



COMUNE DI CORCIANO  
Provincia di Perugia  
Segreteria Generale

**Legenda per la compilazione (colonne D, E)**

(D)Tra quelli descritti, indicare solo gli indicatori performance collegati all'obiettivo:  
temporale arco temporale del triennio nel quale va raggiunto l'obiettivo (1 anno, 2 anni, tre anni)

Efficacia capacità della struttura di raggiungere gli obiettivi.

Efficienza rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.

Economicità rapporto fra costi sostenuti e prodotti ottenuti.

Analisi finanziaria valutazione comparata di indicatori di bilancio da parte del responsabile finanziario

Innovazione e sviluppo capacità di creare nuovi servizi, strumenti, sistemi e interazione o di innovare quelli esistenti.

Output risultato nuovo ottenuto.

Outcome risultato finale che offre vantaggio diretto.

processo attività volte a conseguire l'obiettivo (procedure da applicare, azioni fondamentali, percorsi etc.).

(E)valore da voler conseguire (es. concludere XX% pratiche entro XX n. giorni)

AREA:

RESPONSABILE:

**sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO**

BUDGETING a breve-medio termine							REPORTING a breve termine			
obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso	rendicontazione	
A	B	C					D	E	F	G
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target	monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12
1.2.1 DIGITALIZZAZIONE E TRASPARENZA	OBIETTIVO 1 - Revisione sistema di videoconferenza per sedute della Giunta comunale	Segretario Generale	2023	Ufficio Segreteria	Fiorelli Marina	Elaborazione e presentazione proposta di nuovo regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale; Applicazione nuova modalità di gestione delle procedure di convocazione e verbalizzazione delle sedute della Giunta comunale.	Indicatore di output: presentazione proposta alla Giunta comunale	Entro il 30/07/2023		
1.2.2 RIDEFINIZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA	OBIETTIVO 2 - Revisione regolamento di organizzazione e	Segretario Generale	2023	Ufficio personale	Marta Moroni	Elaborazione proposta di revisione del regolamento; svolgimento relazioni sindacali previste dal vigente ccnl; presentazione proposta alla Giunta comunale	Indicatore temporale: presentazione proposta alla Giunta comunale	Entro il 30/04/2023		
1.3.1 PONTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVO 3 - coordinamento nuova mappatura dei processi a rischio corruttivo	Segretario Generale (in coordinamento) + tutti i Responsabili di Area	2023/2024	Ufficio controlli interni	Merenda Annamaria	Invio nuova scheda per mappatura rischi - supporto ai responsabili di area - controllo schede elaborate - inserimento nella sezione anticorruzione del PIAO	Indicatore di output: inserimento mappature nella sezione anticorruzione del PIAO	Inserimento nuove mappature nel PIAO 2023-25 (ANNO 2023) e nel PIAO 2024/26 (anno 2024)		



**COMUNE DI CORCIANO**  
Provincia di Perugia  
Segreteria Generale

**AREA: LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO**  
**RESPONSABILE: FRANCESCO CILLO**

**Legenda per la compilazione (colonne D, E)**  
(D) Tra quelli descritti, indicare solo gli indicatori performance collegati all'obiettivo:  
temporale arco temporale del triennio nel quale va raggiunto l'obiettivo (1 anno, 2 anni, tre anni)  
Efficacia capacità della struttura di raggiungere gli obiettivi.  
Efficienza rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.  
Economicità rapporto fra costi sostenuti e prodotti ottenuti.  
Analisi finanziaria valutazione comparata di indicatori di bilancio da parte del responsabile finanziario  
Innovazione e sviluppo capacità di creare nuovi servizi, strumenti, sistemi e interazione o di innovare quelli esistenti.  
Output risultato nuovo ottenuto.  
Outcome risultato finale che offre vantaggio diretto.  
processo attività volte a conseguire l'obiettivo (procedure da applicare, azioni fondamentali, percorsi etc.).  
(E) valore da voler conseguire (es. concludere XX% pratiche entro XX n. giorni)

**sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO**

BUDGETING a breve-medio termine							REPORTING a breve termine			
obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso	rendicontazione	
A	B	C					D	E	F	G
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target	monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12
1.1.1 POTENZIAMENTO STRUMENTI DI CONSULTAZIONE E RACCOLTA IDEE PROPOSITIVE		Francesco Cillo								
1.2.1 DIGITALIZZAZIONE E TRASPARENZA	<p>Le normative vigenti con particolare riguardo ai procedimenti di dematerializzazione ed informatizzazione della PA e alle evoluzioni tecnologiche ed informatiche richiedono una capacità sempre maggiore di adeguamento delle strutture tecnologiche dell'Ente e degli skill degli addetti. Occorre quindi attuare delle strategie di innovazione per aumentare l'efficienza e le performance del sistema informativo interno e degli strumenti tecnologici a disposizione degli addetti per offrire ai cittadini servizi rapidi ed innovativi.</p> <p>Di particolare rilevanza è il piano triennale per l'informatica della PA aggiornamento 2022-24 che è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione Italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA. L'aggiornamento 2022-2024 costituisce l'evoluzione delle due precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNIR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione. All'interno del Piano sono presenti numerosi riferimenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 1) tramite la citazione a riforme e investimenti, nonché agli avvisi di finanziamento per le PA italiane.</p> <p>Il PNIR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. A livello nazionale, la Strategia Italia digitale 2026, si concentra da un lato sulle infrastrutture digitali e la</p>	Francesco Cillo (affidamenti per sito e piattaforma gestionale) + Segretario + Responsabili di Area	2023-2025	Servizio informatico - ufficio per la transizione Digitale	A. Pignatta	<p>L'attività di aggiornamento ed implementazione di nuovi procedimenti sullo sportello telematico sarà effettuata dall'ufficio informatico su richiesta degli uffici Comunali.</p> <p>Per quanto invece riguarda la migrazione dei servizi di incasso PAGOPA l'ufficio informatico sta continuando a sollecitare i vari uffici a verificare i servizi non ancora migrati o ad attivare nuovi qualora necessario. Man mano che tale attività sarà completata si comunicherà all'intermediario tecnologico (Regione Umbria) l'attivazione dei pagamenti spontanei su Pagolombria. Per i servizi APP IO l'ufficio per la transizione digitale verificherà la possibilità di attivare nuovi servizi qualora emergano necessità da parte degli uffici. Per l'accessibilità sarà necessario verificare le modalità di pubblicazione dei documenti sul sito anche attraverso sensibilizzazione e formazione degli operatori comunali.</p>	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; ECONOMICITA'; INNOVAZIONE e SVILUPPO; OUTPUT; OUTCOME	termine finale rendicontazione PNIR 31.12.2025		
1.3.1 POTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	mappatura dei processi a rischio corruttivo	Segretario Generale (in coordinamento) + tutti i Responsabili di Area	2023-2025	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Laura Rossi	compilazione schede di mappatura processi	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; OUTPUT; OUTCOME			

obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali	C					indicatori	risultato atteso	rendicontazione	
A	B	C					D	E	F	G
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/ sviluppo-output-outcom	target	monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12
3.1.2 PROTEZIONE CIVILE		Francesco Cillo		Area Lavori Pubblici e Patrimonio						
4.1.1 RIQUALIFICAZIONE SCUOLE E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI, NONCHE' EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	PNRR M2 C4 I2.2 "Piccole Opere" - Interventi per la Resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni - 130.000,00 Euro - Parziale qualificazione energetica S.E. in Corciano capoluogo	Francesco Cillo	01.06.2024	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Filippo Castellani Paola Vignaroli Alessandro Fracassetti Filippo Tortoioli	Redazione Progetto Esecutivo in aderenza al principio PNRR (DNSH, Tagging...), redazione bando affidamento lavori ed atti conseguenti	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; ECONOMICITA'; OUTPUT; OUTCOME	Rendicontazione finale su Piattaforma ReGIS entro il 01.06.2024		
4.3.1 RAFFORZAMENTO DEL RAPPORTO SINERGICO CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE	Affidamento gestione, tramite procedura di evidenza pubblica, dei seguenti impianti sportivi: Campo Calcio Mantignana - Palestra Ellera e San Mariano	Francesco Cillo	30.07.2023	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Laura Rossi e Marta Ginocchini	Analisi economica costi/ricavi basata sullo storico dei dati circa la sostenibilità gestione; quantificazione dell'eventuale contributo da concedere. Redazione bando di gara ed atti successivi	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; ECONOMICITA'; OUTPUT; OUTCOME	determina di affidamento a seguito procedura evidenza pubblica		
5.1.4 POTENZIAMENTO CURA DELLA CURA DEL VERDE		Francesco Cillo		Area Lavori Pubblici e Patrimonio						
5.1.5 IMPLEMENTAZIONE, VALORIZZAZIONE E QUALIFICAZIONE DELLE PERCORRENZE PEDO-CICLABILI CHE DOVRANNO ESSERE MEGLIO RELAZIONATE CON GLI AMBITI TERRITORIALI E URBANI ATTRAVERSATI	PNRR M5 C2.1 2.1 "Rigenerazione Urbana" - 2.300.000,00 Euro	Francesco Cillo	30.12.2025	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Filippo Castellani Paola Vignaroli Giampiero Mari Alessandro Fracassetti	Determina a contrarre, determina affidamento lavori, contratto, D.L.	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; OUTPUT; OUTCOME	Redazione Collaudo Tecnico Amministrativo entro il 31.12.2025		
5.1.6 TPL - MIGLIORAMENTO SERVIZI	Sottoscrizione Protocollo di Intesa approvato con D.G.C. n°148 del 10.10.2022; Individuazione Servizi minimi e passaggio competenze AGENZIA UNICA PER LA MOBILITA' ED IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Francesco Cillo	30.10.2023	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Laura Rossi	redazione atti amministrativi necessari	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; ECONOMICITA'; OUTPUT; OUTCOME	data di passaggio competenze AUMTPL > 30.12.2023		
5.1.7 AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI CIMITERIALI	a) Ampliamento del cimitero di Castelvioto b) Redazione progetti fattibilità ampliamento cimiteri di Chiugiana, San Mariano e Corciano	Francesco Cillo	a) 30.09.2023 b) 30.12.2024	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Giampiero Mari, Filippo Tortoioli, Marta Ginocchini	analisi delle richieste da parte degli utenti e stima dei costi. Verifica copertura di essi in funzione delle entrate attese. In caso di copertura dei costi si procede alla redazione dei PFTE e loro inserimento se valore >10000euro nel Piano Triennale lavori	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; ECONOMICITA'; INNOVAZIONE e SVILUPPO; OUTPUT; OUTCOME	a) determina affidamento lavori b) approvazione p.f.t.e.		
5.2.2 QUALIFICAZIONE FUNZIONALE DELLA SELLA URBANA DI ELLERA, TIGLI, GIRASOLE E SAN MARIANO		Francesco Cillo		Area Lavori Pubblici e Patrimonio						
5.2.3 CONSOLIDAMENTO DEI BORGHI STORICI CORCIANESI		Francesco Cillo		Area Lavori Pubblici e Patrimonio						
6.2.1 INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA E DIFFUSIONE DEL PORTA A PORTA INDIVIDUALE IN TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	Approvazione progetto di estensione alle zone non servite della modalità di raccolta porta a porta previa verifica di sostenibilità economica con il gestore servizio GEST srl	Francesco Cillo	a) 01.03.2024 b) 01.06.2024	Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Filippo Castellani, Paola Vignaroli, Laura Rossi	Analisi delle aree non servite dal sistema di raccolta porta a porta e stima dei costi; Tavolo di confronto con Comune di Corciano, GEST srl ed ALURI per la verifica della sostenibilità del servizio proposto costi/ricavi/risultato atteso in termine di % raccolta. Ove positiva approvazione con DGC del progetto e dei relativi costi previo ricognizione sul bilancio delle somme necessarie o sua programmazione all'anno successivo.	TEMPORALE; EFFICACIA; EFFICIENZA; INNOVAZIONE e SVILUPPO; OUTPUT; OUTCOME	a) verifica sostenibilità/remunerabilità economica estensione servizio; b) DGC approvazione progetto estensione raccolta porta a porta		



sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO									
BUDGETING a breve-medio termine									
obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso	
A	B		C				D	E	
operativi	gestionali-esecutivi		soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target
1.3.1 PONTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Affidamento dei servizi assicurativi con predisposizione documenti di gara europea, determina a contrarre e conseguenti adempimenti previsti dal d.lgs. 50/2016		Sabrina Chiappinelli	2023	ufficio ragioneria	Roberta ruffini Tiziana Costantini	procedure di affidamento del servizio	Affidamento del servizio entro il 31/12/2023	Affidamento del servizio entro il 31/12/2023
1.3.1 PONTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Predisposizione e invio Relazione di fine mandato e di inizio mandato		Sabrina Chiappinelli	2023	ufficio ragioneria	Francesca Bonomi	procedure di affidamento del servizio	rispetto dei termini di legge	rispetto dei termini di legge
1.3.1 PONTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Adozione di misure organizzative per la gestione dei pagamenti, Supporto agli uffici e monitoraggio sull'effettuazione delle liquidazioni delle fatture commerciali. Aggiornamento costante della piattaforma ministeriale. FINALITA' DA CONSEGUIRE: Allineamento costante della banca dati comunale con quella ministeriale e media dei tempi di pagamento inferiori a 0.		Sabrina Chiappinelli	2023	ufficio ragioneria	Roberta ruffini Claudia Del Zoppo	costante monitoraggio dei tempi di pagamento e richiesta alle Aree di eventuali misure correttive per il rispetto dei termini di legge	Media dei tempi di pagamento inferiore a 0 qualora gli uffici evadono i solleciti della ragioneria	Media dei tempi di pagamento inferiore a 0 qualora gli uffici evadono i solleciti della ragioneria

obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso
A	B	C					D	E
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target
1.3.2 RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE DEI TRIBUTI	Il recupero dell'evasione fiscale nei tributi comunali rappresenta un obiettivo imprescindibile per consentire l'equità fiscale. L'operazione di recupero dei tributi evasi consente da un lato il reperimento di risorse sottratte nelle annualità precedenti all'ente e dall'altro l'ampliamento della base imponibile dei tributi, con incidenza positiva sulle aliquote / tariffe applicabili e sul carico fiscale gravante sul singolo contribuente. Peraltro, il livello di rigidità che caratterizza la fiscalità da un lato ingessata per effetto di anni di blocco degli incrementi e dall'altro condizionata dai limiti massimi consentiti dalla legge, rende indispensabile procedere al recupero dei tributi evasi. Anche per il vigente quadro di finanza pubblica, caratterizzato ormai dalla sostanziale scomparsa della contribuzione statale, fatta eccezione per quella legata al ristoro di gettiti sottratti ai comuni dalle manovre statali. FINALITA' DA CONSEGUIRE: l'obiettivo persegue lo scopo di contrastare l'evasione e l'elusione dei tributi comunali con riferimento all'IMU/TASI ed alla TARI, con il duplice obiettivo di garantire l'equità tributaria da un lato e dall'altro di consentire il progressivo ampliamento della base imponibile dei tributi comunali. Ciò dovrà realizzarsi mediante il ricorso a strumenti informatici più evoluti ed all'utilizzo delle banche dati messe a disposizione dell'Ente.	Sabrina Chiappinelli	2023	ufficio tributi	Diego Tosti Elena Panfili Immacolata Dell'Aquila	emissione avvisi di accertamento IMU/TASI annualità 2018 Emissione solleciti TARI annualità 2022 ed avvisi di accertamento annualità 2018-2019 emissione ruoli coattivi TARI e IMU	emissione avvisi IMU e TARI per un importo pari almeno al 90% degli stanziamenti definitivi di bilancio e ruoli IMU e TASI anno 2014 e TARI anno 2017 entro il 31/12/2023.	emissione avvisi e ruoli entro il 31/12/2023

**Legenda per la compilazione (colonne D, E)**

solo gli indicatori performance collegati all'obiettivo:  
uale va raggiunto l'obiettivo (1 anno, 2 anni, tre anni)  
ia capacità della struttura di raggiungere gli obiettivi.  
iza rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.  
nicità rapporto fra costi sostenuti e prodotti ottenuti.  
:atori di bilancio da parte del responsabile finanziario  
ti, sistemi e interazione o di innovare quelli esistenti.  
Output risultato nuovo ottenuto.  
Outcome risultato finale che offre vantaggio diretto.

<b>REPORTING a breve termine</b>	
rendicontazione	
F	G
monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12

