



Piano Esecutivo di Gestione Piano della Performance 2023/2025



SETTORE I° AFFARI GENERALI

COMUNE DI MIRANDOLA
SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E ARCHIVIO

SEGRETERIA GENERALE CDC: 0130
A) GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI: Predisposizione bozze di deliberazioni sia del Consiglio che della Giunta Comunale, pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni e raggiungimento dell'esecutività (nel caso di atti non dichiarati, con votazione separata, immediatamente eseguibili); sezionatura atti post-pubblicazione; raccolta e conservazione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale; stampa, perfezionamento e raccolta atti dirigenziali; cura degli ulteriori adempimenti pubblicitari previsti per legge: trasmissione determinazioni dirigenziali alla Corte dei Conti, pubblicazione di Regolamenti all'Albo Pretorio on line. Trasparenza amministrativa. Supporto per la convocazione e la verbalizzazione delle sedute delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo consiliari. Supporto ed assistenza al Presidente del Consiglio comunale.
B) ASSISTENZA AL SEGRETARIO GENERALE: Partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e relativa verbalizzazione delle votazioni; trascrizione di minute; trasmissione documentazione ad uffici e servizi.
C) ELEZIONI POLITICHE, AMMINISTRATIVE E REFERENDUM: Gestione propaganda elettorale diretta ed indiretta; individuazione ed assegnazione di sezioni di spazio per attività di propaganda; gestione ed organizzazione del personale impiegato nelle operazioni elettorali: organizzazione turni, predisposizione modulistica per raccolta dati su affluenze e scrutini, raccolta dati presso i seggi, trasmissione dati dai seggi alla Segreteria Comunale e dalla Segreteria Comunale alla Prefettura attraverso apposita procedura informatica.
D) COMITATI FRAZIONALI: Gestione procedura amministrativa di individuazione dei componenti; convocazione riunioni; tenuta del registro dei verbali e loro

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
Tempo medio di pagamento fatture gg.	24	30	30	30
Tempi di pubblicazione su amministrazione trasparente (ore)	26	48	48	48
Tempi di evasione delle richieste di accesso gg.	20	10	10	10
Percentuale di dematerializzazione della corrispondenza in uscita	26	98%	98%	98%
Percentuale di presa in carico delle registrazioni di protocollo e relativi tempi	25	100%	100%	100%
Percentuale di corretto recapito della corrispondenza in uscita	28	98%	98%	98%
Tempo medio pubblicazione all'albo delle delibere di Giunta Comunale (a gg.)	28	7	7	7
Tempo medio di pubblicazione all'albo delle delibere di Consiglio Comunale (a gg.)	24	15	20	20

CENTRALINO E USCIERATO CDC 0131
A) CENTRALINO: Gestione delle telefonate in entrata ed uscita.
B) USCIERATO: Presidio della Sede Municipale anche in logica Covid-19; Assistenza alle sedute di Consiglio e Giunta Comunale, riunioni, manifestazioni, ecc.; pulizia ed allestimento sale.
C) GESTIONE CORRISPONDENZA: Servizio di collegamento tra Ufficio Postale, Protocollo ed uffici e servizi comunali.
D) ATTIVITA' DI SUPPORTO AD UFFICI E SERVIZI: Servizio di fotocopiatura atti per conto di uffici e servizi comunali; imbustamento inviti, cedolini, CUD ed altro su richiesta ed in relazione alle esigenze di uffici e servizi.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
131 Tempi di consegna delle C.I.E. all'utenza (ore)	24	10	10	10

SERVIZIO PROTOCOLLO CDC.0132
A) GESTIONE CORRISPONDENZA E PROTOCOLLAZIONE ATTI: Operazioni inerenti la posta in arrivo e in partenza; rilascio ricevute di avvenuta protocollazione all'utenza; protocollazione atti e documenti; smistamento; spedizione; gestione fax ecc.; informazioni ai cittadini; gestione dell'archivio corrente e relative operazioni di catalogazione e archiviazione degli atti; gestione indirizzo istituzionale PEC.
B) PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE: Pubblicazione all'Albo Pretorio on line di atti e documenti del Comune e altri Enti con restituzione di attestazione dell'avvenuta pubblicazione.
C) TENUA E CONSEGNA ATTI GIUDIZIARI, CARTELLE ESATTORIALI ED ATTI DEL MESSO NOTIFICATORE COMUNALE: conservazione atti non notificati al fine 59

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
132 Tempi di espletamento dell'attività di notifica gg.	22	10	10	10
132 Tempi di affido a P.I. delle notifiche da effettuarsi	22	5	5	5
132 Tempi di pagamento fatture gg Notifiche	24	30	30	30
132 % dematerializzazione della corrispondenza in uscita Uff Notifiche	21	25%	20%	20%
132 % presa in carico delle registrazioni di protocollo e relativi tempi Uff Notifiche	21	100%	100%	100%
132 % corretto recapito della corrispondenza in uscita Uff Notifiche	23	98%	98%	98%
132 Tempi di ricevimento utenza (anche interna) minuti	18	10	10	10
132 Tempi di processo di PEC, mail e fax in entrata (ore)	18	24	24	24
132 Tempi di rilascio di ricevute di protocollazione a fronte richiesta (ore)	17	24	24	24
132 Tempi di evasione richieste di deposito atti alla casa comunale da parte del Messo e/o Ufficiale Giudiziario (ore)	17	24	24	24
132 Tempi di consegna delle C.I.E pervenute all'U.O Centralino Uscierato per il ritiro da parte dell'utenza	16	12	12	12
132 Tempi di invio di report richiesti da uffici interni circa le avvenute registrazioni di protocollo (ore)	18	12	12	12
132 Tempi di consegna della posta in uscita all'uff postale a fronte della consegna dei plichi al protocollo (ore)	18	24	24	24
132 Tempi di pagamento fatture Uff Protocollo gg	24	30	30	30
132 % dematerializzazione corrispondenza in uscita Uff Protocollo	21	98%	98%	98%
132 % presa in carico registrazioni di protocollo e relativi tempi Uff Protocollo	21	100%	100%	100%
2023_UC_01 % corretto recapito corrispondenza in uscita Uff Protocollo	23	98%	98%	98%
132 Livello di dematerializzazione dei documenti (%) (protocollo in uscita con PEC/ totale protocollo in uscita CARTACEO)	24	43%	55%	55%

ARCHIVIO DI DEPOSITO CDC. 0133
A) GESTIONE VERSAMENTI: Accoglienza dei versamenti di documenti provenienti dai servizi del Comune; sfoltimento fascicoli.
B) ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SERVIZI: Supporto nella predisposizione dei fascicoli e nell'attività di archiviazione.
C) SCARTO: Predisposizione elenchi di scarto da sottoporre alla Sovrintendenza Archivistica della Regione Emilia Romagna; cessione della documentazione eliminabile alla C.R.I.; organizzazione di tale attività sulla base di un calendario annuale.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
133 Tempi di evasione delle richieste di accesso all'archivio (gg)	17	7	15	15
133 Tempi di pagamento fatture (gg)	24	30	30	30
133 % dematerializzazione della corrispondenza in uscita	21	100%	98%	98%
133 % corretto recapito della corrispondenza in uscita	23	100%	98%	98%
133 % presa in carico delle registrazioni di protocollo e relativi tempi	21	100%	100%	100%

UFFICIO NOTIFICHE CDC 134
Attività di notificazione di atti amministrativi e/o finanziari; restituzione atti con referta di notifica e richiesta dei relativi diritti; gestione della convenzione in essere con Poste Italiane S.p.A. per lo svolgimento dell'attività di notifica.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
Servizio segreteria, Protocollo e Archivio Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio segreteria, Protocollo e Archivio Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-2,62	0	0
Servizio segreteria, Protocollo e Archivio Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-14,95	0	0

OBIETTIVI GESTIONALI		
codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_SG_01	Migliorare la tempestività e la qualità dei dati pubblicati in materia di obblighi di pubblicazione sull'amministrazione trasparente	60,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZI DEMOGRAFICI

ANAGRAFE (CDC 0141) - Il Servizio si occupa della tenuta e dell'aggiornamento degli archivi anagrafici (schede individuali, stati di famiglia, carte d'identità, AIRE, pensioni), sia su supporto cartaceo e informatico. Fornisce tutte le informazioni e le certificazioni anagrafiche, procede all'autentica di copie, firme e fotografie ed alle verifiche anagrafiche delle autocertificazioni per altri soggetti sia pubblici che privati. Partecipa ai progetti nazionali di e-government (ANPR, CIE, SPID). Si occupa inoltre delle ricerche anagrafiche storiche (alberi genealogici e stati di famiglia originari), della produzione di elenchi anagrafici ad uso dell'Ente o di figure esterne e delle statistiche periodiche e non, anagrafiche ed ISTAT. Ha contatto diretto con il pubblico e svolge un servizio intenso di risposta telefonica rispetto a verifiche anagrafiche, comunicazioni con enti pubblici quali Tribunali, Prefettura, Commissariato, INPS, AUSL ed altri Enti Pubblici.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
141	Pratiche cambi di abitazione anagrafiche confermate (tempi medi gg)	21	20,21	16	16
141	Pratiche cambi di abitazione anagrafiche respinte (gg)	21	65,43	50	50
141	Pratiche di iscrizione anagrafiche confermate (gg)	21	25,11	20	20
141	Pratiche di iscrizione anagrafiche respinte (gg)	21	60,07	50	50
141	Pratiche di cancellazione anagrafiche confermate (gg)	21	0,51	0,8	0,8
141	Pratiche di cancellazione anagrafiche respinte (gg)	21	10,4	50	50
141	Appuntamenti carte identità, tempi medi dal giorno della richiesta al giorno della prenotazione	21	N.R. causa covid-19	5	5
141	Nr ore di apertura sportello	22	20	20	20

STATO CIVILE (CDC 0142) - Si occupa della tenuta dei registri di Stato Civile (nascita, matrimonio, unioni civili, pubblicazioni di matrimonio, separazione e divorzio, morte e cittadinanza), della formazione ed aggiornamento dei relativi atti; rilascia gli estratti e i certificati e compila le statistiche periodiche di stato civile. Cura tutti gli adempimenti previsti dal nuovo Ordinamento di Stato Civile. Si occupa delle ricerche storiche legate alla cittadinanza.
 POLIZIA MORTUARIA (CDC 0142) - Si occupa delle autorizzazioni di polizia mortuaria (seppellimento, trasporto, cremazione, ecc.), dell'autorizzazione alle concessioni cimiteriali e all'illuminazione votiva, sovrintende alla gestione delle operazioni cimiteriali nei cimiteri comunali, gestisce il registro delle persone sepolte nei cimiteri comunali.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
142	Tempo massimo per le procedure di giuramento della cittadinanza italiana (GG)	21	180	180	180
142	Tempo massimo per la trascrizione degli atti di cittadinanza italiana provenienti dall'estero	-	N.R	N.R	N.R
142	Tempo massimo di stesura degli atti di stato civile di matrimonio, separazione e divorzio e invio comunicazioni (GG)	22	3	3	3
142	Tempo di rilascio dei certificati di stato civile	27	A Vista	A vista	A vista
0141/0142	Livello medio di soddisfazione dell'utente misurata attraverso customer satisfaction	30	60,00%	85%	85%

ELETTORALE E LEVA (CDC 0144) - Si occupa della tenuta, formazione e aggiornamento delle liste elettorali, degli albi degli scrutatori e presidenti di seggio e dell'Albo dei Giudici Popolari. Il Servizio gestisce, con ruolo di coordinamento per tutto l'Ente, le consultazioni elettorali. Si occupa, inoltre, della tenuta, formazione e aggiornamento delle liste di leva, dei ruoli matricolari e dei Giudici Popolari.

