, LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 2	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PARTECIPATA
AZIONE	NON INDIVIDUATA
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1	Tempistica (date)		
<p>Titolo: LA CULTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – GESTIONE TRASPARENTE DEL RISCHIO.</p> <p>Descrizione: Il Piano di buona amministrazione pone in capo alle P.O., con riferimento al proprio settore l'onere dell'attività informativa nei confronti dell'R.P.C. e dell'Autorità giudiziaria, osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e sono gli artefici del processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio; per poi adottare le misure gestionali, come l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale. Nell'ambito del <u>Processo di gestione del rischio</u> e in particolare del suo trattamento, una volta individuate le misure nel Piano, ogni responsabile nel corso del 2022 procederà al <u>Monitoraggio</u> e riesame dell'attuazione delle misure, loro incidenza e funzionalità complessiva, con proposta finale di aggiornamento del piano. Inoltre provvederà in modo documentato alla <u>consultazione e comunicazione</u> dei contenuti del Piano prima ai dipendenti assegnati e poi all'utenza, certificando le azioni svolte nell'anno.</p>			
Azione 1	Programmazione del monitoraggio consegna programma	30/05/22	
Azione 2	Verifica attività svolta coinvolgimento del personale		30/09/22
Azione 3	Proposta integrazione Piano Relazione sintetica formazione		30/11/22

RISORSE UMANE:

Ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei 10 settori. E' coinvolto tutto il personale assegnato ai settori.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° **79 del 30/12/2021**

INDICATORI Dell'OBIETTIVO

1	Titolo:	Azione 1		Programmazione del monitoraggio consegna programma 30/05/22
	LA CULTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – GESTIONE TRASPARENTE DEL RISCHIO.	Azione 2		Verifica attività svolta coinvolgimento del personale 30/09/22
		Azione 3	<i>efficacia</i>	Proposta integrazione Piano Relazione sintetica formazione 30/11/22

Il peso percentuale dell'obiettivo trasversale verrà riportato per ciascun settore nella tabella finale.

SERVIZI:

- Affari Generali,
- Personale,
- Parco Automezzi,
- Assicurazioni e Contratti

RESPONSABILE: *Simonetta Berti Nulli***PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 – 2022**

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 – POLITICHE DI TUTELA DELLA CITTADINANZA, LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 2	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PARTECIPATA
AZIONE	NON INDIVIDUATA
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N.1	Tempistica (date)		
<i>Titolo: CID 2022-2024. FIRMA DELLA PREINTESA ENTRO IL 31 MAGGIO 2022</i>			
<i>Descrizione: Il procedimento relativo alla stipula della contrattazione decentrata integrativa è lungo e complesso, richiede la partecipazione di più soggetti e per tale motivazione il CID viene sovente stipulato nel corso del II° semestre dell'anno. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di ottenere da parte dei dipendenti prestazioni di lavoro maggiormente proficue, con conseguenti ricadute positive sull'erogazione dei servizi ai cittadini, mediante l'anticipo dei tempi, che assicurando certezza e stabilità agli istituti del salario accessorio, consente di accrescere la motivazione del personale.</i>			
<i>Azione 1</i>	<i>Firma preintesa CID 2022- 2024</i>		<i>31/05/2022</i>

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	Titolo: CID 2022-2024. Firma della preintesa entro il 31 maggio 2022.	Azione 1	<i>efficacia</i>	Stipula preintesa CID 2022-2024 entro il 31 maggio 2022.

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 – POLITICHE DI TUTELA DELLA CITTADINANZA, LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 2	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PARTECIPATA
AZIONE	NON INDIVIDUATA
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO 2 <i>Condiviso con tutti i settori</i>	Tempistica (date)		
<p>Titolo: REGOLAMENTO DEI CONTRATTI</p> <p>Descrizione: Il Regolamento dei contratti necessita di una revisione straordinaria poiché quello vigente è stato approvato con DGC n.87 del 23/12/2013 La carenza di personale dell'ufficio (vi opera soltanto una cat. D 9 ore a settimana) giustifica l'obiettivo poiché lo stesso lavoro ordinario subisce dei ritardi a causa di detta criticità.</p>			
Azione 1	Verifica della proposta di regolamento in conferenza dei servizi		31/10/2022
Azione 2	Presentazione della proposta del regolamento alla Giunta comunale		30/11/2022

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
2	Titolo: REGOLAMENTO DEI CONTRATTI	Azione 1	<i>efficacia</i>	Verifica della proposta di regolamento in conferenza dei servizi entro il 31/10/2022
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Presentazione della proposta del regolamento alla Giunta comunale entro il 30/11/2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 – POLITICHE DI TUTELA DELLA CITTADINANZA, LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 2	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PARTECIPATA
AZIONE	NON INDIVIDUATA
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVO 3	Tempistica (date)		
<p>Titolo: REGOLAMENTO PRESENZE - ASSENZE</p> <p>Descrizione: Il regolamento vigente necessita di una revisione completa poiché a decorrere dal 1 luglio 2022 verrà installato un nuovo software per le presenze – assenze ed un nuovo portale del dipendente. Allo scopo di automatizzare al massimo tutte le procedure, sia per risparmiare l'uso delle risorse umane (anche l'ufficio personale sconta una forte carenza di personale), sia per rendere maggiormente trasparente le relative operazioni, è necessario rivedere le norme regolamentari per disciplinare in modo puntuale tutti gli istituti legali e contrattuali, al fine di favorire, mediante tecnicismi prestabiliti, una corretta applicazione degli stessi ed i relativi controlli</p>			
Azione 1	Presentazione della bozza di regolamento in conferenza dei servizi		Entro il 31/05/2022
Azione 2	Presentazione della bozza di regolamento alla Giunta		Entro il 30/06/2022

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
3	Titolo: REGOLAMENTO PRESENZE - ASSENZE	Azione 1	<i>efficacia</i>	Presentazione della bozza di regolamento in conferenza dei servizi entro il 31 maggio 2022
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Presentazione della bozza di regolamento alla Giunta entro il 30 giugno 2022.