rendicontazione	
F	G
monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12



**AREA: CULTURA, TURISMO E SVILUPPO DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE: BARBARA PALTRICCIA**

**sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO**

BUDGETING a breve-medio termine							REPORTING a breve termine															
obiettivi riferiti al triennio del bilancio		obiettivi annuali			indicatori		risultato atteso		rendicontazione													
A		B			C		D		E													
operativi		gestionali-esecutivi			soggetto che coordina-responsabile		durata		servizi interessati		risorse umane		processi		temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-		target		monitoraggio intermedio/infrannuale		prodotto/risultato finale al 31/12	
1.3.1 PONTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA		mappatura dei processi a rischio corruttivo			Segretario Generale (in coordinamento) + tutti i Responsabili di Area		2023-2025		COMMERCIO, POLIZIA AMM.VA, CULTURA, TURISMO		RESP. + DELLA PIETRA + PAOLUCCI + TROMBETTA		Compilazione schede di mappatura per l'analisi del rischio dei procedimenti a maggior rischio corruttivo		OUTPUT							
2.1.1 ATTIVAZIONE FORME DI SINERGIA PUBBLICO PRIVATO		Sportello informativo su Sovraindebitamento e prima informazione di natura fiscale e tributaria			Barbara Paltriccia		2023-2024		SVILUPPO ECONOMICO		RESP. + DELLA PIETRA + PAOLUCCI		Attuazione protocollo d'Intesa sottoscritto a fine 2022 con l'ODCEC di Perugia per sportello informativo su Sovraindebitamento e prima informazione di natura fiscale e tributaria. Divulgazione iniziativa, attivazione sportello, gestione		SVILUPPO e OUTPUT		Apertura e funzionamento Sportello					
2.1.3 ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PER PROMOZIONE DEL TURISMO		Partecipazione all'Associazione Borghi più belli d'Italia e all'Associazione Borghi più belli d'Italia in Umbria, adesione ad alcune delle iniziative proposte / suggerite che siano di interesse per il territorio - COLLEGAMENTO OB.OP. 2.2.5 e 5.1.3			Barbara Paltriccia		2023-2025		CULTURA E TURISMO		RESP. + TROMBETTA + CIRINEI + CAPPANNELLI		Adesione e partecipazione alle iniziative/eventi per la promozione turistica del territorio comunale, grazie alla vasta rete di contatti tenuta dalle Associazioni dei Borghi più belli		EFFICACIA e OUTPUT		n. 2 iniziative nel 2023					
2.2.2 RIGENERAZIONE PRINCIPALI MANIFESTAZIONI CULTURALI		Promozione del territorio attraverso la realizzazione di eventi turistico-culturali - COLLEGAMENTO CON OBIETTIVO OPERATIVO 2.1.3, 2.2.5 5.1.2 e 5.1.3			Barbara Paltriccia		2023-2025		CULTURA E TURISMO		RESP. + TROMBETTA + CIRINEI + CAPPANNELLI		Programmazione, progettazione ed organizzazione di eventi e manifestazioni con modalità adeguate alla riduzione delle risorse economico-finanziarie e valorizzando la rete associativa comunale, attivando proficue collaborazioni. Da valorizzare, mediante la realizzazione di iniziative ed eventi, il progetto ECOrciano, recentemente realizzato, sui sentieri escursionistici di Monte Malbe.		EFFICACIA e OUTPUT		n. 1 evento n. 1 incontro nel 2023					
2.2.3 CREAZIONE TAVOLO DI COORDINAMENTO AVENTE COME MISSION LA VALORIZZAZIONE DELLA DIMENSIONE CULTURALE DI CORCIANO					Barbara Paltriccia												OBIETTIVO RAGGIUNTO (VEDI DUP)					
2.3.1 RAFFORZAMENTO DEL GEMELLAGGIO		REALIZZAZIONE INCONTRI DI GEMELLAGGIO E SOSTEGNO A SCAMBI SCOLASTICI			Barbara Paltriccia		2023-2025		GEMELLAGGI		RESP. + CIUCCI		Iniziativa di scambio e di incontro con i comuni gemellati; sostegno alle scuole del territorio per gli scambi scolastici - Tale obiettivo è fortemente condizionato dalla disponibilità di risorse finanziarie sugli stanziamenti di bilancio relativi		EFFICACIA e OUTPUT		N. 1 incontro di gemellaggio nel corso del 2023					







AREA: SOCIO EDUCATIVA  
RESPONSABILE: Rita Gaggioli

sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO

BUDGETING a breve-medio termine

obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso
A	B	C					D	E
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target
1.1.2 ISTITUZIONE REGISTRO DI CITTADINI VOLONTARI E ALBO DELLE ASSOCIAZIONI	Completamento procedura per la riattivazione dell'Albo dei volontari e Regolamento Albo	Rita Gaggioli	2023	UDC e Ufficio sociale	Claudia Tortoioli, Caterina Cenci, Rita Persichini	ATTI AMMINISTRATIVI : Convocazione 3a Commissione, D.D. avviso di riattivazione	1) Numero 1 interventi volontariato attivati (indicatore di output) 2) Numero 1 Output realizzati in relazione all'analisi dei bisogni	1 Intervento di volontariato attivo
3.2.1 EMERGENZA ABITATIVA E POLITICHE DI HOUSING	Azioni integrate di contrasto alla povertà abitativa al fine di ridurre il numero di famiglie con fragilità sociali ed economiche in condizioni di disagio abitativo.	Rita Gaggioli	2023	UDC e Ufficio sociale Assegnazione alloggi ERS	Gessica Bellaveglia, Claudia Tortoioli, Caterina Cenci, Elena Bolletta, Cinzia Morosin, Stefania Galetti, Angela Massa, Silvia Cricchi, Rita Persichini	ATTI AMMINISTRATIVI : Nuovo Regolamento Comunale per l'assegnazioni alloggi ERS-L.R. 23/2003 ss.mm.ii.	1) Individuazione gruppi target in base al profilo socio-economico o a differenti condizioni di vulnerabilità e disagio ; 2) definizione degli interventi di accompagnamento, supporto e sostegno finalizzati all'accompagnamento e all'autonomia abitativa dei soggetti destinatari delle azioni;	1. Approvazione nuovo regolamento 2. bando assegnazione alloggi Ers entro 30.09.2023 3. reperimento soluzioni alternative nei casi di richiesta per sfratti esecutivi con nuclei familiari composti anche da minori
3.2.2 PREVENZIONE RECUPERO DEL DISAGIO, DELL'ESCLUSIONE SOCIALE E DELLE DIPENDENZE TUTTE	Ridurre il potenziale accesso agli esercizi che consentono l'uso di apparecchi da gioco con vincita in denaro	Rita Gaggioli	2023-2025	UDC e Ufficio servizi sociali	Angela Massa, Francesca Meacci, Claudia Tortoioli, Caterina Cenci, Silvia Cricchi	Prosecuzione progetto di ambito con il comune capofila Perugia denominato " STRAINS-AD : Strumenti, Azioni per contrasto	1) realizzazione delle procedure di istruttoria pubblica per la composizione e formalizzazione di tavoli di co-progettazione: 2) Coordinamento dei tavoli di co-progettazione 3) stesura dei modelli operativi "innovativi" definiti in sede di co-progettazione	Definizione modelli operativi "innovativi" entro il 31.12.2023
4.2.1 AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA	Migliorare l'offerta formativa del Tempo integrato attraverso l'ampliamento degli orari scolastici per le scuole primarie e secondarie	Rita Gaggioli	2023-2025	Ufficio scuola	Gloria Tiberi, Rondolini Daniela	Appalto del servizio; gestione procedura di iscrizione; monitoraggio andamento del servizio finalizzato alla rilevazione del grado di	Avvio del servizio (indicatore di efficacia/output)	Avvio e svolgimento del servizio per l'a.s. 2023-24 entro il 1.10.2024
4.2.2 FAVORIRE UN MODELLO DI SCUOLA APERTA, SOLIDALE, DIGITALE E TELEMATICA	Promozione di un modello di scuola aperta, solidale, digitale e telematica	Rita Gaggioli	2023-2025	Ufficio scuola	Gloria Tiberi, Rondolini Daniela	1. analisi bisogni del territorio; 2.individuazione del target di popolazione 3.definizione di interventi sperimentali mirati al	Avvio del servizio (indicatore di efficacia/output)	Avvio e svolgimento del servizio per l'a.s. 2023-24 entro il 1.10.2024

obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso
A	B	C					D	E
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target
INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	Diversificazione dell'offerta e potenziamento dei servizi per la prima infanzia (0-3)	Rita Gaggioli	2023-2025	Ufficio Asili Nido	Isabella Torzuoli, Francesca Forconi, Daniela Rondolini	ATTI AMMINISTRATIVI : 1. Concessione per la gestione dei nidi pubblici; 2. convenzionamento con privati per l'ampliamento offerta servizi famiglie. 3. Questionario di gradimento offerta Asilo nido comunale La Mongolfiera	1.Gestione diretta di un Asilo nido comunale ; 2.Concessione per gestione esternalizzata di nr. 3 asili nido comunali ; 3. Convenzione con strutture socio-educative a titolarità privata (nr 5 convenzioni)	Aumento dei posti disponibili con conseguente diminuzione delle liste di attesa

**Legenda per la compilazione (colonne D, E)**  
 descritti, indicare solo gli indicatori performance collegati all'obiettivo:  
 el triennio nel quale va raggiunto l'obiettivo (1 anno, 2 anni, tre anni)  
Efficacia capacità della struttura di raggiungere gli obiettivi.  
Efficienza rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.  
Economicità rapporto fra costi sostenuti e prodotti ottenuti.  
 imparata di indicatori di bilancio da parte del responsabile finanziario  
 servizi, strumenti, sistemi e interazione o di innovare quelli esistenti.  
Output risultato nuovo ottenuto.  
Outcome risultato finale che offre vantaggio diretto.  
 obiettivo (procedure da applicare, azioni fondamentali, percorsi etc.).  
 da voler conseguire (es. concludere XX% pratiche entro XX n. giorni)

REPORTING a breve termine	
rendicontazione	
F	G
monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12

rendicontazione	
F	G
monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12



AREA: Urbanistica, Edilizia privata - Suape, Ambiente

RESPONSABILE: C. Gaggiotti

**Legenda per la compilazione (colonne D, E)**  
(D)Tra quelli descritti, indicare solo gli indicatori performance collegati all'obiettivo:  
temporale arco temporale del triennio nel quale va raggiunto l'obiettivo (1 anno, 2 anni, tre anni)  
Efficacia capacità della struttura di raggiungere gli obiettivi.  
Efficienza rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.  
Economicità rapporto fra costi sostenuti e prodotti ottenuti.  
Analisi finanziaria valutazione comparata di indicatori di bilancio da parte del responsabile finanziario  
Innovazione e sviluppo capacità di creare nuovi servizi, strumenti, sistemi e interazione o di innovare quelli esistenti.  
Output risultato nuovo ottenuto.  
Outcome risultato finale che offre vantaggio diretto.  
processo attività volte a conseguire l'obiettivo (procedure da applicare, azioni fondamentali, percorsi etc.).  
(E)valore da voler conseguire (es. concludere XX% pratiche entro XX n. giorni)

**sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO**

BUDGETING a breve-medio termine										REPORTING a breve termine	
obiettivi riferiti al triennio del bilancio		obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso	rendicontazione	
A	B	C	D	E	F	G					
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target	monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12	
5.2.4 ADATTAMENTO DEL PIANO REGOLATORE GENERALE	MODIFICHE CARTOGRAFICHE E NORMATIVE DEL PRG	Cecilia Gaggiotti	2023-2024	Urbanistica	Responsabile + S. Bedini + M. Guercini + J. Betti	adeguamento alla LR 1/2015: modifica fascia di rispetto aree boscate + correzione fascia di rispetto viabilità storica con recupero E1 agricola di pregio	temporale: 2 anni Innovazione e sviluppo: evoluzione del PRG output 2023: delibera di adozione output 2024: delibera di approvazione	Redazione dei documenti di variante redazione e Invio in Regione o Provincia di documenti per verifiche Preliminari Delibere di Consiglio			
	MODIFICHE CARTOGRAFICHE E NORMATIVE DEL PRG	Cecilia Gaggiotti	2023 - 2025	Urbanistica	Responsabile + S. Bedini + M. Guercini + J. Betti + P. Banetta	correzione fascia di rispetto errata fosso Petroso, aree indiziate archeologicamente e aree boscate - parzialmente in variante al PTCIP	temporale: 3 anni Innovazione e sviluppo: evoluzione del PRG output 2023: redazione elaborati in coordinamento interistituzionale + conferenza di servizi con Regione e Provincia output 2024: delibera di adozione output 2025: delibera di approvazione	Redazione dei documenti di variante redazione e Invio in Regione o Provincia di documenti per verifiche Preliminari Conferenze di servizi istruttorie o copianificatorie Delibere di Giunta Delibere di Consiglio			
	MODIFICHE CARTOGRAFICHE E NORMATIVE DEL PRG	Cecilia Gaggiotti	2023-2025	Urbanistica	Responsabile + S. Bedini + M. Guercini + J. Betti +	adeguamento alla LR 1/2015: recepimento delle indicazioni strategiche derivanti dal progetto Delta 9.3.1. di cui alla DCC 6/2023, nel corpus normativo del PRG (collegato anche ob. 7.1.1.)	temporale: 3 anni Innovazione e sviluppo: evoluzione del PRG output 2023: adeguamento NTA PRG per introduzione premialità e comunità energetiche output 2024: modifiche cartografiche comunità energetiche output 2025: delibera di adozione e approvazione	Redazione dei documenti di variante Eventuali affidamenti per la redazione dei documenti di variante redazione e Invio in Regione o Provincia di documenti per verifiche Preliminari Conferenze di servizi istruttorie o copianificatorie Delibere di Giunta Delibere di Consiglio			
	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA - SUAPE, AMBIENTE	Cecilia Gaggiotti	2023	Edilizia	Responsabile + A. gabrieli + assegnati edilizia	adattamento alla LR 1/2015: adattamento Regolamento Edilizio a seguito di delibera di adattamento del PRG DCC 62/2022 Regolamento indennità risarcitorie	temporale: 1 anno efficacia: snellimento burocratico output 2023 : nuovi Regolamenti pubblicati on line	Redazione dei documenti Eventuali affidamenti per la redazione dei documenti Delibere di indirizzo di Giunta Delibere di Consiglio			
	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA - SUAPE, AMBIENTE	Cecilia Gaggiotti	2023-2024	Edilizia	Responsabile + A. Romano + A. gabrieli + assegnati edilizia	Regolamenti sulla gestione della viabilità, sull'acquisizione di pareri endoprocedimentali, sul controllo e l'assegnazione delle pratiche	temporale: 2 anni efficacia: snellimento burocratico efficienza: rilascio titoli con ricadute intersettoriali Innovazione/sviluppo: attivazione conferenza servizi telematica interna Suape per l'acquisizione dei pareri comunali output 2023: redazione regolamenti output 2024: approvazione regolamenti	Redazione dei documenti Delibere di indirizzo di Giunta Delibere di Consiglio			
	7.1.1 SMART FACTORY - LAGO TRASIMENO - (SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO D'INTESA CON IL COMUNE DI MAGIONE - INTRODUZIONE FORME DI INCENTIVAZIONE TRIBUTARIE)	IMPLEMENTAZIONE DOCUMENTO STRATEGICO Delta 9.3.1.	Cecilia Gaggiotti	2023-2025	Ambiente	Responsabile + Assegnati al settore	Implementazione progetto Delta 9.3.1. di cui alla DCC 6/2023: digitalizzazione, dematerializzazione e pubblicazione dei piani attuativi finalizzata alla redazione dei documenti di variante urbanistica e all'immediata individuazione da parte degli investitori privati degli strumenti di facilitazione messi a disposizione dal Comune	temporale: 3 anni efficacia: appetibilità insediamento imprese e risparmio energetico Innovazione/sviluppo: preparazione progetti necessari all'insediamento di comunità energetiche output 2023: digitalizzazione archivi urbanistica output 2024: processo partecipativo con imprese e enti gestori per la definizione condivisa dell'analisi SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) output 2025 : proposta di nuovo incentivo tributario	Incarico digitalizzazione Pubblicazione atti Redazione progetti e bozze di regolamenti eventuali Stipula di convenzioni eventuali Deliberazioni Bandi e/o gare eventuali Workshop		

**Legenda per la compilazione (colonne D, E)**

(D) Tra quelli descritti, indicare solo gli indicatori performance collegati all'obiettivo:  
temporale arco temporale del triennio nel quale va raggiunto l'obiettivo (1 anno, 2 anni, tre anni)  
Efficacia capacità della struttura di raggiungere gli obiettivi.  
Efficienza rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.  
Economicità rapporto fra costi sostenuti e prodotti ottenuti.  
Analisi finanziaria valutazione comparata di indicatori di bilancio da parte del responsabile finanziario  
Innovazione e sviluppo capacità di creare nuovi servizi, strumenti, sistemi e interazione o di innovare quelli esistenti.  
Output risultato nuovo ottenuto.  
Outcome risultato finale che offre vantaggio diretto.  
processo attività volte a conseguire l'obiettivo (procedure da applicare, azioni fondamentali, percorsi etc.).  
 (E) valore da voler conseguire (es. concludere XX% pratiche entro XX n. giorni)