STATISTICA (CDC 0145) - Predisporre le statistiche periodiche, mensili ed annuali, inerenti la popolazione residente (Anagrafe) e la popolazione presente (Stato Civile), oltre a quelle elettorali, richieste da Istat, Prefettura, Provincia e Regione. Il servizio è chiamato da Istat a contribuire al censimento permanente della popolazione e alle indagini periodiche, disposte da tale ente.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
Servizi Demografici	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizi Demografici	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-9,02	0	0
Servizi Demografici	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-7,5	0	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_SD_01	Dematerializzazione atti presenti nell'archivio inerenti allo stato civile	60,00
2023_SD_02	Dematerializzazione atti presenti nelle liste elettorali	60,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE AFFARI GENERALI

SERVIZI INFORMATICI

SERVIZIO INFORMATICO (CDC 0202)

Il Servizio Informatico cura l'acquisto della dotazione informatica, sia hardware che software per i vari uffici. Effettua direttamente o tramite ditte esterne, l'installazione e la manutenzione delle attrezzature presso gli uffici. Effettua l'installazione software dei programmi di office automation, degli antivirus e di pacchetti vari su personal computer e su server. Configura ed installa terminali, stampanti, personal computer, schede di emulazione e di rete, lettori CD, scanner, unità di backup, gruppi di continuità e altre apparecchiature informatiche. Assicura assistenza agli utenti al corretto utilizzo delle attrezzature hardware e software. Addestra gli utenti al corretto utilizzo dei programmi limitatamente alla componente informatica e non procedurale. Supporta gli utenti nella gestione di archivi personalizzati su Personal computer o rete. Cura la manutenzione di parte dei programmi risiedenti sui sistemi installati nel datacenter, sia aggiornando quelli esistenti, sia predisponendo nuovi programmi a richiesta degli uffici per miglioramenti procedurali, o adeguamenti a modifiche normative. Effettua elaborazioni sugli archivi per estrazioni di dati dai database risiedenti sul sistema centrale, utilizzando programmi ad hoc o utility quali query, secondo tracciati record richiesti. Predisporre misure di sicurezza per integrità dati, eseguendo salvataggi periodici dei dati presenti sui server. Adotta e gestisce le adeguate misure di sicurezza per l'accesso dei dati gestendo le password e le autorizzazioni degli utenti. Collabora con i responsabili dei servizi nella scelta di nuovi pacchetti applicativi che integrino le applicazioni esistenti. Gestisce l'infrastruttura di rete: cura l'acquisto, l'installazione e la manutenzione di router e di altri apparati di network per tutte le sedi comunali, anche quelle remote. Cura la stesura di capitolati relativi al cablaggio degli stabili e la manutenzione degli impianti fonia/dati. Gestisce il server di posta elettronica, relativamente alla configurazione degli

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
202	Nr. ticket assistenza pervenuti	24	1500
202	Nr. ticket assistenza evasi	24	1500
202	Tempo medio dedicato per intervento informatico (minuti)	24	30'
202	Tempo massimo di chiusura dei ticket di assistenza (max.60 gg.)	24	60 gg
Servizio Informatico	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	90%
Servizio Informatico	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	0
Servizio Informatico	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	0

A seguito del recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con deliberazione consiliare n 120 del 30/11/2022, il Comune di Mirandola ha approvato un accordo operativo con l'Unione Comuni Modenesi Area Nord per l'utilizzo e la gestione condivisa delle reti, delle infrastrutture e dei software relativi al

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_CD_PNRR01	M1.C1 .I14.1.- PA DIGITALE - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	80,00
2023_CD_PNRR02	M1.C1.I1.4.3 PA DIGITALE APP IO	80,00
2023_CD_PNRR03	M1.C1.I1.4.4. PA Digitale - SPEED e/o CIE	80,00
2023_CD_PNRR04	M1.C1.I1.1.2 Abilitazione al CLOUD PA	80,00
2023_CD_PNRR05	M1.C1.I1.4.5 Piattaforma notifiche digitali	80,00



COMUNE
DI
MIRANDOLA

Città dal 1597

SETTORE II° TERRITORIO, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

COMUNE DI MIRANDOLA
SETTORE TERRITORIO, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO MOBILITÀ, PATRIMONIO E CIMITERI

STRADE CDC 0368
 Manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti nella loro interezza e complessità (fondi, segnaletica, etc.); gestione appalti per interventi diretti con personale interno; Gestione servizio sparsa sale e pulizia neve

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
368	Tempo medio per esecuzione interventi in economia (gg)	28	5	5	5
368	Tempo medio per esecuzione interventi urgenti in economia (Manutenzioni)	28	3	3	3
368	Tempo medio per esecuzione interventi tramite ditta esterna (Manutenzioni) (gg)	20	9	9	9
368	Tempo medio per esecuzione interventi urgenti tramite ditta esterna (Manutenzioni) (gg)	20	3	3	3
368	Tempo medio di intervento di segnalazione da parte dei cittadini in economia	20	7	7	7
368	Tempo medio di intervento di segnalazione da parte dei cittadini con ditta esterna (gg)	20	30	30	30
368	Tempo massimo per esecuzioni di interventi in economia (buche, segnaletica verticale ed archetti)	30		3 gg	3 gg
368	Nr. interventi / Nr. segnalazioni	20	100%	100%	100%
368	Nr. medio interventi in economia per addetto (Nr. interventi in economia / Nr.addetti)	22	240	240	240

TRASPORTO PUBBLICO CDC 0521
 Il Servizio Mobilità, Patrimonio e Cimiteri si occupa, in materia di trasporto pubblico di:
 TPL: servizio trasporti locali
 TPL: rapporti con la società AMO (società partecipata del Comune) in riferimento al servizio di trasporto pubblico locale

PISTE CICLABILI CDC 0356
 Progettazione e direzione lavori degli interventi di ripristino e manutenzione straordinaria delle piste ciclabili di competenza comunale esistenti nel territorio mirandolese e della nuova costruzione di piste ciclabili.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
356	Percentuale estensione piste ciclabili (Km. piste ciclabili / Km. strade comunali)	30	19,46%	19,47%	19,47%

PUBBLICA ILLUMINAZIONE CDC 0357
 Redazione e controllo tecnico amministrativo dell'appalto di gestione e manutenzione

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
357	Nr. interventi di ammodernamenti previsti	0	9	9	9
357	Nr. interventi di ammodernamenti effettuati	0	9	9	9
357	Tempo medio di intervento per riparazione guasti, dalla segnalazione al gestore alla riparazione del guasto (giorni)	20	1	1	1

CIMITERI CDC 0380
 Progettazione e direzione lavori degli interventi di ristrutturazione e nuova costruzione (opere pubbliche); Manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati nel suo complesso (aspetti edili e impiantistici); Onoranze funebri (lampade votive, estumulazioni, etc.)

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
380	Numero controlli effettuati nei confronti della ditta appaltatrice della gestione cimiteriale	30		1 al mese	1 al mese

PATRIMONIO CDC 0310
 Acquisizioni, Alienazioni, Espropri, Locazioni, Gestioni condominiali, Perizie di stima immobili, Valorizzazione del Patrimonio gestione inventario e competenze varie Servizio di supporto ad altri uffici.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
Unità Operativa patrimonio	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Unità Operativa patrimonio	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-34,51	0	0
Unità Operativa patrimonio	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-10,55	0	0
2023_UC_01	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio mobilità, patrimonio e cimiteri	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-27,21	0	0
Servizio mobilità, patrimonio e cimiteri	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-20,2	0	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2016_LPOP_013BIS	Sisma 2012 - Ripristino e recupero del Cimitero Urbano del Capoluogo - Via Statale Nord n. 49 - 2° e 3° stralcio	IFT
2016_LPOP_047	Riqualificazione parcheggio a servizio dell'Ospedale di Mirandola e realizzazione fermata aMo tra Via Statale 12 e Via Dante Alighieri	IFT
2017_LPOP_067	Riqualificazione del Cimitero di Quarantoli	IFT
2017_LPOP_067BIS	Cimitero di San Martino Spino	IFT
2017_LPOP_076	Sisma 2012 - Ripristino e recupero del Cimitero frazionale di San Giacomo Roncole	IFT
2018_LPOP_088	Intervento di riqualificazione, collegamento e adeguamento funzionale di percorsi ciclabili di via Bruino - via dell'Industria, via 2 Giugno, via Europa, via Agnini, via Tagliate	IFT
2019_LPOP_092	Opere di urbanizzazione primaria del piano per insediamenti produttivi "PIP Nord Via di Mezzo"	IFT
2019_LPOP_096	Urbanizzazione primaria e secondaria di area di completamento B1 ad uso residenziale in via Borgofuro, località Crocicchio Zeni	IFT
2019_LPOP_098	Opere di riqualificazione e miglioramento della sicurezza stradale, veicolare, ciclistica e pedonale di Viale Gramsci	IFT
2019_LPOP_104	Lavori di completamento delle opere di urbanizzazione e del bosco del piano particolareggiato "PP Bosco area 4b", ubicato in Via Maestri del Lavoro a Mirandola	IFT
2021_LPOP_130	Ripristino funzionalità idraulica fossi: via Mazzone, via Punta, via dei Fabbri, via Agnin	IFT
2022_MAOP_01	Riqualificazione e sviluppo della rete dei percorsi ciclopedonali: Tramuschio, Gavello, Tre Gobbì, San Martino Spino, Mortizzuolo, San Giacomo Roncole, Via Bruino, Viale Gramsci	IFT
2023_MA_01	Analisi del patrimonio al fine di avviare un percorso di riqualificazione energetica di tutti gli stabili	80,00
2023_MAOP_02	Rotatoria di Via Bosco/SS12 Nord/Via dell'Industria	IFT
2023_MAOP_03	Rotatoria di Via di Mezzo/SS12 Sud/Via Camurana	IFT
2023_MAOP_04	Rotatoria Di via per Concordia/Via Marchesa	IFT
2023_MAOP_05	Riqualificazione Piazzale Costa con pavimentazione autobloccante ed alberature	IFT