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 – POLITICHE DI TUTELA DELLA CITTADINANZA, LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 2	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E PARTECIPATA
AZIONE	NON INDIVIDUATA
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N. 4 <i>Condiviso con tutti i settori</i>	Tempistica (date)	
<p>Titolo: AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI</p> <p>Descrizione: L'articolo 7 del Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000) dispone che "il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni...". Nel corso degli anni sono stati adottati diversi regolamenti alcuni dei quali hanno modificato o sostituito quelli adottati in precedenza. E' necessario un intervento straordinario volto: - alla verifica dei Regolamenti vigenti aggiornandone l'elenco, curandone la conservazione cartacea, l'archiviazione e la pubblicazione sul sito istituzionale.</p>		
Azione 1	Verifica dei Regolamenti vigenti, aggiornamento	30/9/2021
Azione 2	Archiviazione cartacea e pubblicazione sul sito istituzionale	31/12/2021

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
4	Titolo: AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI	Azione 1	<i>efficacia</i>	Verifica dei Regolamenti vigenti, aggiornamento entro il 30/09/2022
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Archiviazione cartacea e pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31/12/2022

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° **79 del 30/12/2021**.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	Titolo: CID 2022-2024. Firma della preintesa entro il 31 maggio 2022.	Azione 1	<i>efficacia</i>	Stipula preintesa CID 2022-2024 entro il 31 maggio 2022.
2	Titolo: REGOLAMENTO DEI CONTRATTI	Azione 1	<i>efficacia</i>	Verifica della proposta di regolamento in conferenza dei servizi entro il 31/10/2022
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Presentazione della proposta del regolamento alla Giunta comunale entro il 30/11/2022
3	Titolo: REGOLAMENTO PRESENZE - ASSENZE	Azione 1	<i>efficacia</i>	Presentazione della bozza di regolamento in conferenza dei servizi entro il 31 maggio 2022
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Presentazione della bozza di regolamento alla Giunta entro il 30 giugno 2022.
4	Titolo: AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI	Azione 1	<i>efficacia</i>	Verifica dei Regolamenti vigenti, aggiornamento entro il 30/09/2022
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Archiviazione cartacea e pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31/12/2022

**PESO PERCENTUALE OBIETTIVI SETTORE 1°AFFARI GENERALI E PERSONALE
ANNO 2022**

1	Titolo: CID 2022-2024. Firma della preintesa entro il 31 maggio 2022.	20%
2	Titolo: REGOLAMENTO DEI CONTRATTI	20%
3	Titolo: REGOLAMENTO PRESENZE - ASSENZE	25%
4	Titolo: AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI	25%
5	Obiettivo trasversale	10%
	TOTALE	100%

SETTORE N. II - DEMOGRAFICO E SOCIO SCOLASTICO

SERVIZI:

- Demografico, Stato Civile, Elettorale, Statistico
- Scolastico, diritto allo studio, mensa e trasporto
- Sociale, Edilizia Residenziale Sociale

RESPONSABILE DEL SETTORE: *Dott.ssa Federica Stagnari*

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 – 2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 – POLITICHE DI TUTELA DELLA CITTADINANZA. LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 1	<u>SICUREZZA E LEGALITÀ</u>
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2020	ANNO DI CONCLUSIONE 2022
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022	

OBIETTIVO N. 1 –	
Titolo: <i>COC PER GESTIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 – PRESIDIO ISTRUTTORIA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE CONNESSA AL CENTRO OPERATIVO COMUNALE</i>	Tempistica (date) A partire dal 10.03.2020 e fino alla fine dello stato di emergenza, 31.03.2022
Descrizione: A seguito dello stato di emergenza epidemiologica Covid – 19 di cui alla Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020, con Decreto Sindacale n. 22 del 10.03.2020, nel Comune di Todi è stato attivato il Centro Operativo Comunale (COC) per la pianificazione e conduzione dell'emergenza sanitaria da Covid– 19, assegnando al Responsabile del Settore II° la funzione di supporto al Sindaco, quale autorità sanitaria locale per tutti gli interventi di natura igienico-Sanitaria di competenza connessi all'emergenza nonché al soccorso sanitario e la funzione di coordinamento degli interventi alla popolazione, mantenendo i contatti ed il	

<p>coordinamento con l'Autorità Sanitaria regionale. Lo stato di emergenza di cui al DPCM del 31.01.2020, è attualmente in scadenza, alla data del 31.03.2022. Oltre a garantire le azioni proprie del COC, è stata attivata, su richiesta del Commissario Straordinario per la gestione dell'emergenza della Regione Umbria, attività di contact tracing e apertura e gestione di un Punto vaccinazioni anti covid, con personale volontario.</p>				
Azione n. 1	Assistenza alla popolazione anche con il sostegno delle associazioni di protezione civile e di volontariato	2020	2021	31.03.2022
Azione n. 2	Coordinamento con le forze dell'ordine per la gestione del lockdown e del territorio nelle varie fasi di restrizioni in base all'individuazione delle zone	2020		
Azione n. 3	Supporto nella fase 2 e 3 e nelle altre fasi, alla riapertura delle attività e supporto nell'organizzazione degli eventi sul territorio comunale, nell'ambito della sicurezza e prevenzione	2020	2021	31.03.2022
Azione n. 4	Coordinamento con le Autorità Sanitarie	2020	2021	31.03.2022
Azione n. 5	Attività di gestione di un Punto Vaccinazioni Anti covid. inizialmente presso la Palestra di Ponterio e, successivamente presso la Palazzina Comunale di Pantalla		2021	31.03.2022
Azione n. 6	Attività di contact tracing a supporto del Dipartimento di Prevenzione ed Igiene della Usl 1, così come da incarico assegnato al COC, per i Comuni della Zona Sociale n. 4	novembre 2020	2021	31.03.2022