**AREA: POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE: DOTT. MARCO MACCARI**

**sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO**

BUDGETING a breve-medio termine							REPORTING a breve termine			
obiettivi riferiti al triennio del bilancio		obiettivi annuali		C			indicatori	risultato atteso	rendicontazione	
A	B	C			D	E	F	G		
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/ sviluppo-output-outcom	target	monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12
3.1.1 CONTROLLO DEL TERRITORIO	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE MEDIANTE IL CONTROLLO ELETTRONICO DELLA VELOCITA' DEI VEICOLI	Dott. Marco Maccari	2023-2025	Corpo Polizia locale	Comandante e tutto il personale della Polizia Locale impiegato individualmente o in gruppo di lavoro a seconda delle esigenze di servizio	1) Predisposizione servizi 2) Effettuazione postazioni fisse da un'ora e mezza 3) Redazione atti 4) Rendicontazione attività	temporale-output	Servizio di controllo elettronico della velocità mediante postazione telelaser sulle strade di competenza del Comune di Corciano 50 POSTAZIONI CON PATTUGLIA COMPOSTA DA N.02 AGENTI AL 31-12-2023		
3.1.1 CONTROLLO DEL TERRITORIO	SERVIZIO DI P.G. CON OPERATORI IN BORGHESE DEL NUCLEO P.G. E FALSO DOCUMENTALE	Dott. Marco Maccari	2023-2025	Corpo Polizia locale	Comandante e n.03 operatori impiegati individualmente o in gruppo di lavoro a seconda delle esigenze di servizio	1) Predisposizione servizi per attività di p.g. 2) Effettuazione servizi 3) Redazione atti 4) Rendicontazione attività	temporale-output	Attività di P.G. d'iniziativa e delegata dalla competente A.G. 70 SERVIZI AL 31-12-2023		
3.1.1 CONTROLLO DEL TERRITORIO	CONTROLLO DEL TERRITORIO E MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA REALE E PERCEPITA	Dott. Marco Maccari	2023-2025	Corpo Polizia locale	Comandante e tutto il personale della Polizia Locale impiegato individualmente o in gruppo di lavoro a seconda delle esigenze di servizio	1) Predisposizione servizi 2) Supporto Centrale operativa 3) Effettuazione vigilanza dinamica 3) Redazione atti 4) Notificazioni 5) Rendicontazione attività	temporale-output	Controllo del territorio nei turni notturni e vigilanza nelle frazioni e nei luoghi sensibili in quelli diurni. 200 USCITE DELLA PATTUGLIA COMPOSTA DA N.02 AGENTI AL 31-12-2023		
1.3.1 PONTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO	Dott. Marco Maccari	2023-2025	Corpo Polizia locale	Comandante e n.01 operatore	1) Individuazione dei processi a maggior rischio corruttivo 2) compilazione schede				

Tale obiettivo verrà valutato ai sensi dell'art.6 del Regolamento per l'istituzione di forme di previdenza e assistenza complementare per il personale della Polizia municipale (D.G.C. n.121 del 17-07-2008), per il finanziamento di € 300,00 (importo da aggiornare ogni 2 anni) da erogare al raggiungimento di un obiettivo fissato annualmente su proposta del Responsabile dell'Area Polizia locale in materie attinenti al Codice della Strada.



**Legenda per la compilazione (colonne D, E)**  
(D)Tra quelli descritti, indicare solo gli indicatori performance collegati all'obiettivo:  
temporale arco temporale del triennio nel quale va raggiunto l'obiettivo (1 anno, 2 anni, tre anni)  
Efficacia capacità della struttura di raggiungere gli obiettivi.  
Efficienza rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti.  
Economicità rapporto fra costi sostenuti e prodotti ottenuti.  
Analisi finanziaria valutazione comparata di indicatori di bilancio da parte del responsabile finanziario  
Innovazione e sviluppo capacità di creare nuovi servizi, strumenti, sistemi e interazione o di innovare quelli esistenti.  
Output risultato nuovo ottenuto.  
Outcome risultato finale che offre vantaggio diretto.  
processo attività volte a conseguire l'obiettivo (procedure da applicare, azioni fondamentali, percorsi etc.).  
(E)valore da voler conseguire (es. concludere XX% pratiche entro XX n. giorni)