COMUNE DI MIRANDOLA
SETTORE TERRITORIO, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE

PIANIFICAZIONE URBANISTICA CDC 0301

Istruttoria pratiche urbanistiche (Piani urbanistici attuativi, PUA e loro varianti)
 Progettazione e istruttoria di varianti al RUE/PSC/POC/piano della ricostruzione
 Procedure di VAS e verifica di assoggettabilità art. 12 codice ambiente, relative agli strumenti di pianificazione urbanistica.
 Istruttoria e rilascio permessi di costruire per le opere di urbanizzazione.
 Certificazione di regolare esecuzione urbanistica delle opere di urbanizzazione dei piani attuativi

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
301	Tempi medi di approvazione dei Piani particolareggiati privati (giorni)	28	90	100	100

EDILIZIA PRIVATA CDC. 0309

Istruttoria pratiche edilizie (permessi di costruire, autorizzazioni, CILA, SCIA, controllo certificazioni di conformità edilizia e agibilità, certificati di destinazione urbanistica). Rilascio PDC, controllo CILA, SCIA, certificazioni di conformità edilizia e agibilità, rilascio certificati di destinazione urbanistica e altre certificazioni in materia edilizia e urbanistica. Repressione Abusi edilizi. Contributi per interventi previsti nel piano di recupero centro storico. Controlli in materia edilizia. Contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche edifici residenziali. Certificati idoneità alloggi per cittadini extracomunitari. Sopralluoghi e verbali. SISMA 2012: istruttoria e rilascio di contributi per la ricostruzione.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
309	Domande permessi di costruire pervenute con altre procedure	15	29	20	20
309	Domande permessi di costruire pervenute con altre procedure (sose)	15	27	20	20
309	SCIA L.15/2013 pervenute	15	251	150	150
309	SCIA L.15/2013 controllate (sose)	30	159	100	100
309	Attività Edilizia Libere (ex art.6, c.2, DPR 380/2001) pervenute (sose)	15	585	80	80
309	Attività Edilizia Libere (ex art.6, c.2, DPR 380/2001) controllate	30	352	80	80
309	Nr. valutazioni preventive presentate	15	32	5	5
309	Nr. valutazioni preventive rilasciate	30	28	5	5
309	Nr. certificazioni urbanistiche presentate	15	169	100	100
309	Nr. certificazioni urbanistiche rilasciate	28	169	100	100
309	Tempi medi di rilascio di PDC per opere di urbanizzazione (giorni)	28	75	65	65
309	Tempi medi di rilascio altre tipologie di permesso di costruire	28	45	75	75
309	Tempi medi di rilascio valutazioni preventive	28	28	40	40
309	Permessi rilasciati / Domande di permessi ricevute	28	100%	100%	100%
309	Nr. medio di certificazioni rilasciate per addetto	28	1	1	1
309	Tempi medi dell'evasione della richiesta di accesso agli atti	30		30	30
309	Numero medio di accessi agli atti in anno	30		200	200
309	Numero medio di pratiche movimentate in un anno	30		300	300

AMBIENTE CDC. 0330

Gestione autorizzazioni allo scarico dei reflui, gestione competenze in materia di inquinamento atmosferico, gestione competenze in materia di inquinamento acustico. Tutela igienico-ambientale del territorio. Piano attività estrattive. Gestione operativa controllo e indirizzo del servizio di gestione rifiuti urbani e rifiuti da eventi sismici (art. 17 comma 1 e 2 DL 74/2012)

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
330	Nr. segnalazioni fatte al gestore rifiuti	20	122	100	100
330	Tempo medio di rilascio autorizzazione allo scarico in acque superficiali (gg)	17	68	50	50
330	Tempo medio di risposta su problemi igienici ambientali dei cittadini (attivando e coinvolgendo altri Uffici interni o Enti esterni preposti)	17	60	50	50
330	Nr. abitanti serviti porta a porta / nr. abitanti	18	100%	100%	100%
Unità Operativa ambiente	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Unità Operativa ambiente	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-17,7	0	0
2023_UC_01	--	30	-10,5	0	0
Servizio Edilizia, urbanistica e Ambiente	Lodi Carmen	30	==	90%	90%
Servizio Edilizia, urbanistica e Ambiente	Responsabile del Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate	30	-41,95	0	0
Servizio Edilizia, urbanistica e Ambiente	Comune di Mirandola (MO)	30	-42	0	0

Cellulare 3479407188

SERVIZIO SISMICA

Esercizio delle funzioni sismiche di cui al titolo IV della LR n. 19/2008 in qualità di struttura tecnica competente per il territorio. Controllo dei progetti esecutivi delle strutture per opere di edilizia privata, pubbliche e di ricostruzione post-sisma.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
Servizio Sismica	Tempi medi (GG) di controllo denunce di deposito per opere pubbliche e private	15	60 GG
Servizio Sismica	Tempi medi (GG) di controllo istanze di autorizzazione sismica	15	60 GG

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_UR_01	Redazione del PUG L.R. 24/2017 e Regolamento Edilizio (5°parte)	70,00
2023_UR_02	Miglioramento del decoro urbano attraverso l'installazione di contenitori per raccolta di rifiuti nei parchi più grandi e più frequentati della città	40,00

COMUNE DI MIRANDOLA
SETTORE TERRITORIO, AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO FABBRICATI E VERDE PUBBLICO

UFFICIO AMMINISTRATIVO FABBRICATI E VERDE PUBBLICO CDC 0353
 Il Servizio si occupa di:
 - Approvazione progetti per la ricostruzione, il ripristino degli edifici danneggiati dal sisma
 - Elaborazione Piano Opere Pubbliche
 - Interventi relativi a nuove opere e/o ripristino degli immobili di proprietà dell'Ente
 - Attività di gestione e supporto amministrativo sugli appalti, attività di gestione amministrativa delle fatture per utenze (elettriche, idriche, gas e teleriscaldamento) e supporto amministrativo in merito agli adempimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
353	Opere pubbliche iniziate nell'anno di riferimento	30	17	4
353	Opere iniziate negli anni precedenti e concluse nell'anno di riferimento	30	12	12
353	Opere iniziate nell'anno di riferimento e non concluse	30	10	10
353	Opere iniziate e concluse nell'anno di riferimento	30	8	8
353	Opere pubbliche con progetto esecutivo-definitivo approvato	30	5	5

MANUTENZIONE FABBRICATI ED IMPIANTI CDC 0351
 Il Servizio si occupa di:
 - Manutenzione ordinaria edifici
 - Manutenzione straordinaria edifici
 - Accensione e monitoraggio contratti di utenze relativi agli immobili di proprietà

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
351	Nr. interventi eseguito con personale interno	30	208	175
351	Tempo medio per esecuzione interventi in economia per manutenzione immobili ed impianti	30	4 gg	4 gg
351	Tempo medio per esecuzione interventi urgenti in economia per manutenzione immobili e impianti	30	1 gg	1 gg
351	Tempo medio per esecuzione interventi tramite ditta esterna per manutenzione immobili e impianti	20	6 gg	6 gg
351	Tempo medio per esecuzione interventi urgenti tramite ditta esterna per manutenzione immobili e impianti	20	1 gg	1 gg
351	Tempo medio di intervento di segnalazione da parte dei cittadini per manutenzione immobili e impianti	22	3 gg	3 gg
351	Nr. medio interventi in economia per addetto (nr. interventi in economia / nr. addetti)	22	41,6	41,6
351	Nr. interventi / Nr. Segnalazioni (%) per manutenzione immobili e impianti	22	100%	75%

TRASLOCHI E ARREDI CDC 0359
 Il Servizio si occupa di:
 - Gestione amministrativa appalti "arredi e facchinaggio"
 - Supporto gestione appalti
 - Attivazione e monitoraggio dei traslochi sia interni che tra i fabbricati/impianti

VERDE PUBBLICO CDC 0358
 Il Servizio si occupa di:
 - Manutenzione ordinaria e straordinaria aree verdi, arredi e giochi presenti in aree verdi fruibili al pubblico;
 - Interventi urgenti e controllo segnalazioni

INDICATORI DI PERFORMANCE	Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
358	Nr. segnalazioni ricevute tramite sistema Ticket	30	133	240
358	Nr. interventi di manutenzione del verde	30	140	==
358	Tempo medio per esecuzione interventi in economia	30	2 gg	2 gg
358	Tempo medio per esecuzione interventi urgenti in economia	30	2 gg	2 gg
358	Tempo medio per esecuzione interventi tramite ditta esterna	20	8 gg	8 gg
358	Tempo medio per esecuzione interventi urgenti tramite ditta esterna	20	1 gg	1 gg
358	Tempo medio di intervento di segnalazione da parte dei cittadini	20	5 gg	5 gg
358	Nr. interventi / Nr. Segnalazioni (%)	20	0,55%	100%
358	Nr. medio interventi in economia per addetto (nr. interventi in economia / nr. addetti)	22	95	95
358	Costo annuo del servizio / mq. verde sfalcato	19	0,76	0,76
2023_UC_01	--	19	19,48	19
358	Lodi Carmen	19	665,81	665,82
Servizio Fabbricati, Patrimonio e Verde	Responsabile del Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate	30	==	90%
Servizio Fabbricati, Patrimonio e verde	Comune di Mirandola (MO)	30	-35,13	0
Servizio Fabbricati, Patrimonio e verde	Cellulare 3479407188	30	-20	0
	Tel 053529630			