OBIETTIVO N. 2 – Condiviso Settore 9				
Titolo: PROTOCOLLO DI VICINATO		Tempistica (date)		
Descrizione: Realizzazione di un sistema integrato di sicurezza urbana, attraverso: una migliore vivibilità delle aree coinvolte, il rafforzamento rapporto cittadini – istituzioni; lo sviluppo senso civico; il miglioramento delle azioni di prevenzione e delle attività di informazione per il cittadino				
Azione n. 1	Istituzione del tavolo di coordinamento tra i Settori del Comune di Todi e le forze dell'ordine	Eseguito anno 2020		

Azione n. 2	Individuazione delle aree del territorio da inserire nel Patto per il controllo di Vicinato			Eseguito anno 2021
Azione n. 3	Incontri informativi con i cittadini dei territori individuati	30/06/2022		
Azione n. 4	Attivazione delle azioni previste dal Patto		30/06/2022	

OBIETTIVO N. 3				
Titolo: WELFARE FAMILY – Certificazione Family Friendly Municipality		Tempistica (date)		
Descrizione: Nell'anno 2021 il Comune di Todi ha acquisito la Certificazione Europea di Family Friendly Municipality da parte di ELFAC (European Large Families Confederation) e della Provincia Autonoma di Trento. L'acquisizione della Certificazione Europea avviene a seguito di un processo che comporta un percorso di azioni inserite nel Piano degli interventi nell'ambito delle politiche familiari approvato con Deliberazione di Giunta. Tale Certificazione permette al Comune di Todi di essere inserito nel network europeo delle Città a misura di famiglia e l'accesso a finanziamenti mirati. Il presente obiettivo ha la finalità del mantenimento di questa Certificazione ed il potenziamento delle azioni sul territorio.				
Azione n. 1	Aggiornamento e ridefinizione del Piano degli interventi in ambito di Politiche Familiari – Verifica del raggiungimento degli obiettivi del Piano 2020 - 2021	31/03/2022		
Azione n. 2	Incontri con la Commissione interdisciplinare in ambito comunale e con i soggetti di rilevanza territoriale in materia di politiche per la famiglia		31/12/2022	
Azione n. 3	Erogazione servizi ed eventi a cura di tutto il gruppo di lavoro, in modo particolare: attivazione di una family card- Family pit stop (punti allattamento e cambio pannolini) – family card per attività culturali – Rimodulazione tariffe per attività sportive – Individuazione e riconoscimento della aziende che promuovono la conciliazione dei tempi di vita e lavoro per le famiglie dipendenti – Avvio del percorso di certificazione del comparto ricettivo		31/12/2022	

OBIETTIVO STRATEGICO

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° **79 del 30/12/2021**.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	Titolo: COC PER GESTIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 – PRESIDIO ISTRUTTORIA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA ED ISTITUZIONALE CONNESSA AL CENTRO OPERATIVO COMUNALE	Azione 1	<i>efficacia</i>	Numero interventi effettuati, Numero nuclei familiari sostenuti Atti, documentazioni e relazioni
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Incontri effettuati, numero comunicazioni
		Azione 3	<i>efficacia</i>	Relazioni su numero attività ed eventi sostenuti nel territorio, atti e documentazioni.
		Azione 4	<i>efficacia</i>	Relazioni
		Azione 5	<i>efficacia</i>	Numero inoculazioni eseguite
		Azione 6	<i>efficacia</i>	Numero soggetti Covid tracciati, schede di tracciamento
2	Titolo: PROTOCOLLO DI VICINATO	Azione n. 3	<i>temporale</i>	Incontri informativi con i cittadini dei territori individuati 30/06/'21
		Azione n. 4	<i>temporale</i>	Attivazione delle azioni previste dal Patto 30/06/'21
3	Titolo: WELFARE FAMILY	Azione 1	<i>efficacia</i>	Relazioni, verbali, atti vari, documentazione
		Azione 2	<i>efficacia</i>	Riunioni Relazioni, verbali, atti vari, documentazione
		Azione 3	<i>efficacia</i>	Relazioni, verbali, atti vari, documentazione, atti di Giunta Comunale – Eventi ed Azioni

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI SETTORE N. 2 SOCIALE E DEMOGRAFICO

1	<i>COC PER GESTIONE EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19</i>	40%
2	PROTOCOLLO DI VICINATO	25%
3	WELFARE FAMILY	20%
4	<i>Obiettivo trasversale</i>	15%
	TOTALE	100%

SETTORE N. III - PROGETTAZIONE STRATEGICA, BILANCIO E TRIBUTI

SERVIZI:

- Progettazione strategica
- Bilancio
- Controllo di Gestione
- Gestione tributi com.li
- Acquisti centralizzati e economato
- Farmacia

RESPONSABILE DEL SETTORE: Maria Rita Scimmi

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 – 2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 5 – POLITICHE DI BILANCIO E FISCALI
PROGETTO N.	POLITICHE FISCALI
AZIONE	<i>POLITICHE DI RECUPERO FISCALE</i>
ANNO D'INIZIO 2021	<i>ANNO DI COMPLETAMENTO 2022</i>

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N. 1			
Titolo: <i>RECUPERO EVASIONE FISCALE</i>		Tempistica (date)	
Descrizione: Attività di lotta all'evasione fiscale e tributaria			
<i>Azione 1</i>	Attività di bonifica banca dati, attività di controllo e verifica delle posizioni tributarie mediante strumenti (dati catastali, flussi versamenti, accesso a Punto Fisco, contratti di locazione, contratti forniture utenze, ecc....) che consentono un controllo incrociato dei dati.	30/04/22	
<i>Azione 2</i>	Attività di recupero fiscale, mediante elaborazione, stampa e notifica avvisi di accertamento, per tutti i tributi comunali ma in modo particolare su I MU E TASI anno 2017 e TARI varie annualità.		31/12/22

OBIETTIVO N. 2

Titolo: TUTELA DEI FORNITORI CON MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Tempistica (date)
--	-----------------------------