sezione 2 - sottosezione 2.2 PERFORMANCE del PIAO										
BUDGETING a breve-medio termine							REPORTING a breve termine			
obiettivi riferiti al triennio del bilancio	obiettivi annuali						indicatori	risultato atteso	rendicontazione	
A	B	C					D	E	F	G
operativi	gestionali-esecutivi	soggetto che coordina-responsabile	durata	servizi interessati	risorse umane	processi	temporale-efficacia-efficienza-economicità-analisi finanziaria-innovazione/sviluppo-output-outcom	target	monitoraggio intermedio/infrannuale	prodotto/risultato finale al 31/12
1.1.2 ISTITUZIONE REGISTRO DI CITTADINI VOLONTARI E ALBO DELLE ASSOCIAZIONI	RIORDINO, REDAZIONE MODELLI E REGOLE PER LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE INTERNA ED ESTERNA	Daniela Vincenzini	triennio - 2023-24 tutti i processi descritti sono annuali - gestione dei social in collaborazione con l'addetto stampa e l'ufficio informatico nel 2024; progetto della comunicazione via social con i cittadini nel 2025	tutta l'area	Marco Bozza, Daniela Valsiga, Deborah Brischi, Sabrina Mancinelli, Marinella Regnicoli, Marta Cianchetti, Nadia Scoccia, Carla Antognoni, Milva Caldarella, Andrea Santini, Anna Rita Sensi, Annarita Morozzi, Felice Carbonari, Assunta Bortone	URP- Utilizzo di apposite procedure tecniche e infografiche per post, registrazioni MP4, organizzazione di riunioni con gli uffici interessati, gestione di istanze semplificate e guidate, gestione mediante coordinamento, informazioni, addestramento e riunioni con i soggetti coinvolti; gestione dei social in collaborazione	numero video e like/condizioni, n. istanze corrette, n. istanze inviate telematiche on-line, gradimento dei cittadini con dati raccolti, costituzione e avvio desk residenze per cittadini, garanzia privacy con dati raccolti, calendarizzazione e pianificazione degli eventi trasversale tra aree (almeno una)	Pubblicazione di almeno un video, presentazione di almeno n. 50 istanze on-line, buon grado di gradimento nei questionari, redazione di un piano di comunicazione e piano editoriale per la realizzazione di campagne di comunicazione, con la calendarizzazione e la pianificazione degli eventi e delle dotazioni finanziarie necessarie, anche in collaborazione con altri servizi dell'ente e/o con altri soggetti esterni		
1.2.1 DIGITALIZZAZIONE E TRASPARENZA	Eliminazione graduale dei registri cartacei dei servizi demografici, procedure telematiche e agende on-line, sito web più fruibile, reale e trasparente.	Daniela Vincenzini	entro triennio per atti di stato civile - gli altri annuali (anno 1950 nel 2023) - allineamento e caricamento dell'elettorale nel 2023 - la revisione per allineare i dati e digitalizzare le pratiche dello Stato Civile nel 2024 e revisione,	tutta l'area	Marco Bozza, Daniela Valsiga, Deborah Brischi, Sabrina Mancinelli, Marinella Regnicoli, Marta Cianchetti, Nadia Scoccia, Carla Antognoni, Milva Caldarella, Andrea Santini, Anna Rita Sensi, Annarita Morozzi, Felice Carbonari, Assunta Bortone	Ufficio Anagrafe - Archiviazione digitale dei registri cartacei di nascita, morte e matrimonio/unione civile mediante procedura informatica (n. 804 atti dal 1950 al 1948). Aggiornamento continuo dei dati necessario per l'utilizzo di enti collegati e cittadini tramite lo SPID e CIE o CNS della banca dati dello stato civile nella piattaforma	Implementazione dell'archivio informatizzato degli atti di stato civile per un più snello rilascio di informazioni e delle relative certificazioni storiche ai cittadini da parte di tutti gli addetti con annesso accesso agli atti e rilascio diretto allo sportello. N. degli accessi telematici, n. delle prenotazioni sulle agende on-line. N. di notizie in tempo reale e aggiornamento dei contenuti del sito relativi all'Area di competenza. Ricerca agevole del cittadino di quanto necessario per ricevere i servizi richiesti in tempi rapidi senza telefonare o spostarsi. Collegamento e comunicazione con area informatica tempestiva.Velocità nella assegnazione ed evasione istruttoria delle pratiche da parte degli uffici destinatari. Garanzia di maggiore privacy e snellezza degli adempimenti ed informazioni ai	Proseguo sportello telematico agende on-line per appuntamento per residenze - avatar/desk residenze su apposita postazione; maggior ascolto e feedback con il cittadino via mail/PEC/chat, welfare pubblico; accessi agli atti più facili e veloci, certificazioni più semplici e snelle, minore affluenza presso gli sportelli o comunque più regolare e controllata; la diffusione ed il rilascio del domicilio digitale gratuito, ovvero degli accessi tramite SPID, CIE e CNS. La delibera di Giunta per approvare le modifiche		
1.3.1 PONTENZIAMENTO CONTROLLI INTERNI E CONTROLLI SOCIETA' PARTECIPATE, NONCHE' POLITICHE FINALIZZATE AD INDIVIDUARE ULTERIORI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Mappatura dei processi a rischio corruttivo, aggiornamento delle regole del manuale di gestione documentale, gestione amministrativa per incarico a DPO e rapporti consequenziali in materia di privacy; mappatura e revisione dei cimiteri comunali (n. 8); rilevazione degli standard di qualità esterna dei servizi comunali e delle società partecipate (annuale customer satisfaction)	Daniela Vincenzini	triennio (DPO) - processi con attività annuali (Manuale, Privacy e DPO);	tutta l'area	Marco Bozza, Daniela Valsiga, Deborah Brischi, Sabrina Mancinelli, Marinella Regnicoli, Marta Cianchetti, Nadia Scoccia, Carla Antognoni, Milva Caldarella, Andrea Santini, Anna Rita Sensi, Annarita Morozzi, Felice Carbonari, Assunta Bortone	Ufficio Protocollo - Modifica ed adeguamento Manuale di Gestione Protocollo Informatico alle normative sulla digitalizzazione che andrà fatta sempre annualmente visto il continuo evolversi delle normative sulla digitalizzazione (CAD).	Attraverso la annuale Rilevazione di customer satisfaction si fornisce uno strumento strategico per indirizzare le politiche dell'Amministrazione sul territorio in merito all'erogazione più efficiente e corretta dei servizi ai cittadini, recependo anche i loro suggerimenti. Per rispondere ai questionari annuali della Corte dei Conti e consequenziali report richiesti dalla stessa e per gestire notizie e commenti su FB. Adeguamento tempestivo e rinnovo affidamento triennale del servizio di DPO, aggiornamento modelli privacy e collaborazione alla formazione ai dipendenti - inserimento della	Flusso documentale completamente tracciato, eliminazione rischi corruttivi. Aggiornamento tempestivo dei registri e segnalazioni delle violazioni e informazioni a tutto il personale comunale. Evitare sanzioni dal Garante Privacy. Errate protocollazioni ed omogeneizzazioni comportamentali tra aree; equo trattamento nel rilascio delle concessioni dei loculi		
			2023	tutta l'area	Marco Bozza, Daniela Valsiga, Deborah Brischi, Sabrina Mancinelli, Marinella Regnicoli, Marta Cianchetti, Nadia Scoccia, Carla Antognoni, Milva Caldarella, Andrea Santini, Anna Rita Sensi, Annarita Morozzi, Felice Carbonari, Assunta Bortone	URP - Rilevazione della qualità esterna dei servizi comunali (customer satisfaction - CS). Redazione di nuovi comunicati/ notizie, eventi, focus, link on-line per il cittadino in alcuni servizi, cartelli orari di apertura, responsabili del procedimento o addetti e mail o numeri di telefono. URP - Predisposizione dei questionari da	Attraverso la annuale Rilevazione della percezione esterna dei bisogni dei cittadini con la CS si fornisce uno strumento strategico per indirizzare le politiche dell'Amministrazione sul territorio in merito all'erogazione più efficiente e corretta dei servizi ai cittadini, recependo anche i loro suggerimenti. Per rispondere ai questionari annuali della Corte dei Conti e consequenziali report richiesti dalla stessa e per gestire notizie e commenti su FB.	miglioramento dei servizi erogati secondo i bisogni reali dei cittadini; adeguamento delle apposite sezioni del sito; ascolto dei cittadini e verifiche		
5.1.7 AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI CIMITERIALI	Censimento e revisione dei loculi e concessioni di	Daniela Vincenzini	triennio - primo match dati nel 2023 e nuovo avviso - caricamento dati nel	tutta l'area	Marco Bozza, Daniela Valsiga, Deborah Brischi, Sabrina Mancinelli, Marinella Regnicoli,	Servizi cimiteriali - Aggiornamento continuo dei registri	N. loculi recuperati; importi incassati; n. posizioni	Creazione di un cimitero digitale e virtuale a disposizione dei cittadini e in applicazione della legge generale in materia. Avvio		