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_SETTLP_04	Riqualificazione della viabilità pedonale, ciclabile, delle zone di sosta e delle fermate pubbliche di via Barozzi"	IFT
2023_SETTLP_01	Miglioramento della procedura di segnalazione ticketing effettuati dagli utenti e dai cittadini in merito agli interventi manutentivi relativi al patrimonio comunale (utilizzo modello con più funzioni)	70,00
2023_SETTLP_03	Predisposizione del Piano delle Manutenzioni Ordinarie e Straordinarie del patrimonio immobiliare di proprietà comunale	60,00
2016_LPOP_001	Sisma 2012 - Ripristino e recupero del fabbricato "Palazzo Comunale" sito in Piazza della Costituente	IFT
2016_LPOP_002	Sisma 2012 - Ripristino e recupero del fabbricato "Teatro Nuovo" sito in Piazza della Costituente	IFT
2016_LPOP_005	Sisma 2012 - Recupero fabbricato di Piazza Garibaldi da destinare a sede della Biblioteca e Archivio Storico	IFT
2016_LPOP_011	Sisma 2012 - Fabbricato demaniale Ex Gil: recupero funzionale e trasformazione locale per sede Polizia di Stato, Pubblica Sicurezza e Polizia Stradale	IFT
2016_LPOP_012	Sisma 2012 - Ripristino e recupero del fabbricato denominato "Chiesa del Gesù" sito in Via Montanari	IFT
2016_LPOP_027	Sisma 2012 - Ripristino e recupero dell'UMI denominata "Ex Milizia" - Ex Caserma MVSC - Via Pico	IFT
2016_LPOP_038	Sisma 2012 - Ricostruzione immobili ad uso socio assistenziale a San Martino Spino a seguito donazione del Sig. Gavioli	IFT
2016_LPOP_039	Sisma 2012 - Recupero del fabbricato denominato "Casa Comunale" sito in San Martino Spino - Mirandola (MO)	IFT
2016_LPOP_041	Sisma 2012 - Recupero con miglioramento sismico e rifunionalizzazione all'ambito socio-sanitario del complesso denominato "Ex Collegio dei Gesuiti" sito in via Montanari.	IFT
2016_LPOP_043	Sisma 2012 - Miglioramento sismico della tribuna dello Stadio Lollì, ripristino spogliatoi annessi e recupero muro di cinta	IFT
2017_LPOP_076	Sisma 2012 - Ripristino e recupero del Cimitero frazionale di San Giacomo Roncole	IFT
2016_LPOP_052	Recupero dell'Ex Convento di San Francesco	IFT
2017_LPOP_066	Riqualificazione Palestra "Ondina Valla" - Via Fermi n. 5	IFT
2018_LPOP_089	Lavori di realizzazione tribuna a servizio del campo sportivo e sistemazione campo per allenamento nella frazione di Quarantoli	IFT
2019_LPOP_093	Piano organico. Lavori di recupero, adeguamento e riqualificazione dell'ambito comprendente il Castello dei Pico, il Teatro Nuovo e l'edificio denominato Ex Gil: realizzazione e rifunionalizzazione dei sottoservizi	IFT
2019_LPOP_097	Intervento di sostituzione integrale del parquet del campo da gioco del Palazzetto dello Sport, sito in Via Pietri	IFT
2021_LPOP_110	Intervento finalizzato all'ottenimento della licenza di agibilità per pubblico spettacolo del Centro Sociale Polivalente "I. Guicciardi" sito in Via Pertini n. 5 - Località Quarantoli - Mirandola (MO)	IFT
2021_LPOP_116	Progetto di valorizzazione "Autostazione Corriere" di via Circonvallazione da destinare a sede del Comando di Polizia Municipale.	IFT
2021_LPOP_118	Sistemazione del verde pubblico (bonifica e riqualificazione) delle aree in Viale Gramsci e Via Europa - Mirandola (MO).	IFT
2021_LPOP_122	Scuola infanzia Viale Gramsci - Rimozione e smaltimento amianto	IFT
2021_LPOP_127	Lavori di riqualificazione del giardino della scuola secondaria di 1° grado "F. Montanari" via Tazio Nuvolari 4, Mirandola (MO) - "Il Giardino delle Idee"	IFT
2021_LPOP_129	Scuola infanzia Sergio Neri di Via Toti - Rimozione e smaltimento amianto	IFT
2021_LPOP_131	Riqualificazione di parte dell'Area denominata Ex PMAR in Via G. Giolitti a Mirandola (MO)	IFT
2021_LPOP_132	Completamento di aree boscate da realizzarsi su terreni di proprietà presenti all'interno dei comparti dei boschi della cintura urbana: Bosco 8 via Emilia-Romagna, Bosco 9 via Giolitti, Bosco 4 via Maestri del Lavoro	IFT



COMUNE
DI
MIRANDOLA

Città dal 1597

SETTORE III° SOCIALI, EDUCATIVI, CULTURALI E SPORT

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SOCIALI, EDUCATIVI, CULTURALI E SPORT

SERVIZIO CULTURA

CULTURA CDC 0461

Progettazione della manifestazione e rapporti con fornitori e prestatori di servizi vari; Predisposizione dei diversi atti amministrativi a cura di tutta l'istruttoria relativa; Attività di pubblicizzazione della manifestazione; Gestione della manifestazione; Rapporti e consulenza con le diverse associazioni culturali del territorio; Predisposizione atti amministrativi relativi all'erogazione di contributi ed altre sovvenzioni, nonché alla stipula di eventuali convenzioni; Coordinamento con Ater per la gestione e l'utilizzo dell'Aula Magna Rita Levi Montalcini.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
461	Nr. iniziative culturali organizzate dal comune - ufficio cultura	30	62	30	30
461	Nr. spettatori complessivi alle manifestazioni	12	5000	3000	3000
461	Nr. iniziative organizzate dal Comune presso l'Auditorium	30	12	10	10
461	Tempo medio di liquidazione del contributo a partire dal ricevimento del rendiconto dell'attività stessa (come previsto dal vigente regolamento contributi)	30	60	30	30
461	Nr. spettatori / Nr. iniziative organizzate dal Comune	30	80,65	90	90
461	Nr. visitatori / Nr. iniziative/mostre temporanee	30	200	a consuntivo	a consuntivo
461	Costo complessivo Servizio Cultura / Nr. manifestazioni / Iniziative culturali	30	5081,48	a consuntivo	a consuntivo
461	Livello medio di soddisfazione dell'utente misurata attraverso customer satisfaction	30	NR	85%	85%
Servizio Cultura	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio Cultura	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-18,8	0	0
Servizio Cultura	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-18,36	0	0

MUSEO PERMANENTE E TEMPORANEO CDC 0462

Attività finalizzate alla promozione e salvaguardia del patrimonio culturale artistico cittadino; Coordinamento con la Soprintendenza per le operazioni di restauro di alcuni beni danneggiati dal sisma; Realizzazione di mostre volte a favorire la conoscenza del patrimonio cittadino

A seguito del recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con deliberazione consiliare n 120 del 30/11/2022, il Comune di Mirandola ha sottoscritto con l'Unione "l'atto di Indirizzo e protocollo attuativo del recesso dall'01/01/2023", in cui, ritenuta l'opportunità per ragioni di efficienza, nell'erogazione dei servizi alla popolazione, e per esigenze organizzative di entrambi gli Enti di riorganizzazione, sottoscrivere se seguenti convenzioni/accordi convenzionali:
-Convenzione con l'Unione Comuni Modenesi Area Nord in merito al funzionamento del sistema bibliotecario intercomunale (DC n. 126 del 30/11/2022).

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_CU_01	Scuola, formazione e sapere a Mirandola a un secolo dalla nascita del Liceo Pico	30,00
2023_CU_02	La storia di Mirandola e del territorio come patrimonio per il futuro: a dieci anni dalla morte di Vilmo Cappelletti	30,00
2023_CU_03	Diffusione della conoscenza degli eventi culturali, ricreativi e sociali attraverso l'utilizzo di totem multimediali installati nel territorio	20,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SOCIALI, EDUCATIVI, CULTURALI E SPORT

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO

BIBLIOTECA CDC 0451

Acquisto libri, cd rom, abbonamenti; catalogazione in linea su base provinciale e nazionale (SBN); prestito locale ed interbibliotecario; consulenza bibliografica sui patrimoni librari e documentari conservati nel fondo moderno e nella Sezione Riviste. Servizio di reference sulle basi bibliografiche in linea provinciali e nazionali. Attività di promozione alla lettura per le scuole dell'obbligo e superiori; organizzazione gara di lettura per le superiori; promozione alla lettura per utenti adulti; presentazione di libri; organizzazione del festival letterario "Castello di libri" ed incontri con autori. Addestramento utenti per l'utilizzo di Opac BiblioMo, portale facilitato di interrogazione di basi bibliografiche, di MLOL (media Library on Line) portale per l'accesso ed il prestito gratuito di e-book, musica ecc; adesione al progetto "Pane e internet", addestramento di anziani ed utenza svantaggiata all'utilizzo di Internet ; scarto di volumi obsoleti; organizzazione fondo di deposito. Adesione ai progetti nazionali "Nati per leggere" e "Nati per la Musica". Gestione sezione libraria di storia locale e multiculturale. I patrimoni librari e documentari conservati nel Fondo Antico, nella Raccolta Gavioliana, nel Fondo Il Mulino, attualmente depositati presso gli archivi Regionali di San Giorgio in Piano, trasferiti tra l'anno 2022 e l'anno 2023 presso la nuova biblioteca sita in piazza Garibaldi a Mirandola e torneranno pertanto fruibili per l'utenza.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
451	Nr. prestiti librari	21	19.563	15.000	15.000
451	Nr. iscritti al servizio bibliotecario	20	19.000	19.500	19.500
451	Nr. visitatori (dato generico)	20	42.841	23.000	23.000
451	Tempo medio di riconsegna del prestito (40 gg.)	22	60 gg	40 gg	40 gg
451	% di prestiti restituiti entro i termini dei 30gg. previsti	30	50%	80%	80%
451	Nr. utenti / Nr. utenti potenziali (abitanti)	21	79%	70%	70%
451	Nr. prestiti / Nr. iscritti attivi	21	12	7	7
451	Nr. medio prestiti per ogni libro	21	4,09	==	==
451	Nuovi utenti all'anno	30	198	==	==
451	Numero di incontri e iniziative con le scuole	22	20	15	15
451	Accessi al catalogo BiblioMo dalla postazione dedicata	22	200	==	==
451	Verifiche con Cooperativa: nr.incontri	20	12	==	==
451	Livello medio di soddisfazione dell'utente misurata attraverso customer satisfaction	30	NR	85%	85%
451	Numero visualizzazioni delle iniziative sui social (volantini + iniziative)	30		1.000	1.000
Servizio Biblioteca e Archivio Storico	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio Biblioteca e Archivio Storico	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-14,79	0	0
Servizio Biblioteca e Archivio Storico	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-18,1	0	0

ARCHIVIO STORICO CDC 0453

Consulenza agli utenti; Ricerca e messa a disposizione della documentazione.