Descrizione: Emissione mandati di pagamento ed invio al tesoriere mediamente entro 15 giorni dalla ricezione dei provvedimenti di liquidazione. (per gli eventuali provvedimenti restituiti agli uffici proponenti per rettifiche e/o integrazioni i 15 gg. decorreranno dalla definitiva restituzione degli stessi)				
<i>Azione 1</i>	Controllo correttezza provvedimento e completezza documentale			
<i>Azione 2</i>	Emissione Mandati			
<i>Azione 3</i>	Firma e trasmissione al Tesoriere			

OBIETTIVO N. 3

Titolo: INVESTIMENTI IN SICUREZZA CON GARANZIE ADEGUATE		Tempistica (date)	
Descrizione: L'obiettivo è quello di non tenere ferme risorse finanziarie in misura eccessiva in un momento storico dove è necessario avere disponibilità importanti da investire. Si tratta di effettuare il monitoraggio trimestrale della Piattaforma dei Crediti in modo da tenere sotto controllo lo stock del debito ed investire in sicurezza.			
<i>Azione 1</i>	Verifica dello stock del debito		
<i>Azione 2</i>	Aggiornamento di eventuali discordanze rispetto alla contabilità		31/12/2022

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° **79 del 30/12/2021**.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	RECUPERO EVASIONE FISCALE	Azione n. 1	<i>temporale</i>	Attività di bonifica banca dati, attività di controllo e verifica delle posizioni tributarie mediante strumenti (dati catastali, flussi versamenti, accesso a Punto Fisco, contratti di locazione, contratti forniture utenze, ecc....) che consentono un controllo incrociato dei dati.

		Azione n. 2	<i>Efficacia economica</i>	Attività di recupero fiscale, mediante elaborazione, stampa e notifica avvisi di accertamento, per tutti i tributi comunali ma in modo particolare su IMU E TASI anno 2017 e TARI varie annualità.
2	TUTELA DEI FORNITORI CON MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Azione n. 1	<i>Efficacia</i>	Verifica al 15 del mese successivo al terzo trimestre (ottobre 2021) della messa a regime dei tempi di pagamento.
		Azione n. 2	<i>Efficacia</i>	Verifica al 15 del mese successivo al terzo trimestre (ottobre 2021) della messa a regime dei tempi di pagamento.
		Azione n. 3	<i>Efficacia</i>	Verifica al 15 del mese successivo al terzo trimestre (ottobre 2021) della messa a regime dei tempi di pagamento.
3	INVESTIMENTI IN SICUREZZA CON GARANZIE ADEGUATE.	Azione n. 1	<i>temporale</i>	Verifica al 15 del mese successivo di ciascun trimestre, anticipando la scadenza finale di un mese
		Azione n. 2	<i>temporali</i>	Verifica al 15 del mese successivo di ciascun trimestre, anticipando la scadenza finale di un mese

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI		
1	RECUPERO EVASIONE FISCALE	40%
2	TUTELA DEI FORNITORI CON MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	25%
3	INVESTIMENTI IN SICUREZZA CON GARANZIE ADEGUATE	25%
4	Obiettivo Trasversale	10%
	TOTALE	100%

SETTORE N. IV - GIUDICE DI PACE E
--

SERVIZI:

- Cancelleria ed attività amministrativa di supporto al Giudice di Pace
- Gestione pratiche di contenzioso per l'ente

RESPONSABILE DEL SETTORE: *Dott.ssa Lorella Petrella*

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 - 2022
--

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 – POLITICHE DI TUTELA DELLA CITTADINANZA, LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N.	<u>SICUREZZA E LEGALITA'</u>
AZIONE	DISCIPLINA REGOLAMENTARE PER AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI
ANNO D'INIZIO 2021	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N.1

	Tempistica (date)
<p>Titolo: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO D'INCARICHI DI RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO</p> <p>Descrizione: Allo scopo di migliorare l'erogazione dei servizi di competenza, si intende elaborare e poi proporre all'amministrazione l'adozione di un apposito regolamento atto a disciplinare il conferimento d'incarichi di patrocinio, assistenza e rappresentanza in giudizio dell'amministrazione com.le, dal momento che l'ente non è dotato di un'avvocatura interna e che l'intento è quello di continuare ad avvalersi di liberi professionisti, non istituendo un apposito servizio interno.</p>	
<i>Azione 1</i> Valutazione istruttoria dell'andamento delle spese legali e della rotazione degli incarichi (Relazione all'Amministrazione)	31/05/2022
<i>Azione 2</i> Studio per stesura bozza regolamento e condivisione con i responsabili di settore	30/09/2022
<i>Azione 3</i> Presentazione bozza di regolamento ai fini dell'approvazione in consiglio	30/11/'22

OBIETTIVO N.2			
Titolo: REDAZIONE FOGLIO NOTIZIE TRAMITE SISTEMA SIAM		Tempistica (date)	
<i>Descrizione: Redazione foglio notizie tramite sistema SIAM per ogni giudizio promosso avanti al giudice di pace nel 2022. Attività gestionale migliorativa del servizio Cancelleria</i>			
<i>Azione 1</i>	La redazione interviene all'iscrizione di ciascuna pratica ovvero entro il mese successivo.	1 Febbraio 2022	
<i>Azione 2</i>	Verifica intermedia al 30 giugno e relazione finale di rendicontazione		30/06/22

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° 79 del 30/12/2021.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO D'INCARICHI DI RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO	<i>Azione 1</i>		
		<i>Azione 2</i>		
2	REDAZIONE FOGLIO NOTIZIE TRAMITE SISTEMA SIAM	Azioni 1		

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI

1	REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO D'INCARICHI DI RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO	40%
2	REDAZIONE FOGLIO NOTIZIE TRAMITE SISTEMA SIAM	40%
3	Titolo: obiettivo trasversale	20%
	TOTALE	100%

SETTORE N. V - CULTURA E

SERVIZI:

- Cultura
- Sport
- Turismo
- Patrimonio

RESPONSABILE DEL SETTORE: *Dott.ssa Sandra Proietti*

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 - 2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	<i>LINEA STRATEGICA N. 2 – POLITICHE DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO A VOCAZIONE TURISTICA, CULTURALE E COMMERCIALE</i>
PROGETTO	Turismo, Todi città ricca di storia, arte e cultura
AZIONE	Sviluppo delle attività culturali e turistiche
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N.1			
Titolo: SVILUPPO DEGLI EVENTI "FESTIVAL DEL CINEMA" E "FRANTOI APERTI"		Tempistica (date)	
Descrizione: Organizzazione di nuove edizioni con una maggiore durata e una forte promozione culturale e turistica.			
Azione 1	Attività organizzative di concerto con Enti e Associazioni coinvolte	30/05/2022	
Azione 2	Predisposizione atti amministrativi e gestione degli eventi		31/10/2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	<i>LINEA STRATEGICA N. 2 – POLITICHE DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO A VOCAZIONE TURISTICA, CULTURALE E COMMERCIALE</i>
PROGETTO N. 1	Turismo, Todi città ricca di storia, arte e cultura
AZIONE	Sviluppo delle attività culturali e turistiche
ANNO D'INIZIO 2021	ANNO COMPLETAMENTO 2023

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N.2			
Titolo: IL FONDO DIPLOMATICO DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE		Tempistica (date)	
Descrizione: Digitalizzazione e informatizzazione delle pergamene e dei documenti che costituiscono il Fondo Diplomatico dell'Archivio Storico del Comune di Todi. (Obiettivo pluriennale: da completare con l'informatizzazione nell'anno 2023)			
Azione 1	Digitalizzazione		31/12/2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 4 – POLITICHE PATRIMONIALI, RECUPERO DEGLI IMMOBILI PUBBLICI, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO PROGRAMMATO DI INTERVENTI SOSTENIBILI
PROGETTO N.	<i>Manutenzione del Patrimonio comunale</i>
AZIONE	<i>Aggiornamento dei dati relativi al patrimonio</i>
ANNO D'INIZIO 2021	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVO N.3			
Titolo: AGGIORNAMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE		Tempistica (date)	
Descrizione: Aggiornamento del patrimonio immobiliare del Comune nel portale del MEF			
Azione 1	Estrazione di dati dal data base dell'inventario dei beni immobili (software Maggioli)		31/12/22

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° 79 del 30/12/2021.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	SVILUPPO DEGLI EVENTI "FESTIVAL DEL CINEMA" E "FRANTOI APERTI"	Azione 1	efficacia	• Definizione degli obiettivi e degli accordi

		Azione 2	<i>efficacia</i>	• Attuazione degli eventi
2	IL FONDO DIPLOMATICO DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE	Azioni 1	<i>efficacia</i>	• servizi implementati
3	AGGIORNAMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE	Azione 1	<i>efficacia</i>	• servizi implementati

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI		
1	<i>Titolo:</i> Sviluppo degli eventi "Festival del Cinema" e "Frantoi Aperti"	35%
2	<i>Titolo:</i> Il Fondo Diplomatico dell'Archivio Storico Comunale	25%
3	<i>Titolo:</i> Aggiornamento del Patrimonio immobiliare	25%
4	<i>Titolo: Obiettivo trasversale</i>	15%
	TOTALE	100%

SETTORE N. VI – LAVORI PUBBLICI ED

SERVIZI:

- Lavori pubblici
- manutenzioni
- Espropri
- Cimiteri

RESPONSABILE DEL SETTORE: Arch. Silvia Minciaroni

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 – 2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 1 POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ URBANA
PROGETTO N. 1	RECUPERARE QUALITATIVAMENTE L'ESISTENTE
AZIONE	NON INDIVIDUATA
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVO N. 1				
<p>Titolo: LA RIQUALIFICAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DELLE CISTERNE ROMANE</p> <p>Descrizione: Realizzazione di un intervento di riqualificazione, restyling ed implementazione del percorso di visita all'interno delle Cisterne Romane, iniziato fin dal 2020.</p>	Tempistica (date)			
Azione 1	Esecuzione lavori	30/03/22		
Azione 2	Ultimazione Lavori		31/07/22	
Azione 3	Rendicontazione Intervento			30/11/22

RISORSE UMANE: Ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento alle unità Carnesecca, Mariani, Grilli

RISORSE FINANZIARIE: secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° 79 del 30/12/2021

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 1 POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ URBANA
PROGETTO N. 2	PROGETTARE LA RIQUALIFICAZIONE URBANA IN MODO INTEGRATO
AZIONE	RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE
ANNO DI INIZIO 2021	ANNO DI COMPLETAMENTO 2022
OBIETTIVO N. 2	

Titolo: OPERE DI RIGENERAZIONE, DI SISTEMAZIONE E DI ARREDO URBANO DA ESEGUIRE SULL' AREA VERDE POSTA NELLE IMMEDIATE VICINANZE DEL TEMPIO DELLA CONSOLAZIONE DENOMINATA BENEFATTORI OPERE PIE		Tempistica (date)		
Descrizione: Realizzazione di un intervento di riqualificazione dell'area verde limitrofa al tempio della Consolazione				
Azione 1	Espletamento gara per affidamento lavori	30/01/22		
Azione 2	Esecuzione lavori		31/08/22	
Azione 3	Ultimazione Lavori			31/12/22

RISORSE UMANE: Ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento alle unità Carnesecca, Mariani, Grilli

RISORSE FINANZIARIE: secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° **79 del 30/12/2021** Fondi Ministeriali -Regione Umbria

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 1 POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ URBANA
PROGETTO N.	VALORIZZAZIONE AREE VERDI
AZIONE	Consolidamento frana
ANNO DI INIZIO 2021	ANNO DI COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVO N. 3				
Titolo: CONSOLIDAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA FRANA DI ROSCETO				
Descrizione: Intervento di messa in sicurezza del territorio volto a consolidare il pendio ai piedi del castello di Rosceto interessato da movimento franoso				
Azione 1	Consegna lavori	30/01/22		
Azione 2	Esecuzione lavori		31/09/22	
Azione 3	Ultimazione Lavori			31/12/22