Si precisa che la consulenza e la ricerca dei materiali riguardano l'Archivio Storico Comunale e l'Archivio storico dell'Ospedale S. Maria Bianca. La Miscellanea della Biblioteca e gli Archivi della Raccolta Gavioliana sono attualmente depositati presso gli archivi Regionali di San Giorgio in Piano, trasferiti tra l'anno 2022 e l'anno 2023

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_BB_01	Avvio, promozione e gestione della nuova biblioteca "Garin"	100,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SOCIALI, EDUCATIVI, CULTURALI E SPORT

SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

IMPIANTI SPORTIVI E ATTIVITA' SPORTIVE - CDC 0610

Progettazione e programmazione di iniziative sportive e cura dei rapporti con i diversi soggetti interessati.

Predisposizione degli atti amministrativi e cura di tutta l'istruttoria relativa (acquisizione permessi, autorizzazioni ecc.). Gestione dell'iniziativa o manifestazione sportiva, con verifica sul posto dell'andamento della stessa. Attività di consulenza e informazione nei confronti delle diverse associazioni sportive e ricreative del territorio. Collaborazione nella cura dell'espletamento delle procedure richieste per l'organizzazione di manifestazioni sportive. Predisposizione atti amministrativi relativi all'erogazione di contributi diretti ed indiretti alle associazioni sportive.

Verifica domanda e bisogni attività sportiva, ricreativa e motoria sul territorio Predisposizione degli atti amministrativi concernenti l'affidamento in gestione degli impianti. Controllo e monitoraggio del funzionamento del servizio prestato con riferimento alla gestione degli impianti sportivi affidati in gestione. Verifica rapporti tra utenza, pubblico e società sportive.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
610	Tempo medio di rilascio autorizzazioni per manifestazioni a far tempo dall'acquisizione dei pareri.	26	1 gg	3 gg.	3 gg.
610	Tempo medio di rilascio, dalla domanda, del tesserino di caccia	20	1 gg	3 gg.	3 gg.
610	Livello medio di soddisfazione dell'utente misurata attraverso customer satisfaction	30	NR	85%	85%
Servizio sport, associazioni e volontariato	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio sport, associazioni e volontariato	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-23,3	0	0
Servizio sport, associazioni e volontariato	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-22,06	0	0

VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO CDC 0465

Gestione rapporti con l'associazionismo (Associazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale); Tenuta (iscrizioni, variazioni e cancellazioni) del Registro comunale delle forme associative; Gestione rapporti con la Consulta del volontariato, istituzione dell'ente.

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_US_01	Progetto "palestra open air": parchi di via Zamenhof e via XII dicembre a San Martino Spino. Attivazione attività nei parchi	40,00
2023_US_02	Affidamento gestione dei seguenti impianti sportivi: Palazzetto dello Sport e Palaeventi di San Martino Spino	65,00
2023_US_03	Riqualificazione area sportiva dedicata al gioco del basket al fine di creare un luogo dove praticare attività sportiva libera e aggregazione giovanile	50,00
2023_US_04	Riqualificazione area sportiva dedicata al gioco del calcio al fine di aumentare l'offerta di impianti sportivi alle società sportive calcistiche	50,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SOCIALI, EDUCATIVI, CULTURALI E SPORT

SERVIZIO EDUCATIVO

ASILI NIDO - CDC 0440-0446

L'attività ordinaria di questi nidi si declina nel:

- programmare le iscrizioni ai servizi in collaborazione con gli sportelli territoriali;
- approvare e pubblicare le graduatorie provvisorie e definitive;
- assegnare il posto al nido scelto, gestire l'eventuale lista di attesa, e programmare gli inserimenti;
- garantire la figura del Coordinatore pedagogico, con presenza calendarizzata per partecipare agli incontri periodici di progettazione e organizzazione con l'equipe educativa;
- attivare collettivi di servizio alla presenza del personale educativo, ausiliario, del coordinatore e del responsabile;
- programmare incontri di sezione, per il confronto e la conoscenza reciproca tra il nido e le famiglie;
- determinare i calendari scolastici ed i periodi di sospensione e chiusura dei servizi;
- fornire i materiali per il funzionamento nido (igienico sanitario, prodotti di pulizia, di pulizia, vestiario operatori, giochi e materiali didattici);
- organizzare e richiedere le assunzioni a tempo pieno o part time;
- richiedere l'attivazione di figure di sostegno per i bambini in situazione di disabilità o in fase di certificazione;
- garantire un contatto diretto con il servizio minori e famiglia per garantire l'accesso ai servizi nidi dei bambini in situazione di disagio familiare /o di tutela;
- raccogliere i dati ed implementare il sistema regionale SPIER per i servizi educativi 0/3 anni, SOSE, ISTAT, rilevazioni regionali dell'autorizzazioni al funzionamento;
- partecipare al coordinamento provinciale 0/6 anni ed agli incontri regionali;
- controllare e monitorare dell'assolvimento dell'obbligo vaccinale;
- predisporre i progetti di qualificazione e miglioramento dei servizi 0/6 anni: progetti di qualificazione e miglioramento servizi 0/6 anni ai sensi della legge regionale n. 26/2001;
- organizzare la partenza degli anni scolastici;

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
440-446	Tasso di copertura dei costi del servizio asilo nido (Servizio a domanda individuale: il tasso di copertura indicato è quello della deliberazione consigliare sui tassi di copertura dei servizi a domanda individuale)	19	29,70%
440-446	Termine massimo nel quale viene approvata la graduatoria definitiva per l'ammissione ai nidi	22	luglio
440-446	Nr. domande totali soddisfatte / Nr. domande totali presentate per il servizio asilo nido	24	100%
440-446	Nr. iscritti e frequentanti / Nr. Posti totali disponibili (capacità ricettiva) negli asili nido comunali	24	100%

TRASPORTO SCOLASTICO (CDC 0420)

PRE E POST SCUOLA (CDC 0422)

CUCINA IN APPALTO/MENSA ESTERNALIZZATA (CDC 0429)

Questo servizio si occupa del funzionamento del centro produzione pasti, della programmazione e gestione dei trasporti scolastici, dei servizi pre e post scolastici e dell'inerente attività amministrativa.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
419	Nr. domande presentate centri estivi	22	200
419	Nr. domande accolte centri estivi	22	200
419	Nr. frequentanti centri estivi	22	200
420	Nr. utenti iscritti trasporto scolastico	24	300
420	Nr. posti disponibili sugli autobus	20	200
429	Tasso di copertura dei costi del servizio mensa scolastica (Servizio a domanda individuale: il tasso di copertura indicato è quello della deliberazione consigliare sui tassi di copertura dei servizi a domanda individuale)	19	56,40%
Servizio Pubblica Istruzione	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	90%
Servizio Pubblica Istruzione	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	0
Servizio Pubblica Istruzione	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_PI_01	Digitalizzazione delle rette scolastiche	50,00
2023_PI_02	Migliorare l'erogazione del servizio attraverso il coordinamento unico tra le diverse tipologie di gestione dei nidi, oltre all'incremento numerico dei posti disponibili e del nuovo servizio estivo gestito dai privati	70,00

COMUNE DI MIRANDOLA			
SETTORE SOCIALI, EDUCATIVI, CULTURALI E SPORT			
SERVIZIO SOCIALE			
<p>MINORI ED ADOLESCENTI (CDC) Presa in carico di tutte le situazioni di disagio e grave pregiudizio di minori in famiglie problematiche e multiproblematiche (situazioni di disagio educativo, psicologico, maltrattamento psico-fisico, trascuratezza, abuso sessuale) che prevedono i seguenti interventi: 1) accoglienza e analisi su prime segnalazioni, valutazione psico-sociale del disagio del minore e della famiglia, elaborazione ed attivazione dei progetti riabilitativi delle funzioni genitoriali, gestione delle collocazioni extra-famigliari per le situazioni in cui sia previsto un collocamento fuori dalla famiglia, reperimento di risorse comunitarie e famigliari per casi specifici e complessi, gestione di emergenze sociali; 2) rapporti e collaborazione con la magistratura minorile ed ordinaria per tutte le situazioni in cui il minore è vittima di grave pregiudizio, di reati o per minori che compiono reati; incontri coi giudici, stesura di relazioni per i Tribunali, attività di coordinamento di interventi per i casi più complessi in cui vi siano procedimenti civili, penali o entrambi; affiancamento e sostegno al minore e ai famigliari nelle varie fasi dei procedimenti giudiziari in atto; coordinamento delle attività di tutela giuridica dei minori con gli avvocati che rappresentano e difendono i minori nei procedimenti giudiziari. Per i casi di abuso sessuale è stata costituita un'equipe specialistica referente con formazione specifica e attività di coordinamento sovra distrettuale; 3) sostegno psico- sociale ed educativo a nuclei famigliari e minori anche in assenza di provvedimenti delle autorità giudiziarie; 4) interventi socio- economici ed educativi in nuclei famigliari con situazioni di conclamato pregiudizio 5) Interventi di rete e collaborazione e consulenze con tutti i Servizi che si occupano di minori (altri servizi Ausl, scuola, volontariato); attivazione di protocolli d'intervento sui casi e sulle modalità di lavoro nel rispetto delle proprie competenze. 6) Gestione di casi di separazioni conflittuali con minori contesi con provvedimenti dell'autorità giudiziaria. 7) Attività di reperimento di risorse famigliari disponibili ad accogliere minori in affido e costituzione di un gruppo interno di operatori come referenti per le problematiche relative all'affidamento famigliare (banca dati, nuove risorse, attività formative e di consulenza e istruttorie a coppie aspiranti all'affido, coordinamento con altri servizi pubblici e privati sul territorio e fuori territorio) 8) Attività relative all'adozione nazionale ed internazionale; costituzione di un gruppo referente per tutte le problematiche delle coppie aspiranti all'adozione (corsi informativi, istruttorie per le coppie, interventi post- adozione, sostegno alle coppie in tutto il percorso, attivazione di gruppi adottivi, coordinamento e formazione con altri servizi in rete - provincia-regione-distretti) 9) Attività relative all'Art. 18 del D.lgs.286/98 sul contrasto alla prostituzione e allo sfruttamento sessuale di minori (progetti di assistenza e protezione sociale anche relativi a minori stranieri non accompagnati) 10) Attività di supervisione del gruppo di operatori sulla casistica complessa con consulente esterno. Partecipazione ad attività di formazione su specifiche tematiche (abuso e maltrattamento, affidamento famigliare, adozione, separazioni conflittuali, ecc).</p>			
INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
Servizi Sociali	Nr minori inseriti in strutture residenziali	30	5
Servizi Sociali	Nr minori inseriti presso famiglie in affidamento	30	5