RISORSE UMANE: Ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento alle unità Carnesecca, Mariani, Grilli

RISORSE FINANZIARIE: secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° **79 del 30/12/2021** Risorse PNRR

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 – 2021	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 1 POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ URBANA

PROGETTO N. 4	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ESISTENTE
Azione	Riqualificazione pavimentazione Via Ciuffelli
Anno di inizio 2021	Anno di Completamento 2022

OBIETTIVO N. 4				
Titolo: LA PAVIMENTAZIONE DI VIA CIUFFELLI E PIAZZA JACOPONE			Tempistica (date)	
Descrizione: Realizzazione di un intervento di rifacimento della pavimentazione esistente volto alla valorizzazione dell'area di accesso la Centro Storico				
<i>Azione 1</i>	Approvazione progetto esecutivo	15/03/22		
<i>Azione 2</i>	Avvio Esecuzione Lavori		01/05/22	
<i>Azione 3</i>	Fine lavori			31/12/22

RISORSE UMANE: Ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento alle unità Carnesecca, Mariani, Grilli

RISORSE FINANZIARIE: secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° 79 del 30/12/2021 **Fondi statali (Ministero dell'Ambiente)**

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 – 2021	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 1 POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ URBANA
Progetto n. 5	Valorizzazione e cura del patrimonio esistente
AZIONE	
Anno di inizio 2021	Anno di Completamento 2022

OBIETTIVO N. 5				
Titolo: IL BARATTO AMMINISTRATIVO			Tempistica (date)	
Descrizione: Promuovere la cura del patrimonio verde di proprietà dell'Ente, attraverso la collaborazione con i cittadini				
<i>Azione 1</i>	Approvazione progetti per presentazione istanze Baratto Amministrativo	28/02/22		
<i>Azione 2</i>	Acquisizione Istanze		30/06/22	
<i>Azione 3</i>	Verifica realizzazione interventi			31/12/22

RISORSE UMANE: Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza. Mattioli, Bernardini

RISORSE FINANZIARIE: secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° 79 del 30/12/2021. **Fondi propri di bilancio**

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	La riqualificazione ed implementazione delle cisterne romane	Azione 1	Temporale	Esecuzione lavori
		Azione 2	Temporale	Ultimazione Lavori
		Azione 3	Temporale	Rendicontazione Intervento
2	Riqualificazione area verde benefattori Opere Pie	Azione 1	Temporale	Espletamento gara per affidamento lavori
		Azione 2		Esecuzione lavori
		Azione 3		Ultimazione Lavori
3	Consolidamento e messa in sicurezza frana di Rosceto	Azione 1	Temporale	Consegna lavori
		Azione 2		Esecuzione lavori
		Azione 3		Ultimazione Lavori
4	La Pavimentazione di Via Ciuffelli e Piazza Jacopone	Azione 1	Temporale	Approvazione progetto esecutivo
		Azione 2		Avvio Esecuzione Lavori
		Azione 3		Fine lavori
5	Baratto Amministrativo - Valorizzazione e cura del patrimonio esistente	Azione 1	Temporale	Approvazione progetti per presentazione istanze
		Azione 2		Acquisizione Istanze
		Azione 3		Verifica realizzazione interventi

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI		
1	La riqualificazione ed implementazione delle cisterne romane	25%
2	Riqualificazione area verde benefattori Opere Pie	20%
3	Consolidamento e messa in sicurezza frana di Rosceto	20%
4	La Pavimentazione di Via Ciuffelli e Piazza Jacopone	20%
5	Baratto Amministrativo - Valorizzazione e cura del patrimonio esistente	10%
6	Obiettivo trasversale	5%
	TOTALE	100%

SETTORE N. VII URBANISTICA E

SERVIZI:

- Urbanistica
- Edilizia
- Sviluppo economico
- Suape
- Servizi a rete

RESPONSABILE DEL SETTORE: Arch. Marco Spaccatini

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 1 POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ URBANA
PROGETTO n.1	Progettare la riqualificazione urbana in modo integrato
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO

OBIETTIVO N. 1	
Titolo: REDAZIONE VARIANTI P.R.G. PARTE STRUTTURALE/OPERATIVO	Tempistica (date)
Descrizione: Modifica ed aggiornamento del PRG a seguito di istanze dei cittadini, previa idonea istruttoria e verifica dell'ammissibilità delle stesse	
<i>Azione 1</i> Istruttoria istanze ed elaborazione grafica varianti	
<i>Azione 2</i> Trasmissione al Consiglio della pratica per approvazione	

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 1 POLITICHE DI GESTIONE, VALORIZZAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA QUALITÀ URBANA
PROGETTO n.8	Progettare la riqualificazione urbana in modo integrato
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2021	Anno completamento 2022

OBIETTIVO N. 2	
Titolo: FINANZA DI PROGETTO PER LA GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Tempistica (date)
Descrizione: Istruttoria di tutti gli atti propedeutici all'individuazione del soggetto promotore per la concessione dei servizi di pubblica illuminazione ed impianti termici per gli edifici di competenza com.le	