<p>SPORTELLO SOCIALE (0491) Attività dello SPORTELLO SOCIALE: 1. accoglienza e ascolto utenti; 2. segretariato sociale; 3. informazioni sulla rete dei servizi sociali, sanitari e del lavoro; 4. prenotazione (eventuale) dei trasporti sociali, gestione e comunicazione con ASP per variazione pasti e altre prestazioni di assistenza domiciliare; 5. organizzazione degli appuntamenti con le assistenti sociali; 6. accesso ai contributi senza valutazione sociale personalizzata (bonus utenza, maternità, terzo figlio, assegno al nucleo ecc.) 7. verifica dei requisiti per accesso ai contributi e agevolazioni (es. prelimitare SIA, RES); 8. attività di integrazione con sportelli specifici (donna, giovani e stranieri); 9. raccolta della documentazione degli utenti per conto delle Assistenti Sociali, gestione ISEE</p>			
INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
0491	Tempo massimo di assegnazione contributo	21	90 gg
0491	Nr. contributi concessi / Nr. contributi richiesti	28	100%

<p>AREA ANZIANI E DISABILI Le attività coinvolgono l'area degli anziani e dei disabili in riferimento alle progettualità di cui gli utenti hanno bisogno (servizi residenziali, semiresidenziali, diurni, attività domiciliari, inserimenti lavorativi). Assicura inoltre l'erogazione di contributi economici a sostegno delle rette in condizioni di disagio socio-economico. Le attività di coordinamento vengono svolte in sede distrettuale con la partecipazione dell'AUSL.</p>			
INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
Servizi Sociali	Percentuale di trasformazioni in contratti di lavoro rispetto al totale dei percorsi attivati (inserimenti lavorativi)	25	25%

<p>UFFICIO CASA (CDC 0478) - raccolta e istruttoria delle domande di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ; - graduatorie per l'assegnazione degli alloggi ERP; - rapporti con Regione e ACER per la gestione del patrimonio residenziale; - bandi per l'erogazione dei contributi regionali a sostegno del pagamento dei canoni di locazione (fondo per la morosità incolpevole, fondo per l'emergenza abitativa, fondo per l'affitto); - interventi in situazione di emergenza abitativa; - monitoraggio del sistema abitativo territoriale (sfratti, pignoramenti, incrocio domanda-offerta, riqualificazione degli alloggi).</p>			
INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
478	Tempo massimo di inserimento in alloggio di edilizia popolare dal momento in cui è disponibile	21	20 gg
478	Tempo massimo disponibile per comunicare all'utente in graduatoria che si è liberato un alloggio	21	5 gg
478	Nr. alloggi assegnati / Nr. cittadini in graduatoria	21	100%

<p>A seguito del recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con deliberazione consiliare n 120 del 30/11/2022, il Comune di Mirandola ha sottoscritto con l'Unione "l'atto di Indirizzo e protocollo attuativo del recesso dall'01/01/2023", in cui, ritenuta l'opportunità per ragioni di efficienza, nell'erogazione dei servizi alla popolazione, e per esigenze organizzative di entrambi gli Enti di riorganizzazione, sottoscrivere se seguenti convenzioni/accordi convenzionali: -Convenzione con l' UCMAN per l'accreditamento e la gestione associata del sistema integrato del servizio civile universale e regionale volontario (DC. N. 132 del 27/12/2022) -Convenzione tra il Comune di Mirandola e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord per l'esercizio associato del governo delle politiche socio sanitarie attraverso il Distretto e delle funzioni tecniche, amministrative e gestionali svolte dall'ufficio di piano del Distretto di Mirandola – Ufficio di Piano, Centro anti violenza, Centro per le famiglie, Punto Unico di accesso socio-sanitario (DC n. 131 del 27/12/2022)</p>			
---	--	--	--

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
Servizi Sociali	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	90%
Servizi Sociali	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	0
Servizi Sociali	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_SS_01	Monitoraggio delle attività in convenzione con l'Unione Comuni Modenesi Area Nord in merito ai servizi socio-sanitari distrettuali e al punto unico di accesso	40,00
2023_SS_PNRR01	M5.C2.I1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	40,00
2023_SS_PNRR02	M5.C2.I1.1.4 - Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	40,00



COMUNE
DI
MIRANDOLA
Città dal 1597

SETTORE IV° SICUREZZA

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SICUREZZA

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE (CDC 0510)

Al Servizio Polizia Locale sono attribuite le seguenti attività:

- 1) Risorse Finanziarie: tutte le attività amministrative necessarie alla gestione della parte del PEG di competenza (risorse finanziarie, obiettivi, indicatori di risultato), la predisposizione e la gestione delle deliberazioni, determinazioni, impegni di spesa, liquidazioni, accertamenti di entrata, rendicontazioni e tutto quanto in materia amministrativa di bilancio richiederanno le procedure contabili e di controllo riferite al Servizio Polizia Locale;
 - 2) Risorse Umane: tutte le attività amministrative necessarie alla gestione del personale assegnato al Servizio quali: - La programmazione e gestione dei turni di servizio del personale con particolare riguardo ai turni destinati agli interventi specialistici predisposti dal Servizio Polizia Locale, ai turni serali, notturni, festivi, settimanali e infrasettimanali e quelli collegati a manifestazioni; - Le procedure di gestione dei giustificativi di presenza ed assenza; - La gestione del piano formativo di propria competenza; - La gestione delle patenti di servizio - La gestione della massa vestiario assegnata al personale.
 - 3) Risorse Strumentali: tutte le attività amministrative, di custodia, manutenzione, affidamento, la programmazione e la gestione degli interventi di manutenzione necessari per la corretta gestione di tutte le dotazioni strumentali assegnate.
 - 4) Sistema Sanzionatorio, si provvede: - Alla gestione delle violazioni del Codice della Strada e delle leggi e dei regolamenti accertate, dalla riscossione alla rendicontazione dei ruoli emessi; - Alla cura del contenzioso in ogni ordine e grado in merito agli atti emessi; - Alla gestione dei fermi e sequestri amministrativi, nonché dei documenti trattenuti; - Alla gestione dei documenti a seguito di verbali art. 126 bis e 180 del Codice della Strada (da ricevere anche presso gli sportelli dei presidi); - Alla gestione decurtazione punti patenti.
 - 5) Gestione Sicurezza Urbana:
 - Svolgimento turno serale-notturno mediante impiego di pattuglie dedicate al controllo del territorio;
 - Interventi e rilievi dei sinistri stradali, mediante le pattuglie calendarizzate;
 - Gestione infortunistica stradale;
 - Organizzazione degli interventi su tutto il territorio per qualsiasi tipo di emergenza;
 - Gestione stranieri irregolari;
 - Tenuta registro pratiche di polizia giudiziaria;
 - Effettuazione controlli in materia edilizia, igienico sanitaria, ambientale e commerciale curando i relativi rapporti con Arpa, AUSL ed altri organismi.
- Per questi controlli si possono predisporre interventi specialistici su tutto il territorio di competenza, a mezzo di squadre appositamente costituite con personale specializzato appartenente servizio di PL. Tale personale specializzato potrà, inoltre, essere impiegato anche per fornire ai presidi consulenze specialistiche su dette
- Monitoraggio sullo stato della sicurezza del territorio del Comune di Mirandola mediante raccolta dei dati relativi all'attività di prossimità;
 - Organizzazione e gestione delle attività della Centrale Radio Operativa quali:
 - Gestione chiamate e registrazione interventi;

- Assistenza informativa alle pattuglie;
- Gestione apparato radio e di radiolocalizzazione.
- Collegamento con altre forze di polizia a livello.aterie;

ALTRE COMPETENZE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

1. Vigilanza del territorio comunale;
2. A.S.O. E T.S.O (predisposizione delle ordinanze e notifica al Giudice tutelare, l'effettuazione del trattamento avviene sino a concorrenza delle pattuglie calendarizzate da parte delle pattuglie a disposizione della Centrale Radio);
3. Gestione assistenti civici;
4. Gestione videosorveglianza;
5. Accertamenti socio-economici, anagrafici e commerciali;
6. Membri presso Commissione di Vigilanza Spettacolo;
7. Mercati: rilevazione presenze;
8. Notifiche di Polizia Giudiziaria;
9. Redazione ordinanze di viabilità;
10. Rilascio autorizzazione Invalidi;
11. Rilascio autorizzazioni centro storico;
12. Rilascio pareri per Trasporti Eccezionali, passi carrai, pubblicità e segnaletica;
13. Servizi di Scorta, rappresentanza e Gonfaloni;
14. Pareri per Occupazione Suolo Pubblico;
15. Rilascio certificato di idoneità alloggi e pareri;
16. Pareri di viabilità in ordine ad urbanizzazioni;
17. Manifestazioni prettamente locali anche con il supporto dei servizi calendarizzati;
18. Vigilanza scolastica;
19. Cortei funebri;
20. Notifiche urgenti nei casi di assenza del messo;
21. Vigilanza commerciale per la tutela del consumatore;
22. Effettuazione di interventi di educazione stradale ed educazione alla legalità effettuati nelle scuole ed a favore di associazioni;