Azione 1	Istruttoria istanze ed individuazione proposta migliore con Delibera di Giunta e conclusione fasi propedeutiche e conseguenti	31/03/2022	
Azione 2	Trasmissione al Consiglio, previa richiesta di variazione al DUP - della delibera per individuazione soggetto promotore con Delibera di Consiglio		30/06/2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	Linea Strategica n.4 Politiche patrimoniali recupero degli immobili pubblici valorizzazione e sviluppo programmato di interventi sostenibili
PROGETTO n.3	Accesso al Centro Storico
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2021	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVO N. 3			
<p>Titolo: GESTIONE IN HOUSE DELL'IMPIANTO ASCENSORE DI PTA ORVIETANA</p> <p>Descrizione: Per scelta dell'Amministrazione il settore VII segue direttamente la gestione dell'ascensore e parcheggio connesso. In questo modo, durante il periodo della pandemia, non si stipulano contratti di gestione "a rischio" con terzi, ma si assicura nei periodi turistici il funzionamento dell'accesso privilegiato al centro storico.</p>	<p>Tempistica (date)</p>		
Azione 1	Attivazione attività di gestione. Adozione atti	30/06/2022	
Azione 2	Attività di manutenzione e controllo. Adozione atti		31/12/2022

RISORSE UMANE Bernardini, Bertini, Lanari

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	Linea Strategica n. 1 Politiche di gestione, valorizzazione e sviluppo del territorio e della qualità urbana
PROGETTO n.1	Promuovere una città che rispetti uomo ed ambiente
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2021	ANNO DI COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVO N. 4	
<p>Titolo: AREA VERDE PUBBLICO IN LOC. PONTERIO</p>	<p>Tempistica (date)</p>

Descrizione: Realizzazione area verde pubblico su proprietà Berfin e GMF in loc. Ponterio		
Azione 1	Istruttoria ed approvazione progetto. Titolo edilizio	31/12/2022

OBIETTIVO STRATEGICO	
PROGRAMMA DI MANDATO	Linea Strategica n. 2 Politiche di promozione del territorio a vocazione turistica, culturale e commerciale
PROGETTO n.1	Commercio
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO DI COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVO N. 5	
Titolo: LA SICUREZZA PER FIERE E MERCATI	Tempistica (date)
Descrizione: Revisione piani di sicurezza per lo svolgimento di fiere e mercati nel Centro Storico	
Azione 1	Adozione nuovi piani di sicurezza (redatti dai tecnici interni senza conferimento di incarichi extra) con Determinazione
	31/12/2022

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° 79 del 30/12/2021.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	
		AZIONI	TIPOLOGIA
1	REDAZIONE VARIANTI P.R.G. PARTE STRUTTURALE/OPERATIVO	Azione 1	Efficacia Istruttoria di almeno il 50% delle istanze giacenti al 1/1/2022
		Azione 2	Efficacia Trasmissione al Consiglio di almeno il 25% delle istanze giacenti al 1/1/2022
2	FINANZA DI PROGETTO PER LA GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Azione 1	30/03/2022
		Azione 2	temporale temporale 30/06/2022
3	GESTIONE IN HOUSE DELL'IMPIANTO ASCENSORE DI PTA ORVIETANA	Azione 1	Efficacia Verifica a fine anno con relazione del risparmio di gestione, rispetto

				agli incassi e spese sostenute.
4	AREA VERDE PUBBLICO IN LOC. PONTERIO	Azione 1	temporale	31/12/2022
5	LA SICUREZZA PER FIERE E MERCATI	Azione 1	temporale	31/12/2022

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI		
1	VARIANTI P.R.G. PARTE STRUTTURALE/OPERATIVO	20%
2	FINANZA DI PROGETTO PER LA GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	20%
3	GESTIONE IN HOUSE DELL'IMPIANTO ASCENSORE DI PTA ORVIETANA	20%
4	AREA VERDE PUBBLICO IN LOC. PONTERIO	15%
5	LA SICUREZZA PER FIERE E MERCATI	15%
6	OBIETTIVO TRASVERSALE	10 %
	TOTALE	100%

SETTORE N.VIII - SICUREZZA E INFORMATICA

SERVIZI:

- Direzione teatri
- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Informatica

RESPONSABILE DEL SETTORE: Leopoldo Galletti

OBIETTIVI STRATEGICI 2017 – 2022	
PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 POLITICHE DI TUTELA DELLACITTADINANZA, LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N.1	SICUREZZA E LEGALITA'
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N. 1			
Titolo: ATTIVAZIONE E MESSA A REGIME MAGGIOLI JPERS PRESENZE Descrizione: <i>Gestione e supervisione informatica delle attività di migrazione dati di tutto il personale dell'Ente relativo alle presenze, assenze, congedi ed aspetti vari della gestione lavorativa. Migrazione dal vecchio applicativo Kronos al nuovo "portale del dipendente"</i>		Tempistica (date)	
Azione 1	<i>L'attivazione di questo progetto permette di migliorare la gestione operativa del personale, oltre ad integrare il servizio di sportello telematico polifunzionale.</i>	30/06/2022	31/08/2022
	<i>Il progetto si realizza in collaborazione con l'ufficio personale dell'Ente.</i>	40%	80%
			31/12/2022
			100%

OBIETTIVO N. 2		Tempistica		
Titolo: Sportello Telematico Polifunzionale		30/06/2022	31/08/2022	31/12/2021
Descrizione: Costituzione dello sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze dell'ente				
Azione 1	<i>L'attivazione di questo progetto permette di raggiungere rapidamente importanti risultati, in termini di:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione</i> • <i>riduzione dei tempi di attesa</i> • <i>snellimento del funzionamento degli uffici.</i> 	10%	60%	100%

OBIETTIVO N. 3				
Titolo: Gestione informatizzata servizi scolastici – verifica applicativo		Tempistica		
Descrizione: Informatizzazione del servizio di refezione scolastica, e trasporto con utilizzo a regime dell'applicativo.				
Azione 1	<i>L'attivazione di questo progetto comprende l'installazione del software di gestione ad uso e controllo degli Uffici Comunali preposti. oltre ad integrare il servizio di sportello telematico polifunzionale e il sistema di Pagamento PagoPA.</i>	30/06/2022	31/08/2022	31/12/2022 100%
Azione 2				

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° 79 del 30/12/2021.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	ATTIVAZIONE E MESSA A REGIME MAGGIOLI JPERS PRESENZE	Azione 1	efficacia	<i>Messa a regime del funzionamento del nuovo portale del dipendente JPERS senza soluzione di continuità rispetto a Kronos.</i>