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
510	Numero posti di controllo stradale attivati	22	==	270	270
510	Numero controlli ambientali	24	==	90	90
510	Numero controlli edilizi	24	==	10	10
510	Numero controlli commerciali	24	==	150	150
510	Numero controlli per regolarità del lavoro	22	==	90	90
Servizio Polizia Locale	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio Polizia Locale	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	==	0	0
Servizio Polizia Locale	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	==	0	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_PL_01	Attuare politiche di sicurezza anche attraverso l'ampliamento del sistema di videosorveglianza e realizzazione del sistema dei varchi veicolari di Mirandola	70
2023_PL_03	Aumento attività di sicurezza nelle ore serali (triennale)	0
2023_PL_04	Integrazione popolazione nomade presente nel territorio comunale al fine di superare situazioni di degrado ed insicurezza delle persone.	70
2023_PL_05	Dematerializzazione della procedura relativa all'infortunistica stradale	50

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SICUREZZA

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

PROTEZIONE CIVILE CDC 0332

Prevenzione delle varie ipotesi di rischio articolata negli interventi di messa in sicurezza del territorio
 Partecipazione delle componenti del Sistema Provinciale e Regionale di Protezione Civile nell'organizzazione e realizzazione delle attività di Protezione Civile
 Attività correlate al COC (Centro Operativo Comunale)
 Convenzioni con le organizzazioni del Volontariato
 Predisposizione, aggiornamento ed attuazione del Piano di Protezione Civile e R.I.R. (Rischio di Incidente Rilevante)

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
Servizio Protezione civile	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-25,88	0	0
Servizio Protezione civile	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-28,75	0	0

VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI CDC 0511

- Pagamento utenze acqua, luce, gas e tasse locali (IMU e TARI).
- Acquisto derrate alimentari.
- Predisposizione atti amministrativi relativi.

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_PC_01	Revisione del Piano Comunale di Protezione Civile	50,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SICUREZZA

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

INTERVENTI ECONOMICI CDC. 0520

- A. Commercio su aree private: esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita;
- B. Particolari attività di vendita: vendita di stampa quotidiana e periodica, vendita di cose antiche e usate, vendita di strumenti da punta e da taglio;
- C. Forme speciali di vendita: spacci interni, apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione, vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori, propaganda a fini commerciali, commercio elettronico;
- D. Vendite straordinarie: promozionali, di fine stagione, di liquidazione, sottocosto;
- E. Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande - circoli privati e altre attività di somministrazione rivolte ad un numero limitato di persone -somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni;
- F. Commercio su aree pubbliche: Fiere, mercati, mercatini degli hobbisti e commercio itinerante;
- G. Attività artigiane di servizio alla persona: acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing, tintolavanderie;
- H. Distributori di carburante: impianti pubblici e privati;
- I. Agricoltura: vendita da parte degli agricoltori, mercati contadini, agriturismi;
- J. Autoservizi pubblici non di linea: attività di taxi e noleggio con conducente fino a 9 posti,
- K. Spettacoli: spettacolo viaggiante e circhi, locali e luoghi di pubblico spettacolo, spettacoli e trattenimenti pubblici;
- L. Occupazioni di suolo pubblico per le attività che vi si svolgono di competenza del servizio;
- M. Attività di gioco lecito, sale gioco/biliardo/slot e apparecchi per il gioco lecito;
- N. Luminarie, agenzie d'affari, istruttore/direttore di tiro, autorimesse, attività di noleggio senza conducente,
- O. Strutture ricettive: alberghi, affittacamere, bed & breakfast ecc.;
- P. Attività disciplinate da norme regionali: attività di panificatore, attività funebre, benessere animale, agenzie viaggi, fiere espositive locali, pesca a pagamento;
- Q. Manifestazioni di sorte locali: lotterie, tombole e pesche;
- R. Autorizzazioni sanitarie, farmacie, ordinanze in materia di sanità;
- S. Rilascio e rinnovo dei patentini dei gas tossici.

FINANZIAMENTI ALLE IMPRESE

- T. Erogazione di finanziamenti per la sostituzione delle serrande nel Centro Storico e per l'installazione di sistemi antintrusione;
- U. Adesione al fondo per la sicurezza istituito presso la C.C.I.A.A.;
- V. Erogazione di finanziamenti per attività danneggiate dai cantieri pubblici in centro storico;

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
520	Apertura, trasferimento e ampliamento medie strutture di vendita (da 251 a 2500 mq): Procedimento SUAP: tempo massimo di emanazione dell'atto autorizzativo per nuovi impianti o modifiche impianti esistenti: 90 gg. dalla presentazione della domanda	28	60	50	50
520	Apertura, trasferimento e ampliamento grandi strutture di vendita (oltre 2500 mq): Procedimento SUAP: tempo massimo di emanazione dell'atto autorizzativo per nuovi impianti o modifiche impianti esistenti: 180 gg. dalla presentazione della domanda	28	90	50	50
520	Rilascio autorizzazioni commercio su aree pubbliche in forma itinerante: Procedimento SUAP: tempo massimo di emanazione dell'atto autorizzativo per nuovi impianti o modifiche impianti esistenti: 60 gg. dalla presentazione della domanda	21	60	50	50
520	Impianti di distribuzione automatica di carburante: Procedimento SUAP: tempo massimo di emanazione dell'atto autorizzativo per nuovi impianti o modifiche impianti esistenti: 90 gg.dalla presentazione della domanda	20	90	90	90
520	Apertura, trasferimento e ampliamento di attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, ecc); procedimento SUAP, tempo massimo di emanazione dell'atto autorizzativo 60 gg	28	50	30	30
520	Autorizzazioni sanitarie per aperture di ambulatori medici, strutture sanitarie, RSA; procedimento SUAP, tempo massimo di emanazione dell'atto autorizzativo: 30 gg dalla trasmissione del verbale di sopralluogo della Commissione Provinciale	28	30	30	30
520	Autorizzazione e nulla osta per esercizio attività noleggio con conducente: Procedimento SUAP: tempo massimo di emanazione dell'atto autorizzativo per nuovi impianti o modifiche impianti esistenti: 60 gg.dalla presentazione della domanda	20	30	30	30
Servizio interventi economici	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio interventi economici	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-7,28	0	0
Servizio interventi economici	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-20,57	0	0

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (CDC 0334)

- Informazione sui procedimenti indicati in convenzione;
- Trasmissione delle domande per l'acquisizione dei pareri e/o autorizzazioni degli Enti esterni ai Comuni Associati;
- Monitoraggio dei tempi al fine di acquisire pareri e/o autorizzazioni della P.A. coinvolti nei procedimenti individuati nella convenzione;
- Trasmissione degli atti autorizzatori emessi da Enti esterni al Comune;
- Informazione alle imprese e ai tecnici su modulistica da utilizzare per l'acquisizione dei procedimenti

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
334	Domande permessi di costruire pervenute con procedura SUAP	15	22	20	20
334	Domande permessi di costruire rilasciate con procedura SUAP (sose)	30	26	20	20
334	Tempi medi di rilascio permesso di costruire con procedura SUAP	28	35	60	60

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_IE_01	Monitoraggio tempistiche delle procedure dello Sportello Unico Attività Produttive e attivazione digitalizzazione procedura completa al fine di facilitare l'accesso unico da parte degli operatori commerciali	60
2023_IE_02	Facilitare l'apertura di attività commerciali	60

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE SICUREZZA

SERVIZIO PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

PROMOZIONE DEL TERRITORIO CDC 0523

Attività di collegamento tra le manifestazioni culturali e la promozione della città e del territorio, comprese le iniziative di valorizzazione delle Valli mirandolesi. Organizzazione di eventi come la Fiera ecc. annualmente realizzati e promossi. Coinvolgimento delle Associazioni del territorio per l'organizzazione di eventi aggiuntivi. Promozione del cicloturismo e della Ciclovía del Sole con il coinvolgimento dei commercianti e delle strutture di accoglienza. Organizzazione di iniziative di sensibilizzazione ambientale a Mirandola (edizioni di Verde VIVO) e presso le Valli Mirandolesi con l'obiettivo di valorizzare e salvaguardare il territorio della Bassa Modenese. Gestione delle aperture annuali festive del Barchessone Vecchio nella stagione primavera-autunno con la realizzazione all'interno della sala polivalente di iniziative, mostre, spettacoli, laboratori ecc. Organizzazione di servizi aggiuntivi per i visitatori come i percorsi ciclabili, i percorsi di Nordic Waqking, il percorso sonoro "Sulle Valli mirandolesi", gestione dell'Archivio di Fabio Reggiani, con distribuzione di materiale informativo e di attrezzature specifiche (noleggio biciclette, bastoncini ecc.). Gestione di convenzioni con le Associazioni locali come la SOM per la ricerca, conoscenza e salvaguardia delle Valli mirandolesi e organizzazione di eventi e iniziative in collaborazione sempre con le Associazioni locali per la diffusione e la conoscenza di sani stili di vita.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
523	Nr. richieste di concessione contributi per iniziative di promozione del territorio	23	9	4	4
523	Nr. concessioni contributi per iniziative di promozione del territorio	23	4	4	4
523	Tempo medio di intervento a decorrere dalla segnalazione, per soluzione inconvenienti inerenti manifestazioni e eventi (ore)	27	1	1	1
Servizio Promozione e accoglienza turistica	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Servizio Promozione e accoglienza turistica	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-7,37	0	0
Servizio Promozione e accoglienza turistica	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-8	0	0