2	COSTITUZIONE DELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE PER LA TRASMISSIONE DIGITALE DELLE ISTANZE DELL'ENTE	Azione 1	efficacia	<i>Semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione, riduzione dei tempi di attesa, snellimento del funzionamento degli uffici.</i>
3	GESTIONE INFORMATIZZATA SERVIZIO SCOLASTICO - VERIFICA APPLICATIVO	Azione 1	efficacia	<i>Installazione del software di gestione ad uso e controllo degli Uffici Comunali preposti, Integrare il servizio di sportello telematico polifunzionale e il sistema di Pagamento PagoPA</i>

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI

1	ATTIVAZIONE E MESSA A REGIME MAGGIOLI JPERS PRESENZE	30%
2	COSTITUZIONE DELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE PER LA TRASMISSIONE DIGITALE DELLE ISTANZE DELL'ENTE	40%
3	GESTIONE INFORMATIZZATA SERVIZIO SCOLASTICO - VERIFICA APPLICATIVO	20%
4	OBIETTIVO TRASVERSALE	10%
	TOTALE	100%

MUNICIPALE

SETTORE N.IX- POLIZIA

SERVIZI:

- Polizia Municipale

RESPONSABILE DEL SETTORE: *Emanuela Caporali*

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2017 - 2022

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 POLITICHE DI TUTELA DELLACITTADINANZA. LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 1	<u>SICUREZZA E LEGALITA'</u>
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N. 1

Titolo: CITTA' SICURA		Tempistica (date)		
Descrizione: Tutela dell'ordine pubblico e controllo del territorio.				
<i>Azione n. 1</i>	Controlli sul territorio legati all'emergenza "Covid-19" di concerto con le altre Forze di Polizia.			
<i>Azione n. 2</i>	Controlli del territorio con pattugliamento nel centro città e frazioni			
<i>Azione n. 3</i>	Rilievo infrazioni con strumentazione elettronica (Telelaser e Targa 193)			30/11/22

OBIETTIVO STRATEGICO

PROGRAMMA DI MANDATO	LINEA STRATEGICA N. 6 POLITICHE DI TUTELA DELLACITTADINANZA. LA CASA COMUNALE COME CASA DI TUTTI: PARTECIPAZIONE SICUREZZA E LEGALITA'
PROGETTO N. 2	<u>SICUREZZA E LEGALITA'</u>
AZIONE	
ANNO D'INIZIO 2022	ANNO COMPLETAMENTO 2022

OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2022

OBIETTIVO N. 2 -				
Titolo: REVISIONE SEGNALETICA STRADALE		Tempistica (date)		
Descrizione: <i>L'obiettivo si sostanzia nel rivedere, attraverso anche la collaborazione con soggetti esterni, lo stato di manutenzione e collocazione della segnaletica orizzontale e verticale, allo scopo di programmare in modo ragionato gli interventi di manutenzione/ sostituzione/ implementazione degli elementi esistenti</i>				
Azione n. 1	Conferimento incarico per il monitoraggio della segnaletica stradale	30/04/'22		
Azione n. 2	Presa in carico delle risultanze del monitoraggio e programmazione degli interventi		1/09/'22	
Azione n. 3	Assegnazione del servizio per almeno il 30% degli interventi			31/12/'22

OBIETTIVO N. 3 – Condiviso Sett.II				
Titolo: PROTOCOLLO DI VICINATO		Tempistica (date)		
Descrizione: <i>Realizzazione di un sistema integrato di sicurezza urbana, attraverso: una migliore vivibilità delle aree coinvolte, il rafforzamento rapporto cittadini – istituzioni; lo sviluppo senso civico; il miglioramento delle azioni di prevenzione e delle attività di informazione per il cittadino</i>				
Azione n. 1	Istituzione del tavolo di coordinamento tra i Settori del Comune di Todi e le forze dell'ordine	Eseguito anno 2020		
Azione n. 2	Individuazione delle aree del territorio da inserire nel Patto per il controllo di Vicinato			Eseguito anno 2021
Azione n. 3	Incontri informativi con i cittadini dei territori individuati	30/06/22		
Azione n. 4	Attivazione delle azioni previste dal Patto		30/06/22	

RISORSE UMANE:

Personale assegnato al settore con l'ultima dotazione organica approvata con delibera della G.C. n.°182 del 24/06/2021 con riferimento a ciascuno dei servizi di competenza.

RISORSE FINANZIARIE:

secondo il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 e secondo il Bilancio di Previsione 2022-2024, già approvato in via definitiva con la D.C.C. n° **79 del 30/12/2021**.

INDICATORI DEGLI OBIETTIVI

N.	Descrizione	Indicatore		
		Azioni	Tipologia	Dati da riscontrare
1	Titolo: CITTA' SICURA	Azione n. 1	efficacia	Numero controlli effettuati
		Azione n. 2	efficacia	Pattuglie impiegate
		Azione n.3	efficacia	Numero verbali contestati, atti vari. documentazione
2	Titolo: REVISIONE SEGNALETICA STRADALE	Azione n. 1	<i>Temporale</i>	Conferimento incarico per il monitoraggio della segnaletica stradale
		Azione 2	<i>Temporale</i>	Presenza in carico delle risultanze del monitoraggio e programmazione degli interventi
		Azione 3	<i>Temporale</i>	Assegnazione del servizio per almeno il 30% degli interventi
3	Titolo: PROTOCOLLO DI VICINATO	Azione n. 3	<i>Temporale</i>	Incontri informativi con i cittadini dei territori individuati
		Azione 4	<i>Temporale</i>	Attivazione delle azioni previste dal Patto

PESO PERCENTUALE OBIETTIVI

1	CITTA' SICURA	40%
2	REVISIONE SEGNALETICA STRADALE	30%
3	PROTOCOLLO DI VICINATO	20 %
4	OBIETTIVO TRASVERSALE	10%
	TOTALE	100%