LA RAGANELLA CDC 0331

Coordinamento attività del Centro di Educazione alla Sostenibilità "La Raganella";
 Programmazione e realizzazione di progetti didattici di educazione ambientale nelle Scuole;
 Coordinamento ed organizzazione di progetti didattici con operatori esterni, ma anche con associazioni e realtà del territorio;
 Elaborazione di materiale informativo sul territorio vallivo;
 Organizzazione e realizzazione di iniziative di promozione e valorizzazione del territorio della Bassa Modenese;
 Elaborazione di materiale informativo e didattico sulle buone pratiche ambientali;
 Organizzazione e realizzazione di iniziative di sensibilizzazione e promozione dell'Agenda 2030 e di buone pratiche ambientali per uno sviluppo sempre più sostenibile;
 Gestione ed organizzazione di visite ed attività didattiche a pagamento, per le Scuole esterne al Comune di Mirandola;
 Gestione e realizzazione di iniziative di sensibilizzazione sulla tematica dei rifiuti presso l'Atelier del riciclaggio attualmente localizzato presso la sede didattica del CEAS al Barchessone Vecchio;
 Diffusione di campagne informative nelle piazze e nelle Scuole attraverso la nuova sede mobile del CEAS;
 Gestione e partecipazione ai bandi Regionali di educazione alla sostenibilità.
 Gestione di contributi annuali della Fondazione Cassa di Risparmio di Mirandola a sostegno delle attività di educazione alla sostenibilità.
 Coordinamento delle politiche in materia ambientale mediante elaborazione del Piano animali infestanti (colombi, topi, zanzare ecc.)
 Attuazione di progetti specifici in materia ambientale concordati con la Giunta del comunale, previa adozione di apposita deliberazione (Piano nutrie, Funghi. ecc.).
 Coordinamento delle associazioni GEV e GEL. Gestione delle convenzioni con le GEL e le GEV, verifica e modifica dei controlli effettuati sul territorio.
 Contenimento della presenza della zanzara tigre conformemente alle indicazioni del Piano Regionale di lotta alla zanzara tigre, mantenendo continui contatti con il Dipartimento di Sanità pubblica territoriale, con i Servizi distrettuali di Igiene Pubblica e di Igiene Veterinaria;
 Gestione della Ditta appaltante per le varie mansioni del piano animali infestanti (larvicidi, adulticidi ecc.)
 Gestione con l'ente parchi di una convenzione per la consegna dei cartellini per i funghi;
 Gestione del piano nutrie attraverso la convenzione provinciale e il supporto dell'ATCMO1;
 Adesione e coordinamento del progetto "Comuni ciclabili" con FIAB.
 Gestione degli atti e dei provvedimenti in materia di prevenzione e controllo delle malattie trasmesse da insetti vettori, ed in particolare zanzara "tigre".
 Gestione competenze in merito alla conservazione ecosistemi con particolare riferimento alla zona a Protezione Speciale "Valli Mirandolesi".

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
331	Rispetto dei tempi per la programmazione delle attività del piano zanzare	21	100%	100%	100%
331	Rispetto dei tempi indicati per la programmazione delle attività del piano di derattizzazione	21	100%	90%	90%

ANAGRAFE CANINA (CDC 0499)

Il Punto Informativo Comunale (PIC) si occupa inoltre, della tenuta ed aggiornamento del registro regionale dell'Anagrafe canina degli animali d'affezione (cani, gatti e furetti) e della vendita dei microchip (questa attività è in capo ai Servizi Demografici). In particolare il servizio reso su appuntamento o in via telematica rivolto al cittadino comprende: cambio di residenza del proprietario, iscrizione/acquisizione, cessione, decesso, smarrimento di animali d'affezione cippati.

A seguito del recesso del Comune di Mirandola dall'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con deliberazione consiliare n 120 del 30/11/2022, il Comune di Mirandola ha sottoscritto con l'Unione "l'atto di Indirizzo e protocollo attuativo del recesso dall'01/01/2023", in cui, ritenuta l'opportunità per ragioni di efficienza, nell'erogazione dei servizi alla popolazione, e per esigenze organizzative di entrambi gli Enti di riorganizzazione, sottoscrivere se seguenti convenzioni/accordi convenzionali:
 -Convenzione con l'UCMAN per la gestione in forma associata del canile intercomunale e infermeria per gatti (DC N. 130 del 27/12/2022)

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_PT_01	Valorizzazione del territorio, della mobilità sostenibile, della salvaguardia della biodiversità attraverso la realizzazione degli eventi programmati dal CEAS "La Raganella"	40,00
2023_PT_02	Miglioramento qualitativo dell'iniziativa programmate in centro storico e nelle frazioni con particolare attenzione agli eventi previsti per lo svolgimento della Fiera Campionaria (innovazione del prodotto)	70,00
2023_PT_03	Valorizzazione del territorio vallivo. Proseguimento del "Progetto Valli"	40,00

SETTORE V° FINANZIARIO

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE FINANZIARIO

SERVIZIO TRIBUTI

SERVIZIO TRIBUTI CDC 0240

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA –

Il Servizio cura l'attività di controllo, sia formale che sostanziale, del tributo. Garantisce l'orario di apertura al pubblico, per particolari esigenze riceve anche su appuntamento negli orari di non apertura. Offre il servizio di compilazione gratuita degli F24 e delle dichiarazioni. Predisporre i rimborsi esaminando la regolarità delle istanze prodotte dai contribuenti. Forma i ruoli coattivi attraverso il controllo dei pagamenti effettuati.

Predisporre le difese dell'Ente in presenza di ricorsi prodotti dai contribuenti. Predisporre gli atti deliberativi per l'approvazione delle aliquote e per le modifiche regolamentari. Formula previsioni per la concessione di nuove agevolazioni, da sottoporre all'esame delle Amministrazioni. Predisporre il materiale informativo per i contribuenti.

CANONE UNICO PATRIMONIALE -

Istituito con L. 160/2019 (art. 1, commi 816-847), il nuovo canone patrimoniale “assorbe”, sostituendole, la Cosap (Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche) e l'imposta comunale sulla pubblicità. Il regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale è stato approvato con delibera consiliare n. 201 del 28/12/2020.

PUBBLICITA' ED AFFISSIONI

Il Servizio controlla l'operato del soggetto affidatario dei servizi accessori e di supporto alla gestione dell'imposta comunale e del diritto sulle pubbliche affissioni.

Controllo gli atti predisposti dal soggetto affidatario, prima della notifica al contribuente. Predisporre gli atti deliberativi per l'approvazione delle aliquote e per le modifiche regolamentari.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF –

Il Servizio effettua elaborazioni sul gettito e sulle classi di contribuenza Irpef ai fini della predisposizione delle previsioni di gettito e della delibera di approvazione delle

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
240	Tempi di emissione provvedimento di sgravio, rettifica, annullamento (esercizio del potere di autotutela)	25	==	10 gg	10 gg
240	Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti IMU/Valore del gettito ordinario annuo IMU	30	==	30%	13%
240	Valore degli accertamenti emessi al netto degli annullamenti TARI/Valore del gettito ordinario annuo TARI	30	==	30%	13%
240	Tributi online integrati con Payer e/o PagoPA	30	==	100%	100%
Servizio Tributi	Grado di realizzazione della programmazione (importo incassato /importo previsto)	30	==	100%	100%
Servizio Tributi	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	==	0	0
Servizio Tributi	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	==	0	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_TB_01	Recupero evasione IMU	0,00
2023_TB_02	Riorganizzazione dei processi di riscossione e controllo del Canone Unico Patrimoniale	70,00
2023_TB_03	Attivazione di nuove procedure finalizzate a mantenere inalterata la pressione fiscale	50,00
2023_TB_04	Attivazione della Giustizia Digitale	45,00
2023_TB_05	Attivazione convenzione con l'Istituto Vendite Giudiziarie	45,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SETTORE FINANZIARIO

SERVIZIO RAGIONERIA

SERVIZIO RAGIONERIA CDC 0211

Il servizio si occupa di:

1. Bilancio (variazioni, certificati, relazioni, indagini, rapporti con il Collegio dei revisori)
2. Entrata
3. Spesa
4. Fiscale
5. Cassa economale (riscossioni)
6. Recupero crediti inerenti le entrate patrimoniali (Ufficio Unico delle Entrate)
7. Attività di supporto all'Unione per tutti gli adempimenti contabili e fiscali (v. deliberazione Giunta dell'Unione n. 4/03)
8. assunzione di prestiti (mutui e BOC)
9. rapporti con gli istituti di credito (richieste di somministrazione)
10. rinegoziazione e/o estinzione anticipata di prestiti
11. Gestione delle modalità di finanziamento della spesa in conto capitale

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
211	Tempo medio intercorrente tra ricevimento fatture e registrazione (gg.bmax) di tutte le fatture registrate	20	5gg
211	Tempo medio intercorrente tra ricevimento fatture e registrazione (gg.bmax) (servizio Ragioneria)	20	4 gg
211	Tempo medio di emissione di un mandato (dall'arrivo della liquidazione alla stampa e invio del mandato in tesoreria)	25	5 gg
211	Tempo medio visto di copertura finanziaria su determinazione	24	2 gg
211	Tempo massimo di registrazione di una reversale (dalla comunicazione dell'avvenuto introito)	23	2 gg
211	Tempo medio di espletamento di una determinazione (verifica regolarità contabile, registrazione impegno/accertamento) di una determinazione (passo annotazioni contabili)	23	5 gg
211	Rispetto del Patto di Stabilità	23	si
211	Efficacia controlli sulle determinazioni (nr.correzioni di determinazioni effettuate / nr. determinazioni)	23	50%
211	Grado di realizzazione della programmazione (importo incassato /importo previsto)	30	90%
Servizio Ragioneria	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	0
Servizio Ragioneria	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_RG_01	Nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.Lgs. 118/2011	70,00
2023_RG_02	Implementazione del sistema di emissione sia puntuale che massiva degli accertamenti esecutivi per il recupero delle entrate patrimoniali attraverso PagoPA	50,00
2023_RG_03	Equilibri di bilancio, efficientamento della gestione delle risorse PNRR	50,00

STAFF SINDACO

COMUNE DI MIRANDOLA

STAFF SINDACO

SERVIZIO COMUNICAZIONE

UFFICIO STAMPA CDC 0015

L'Ufficio Stampa ha come compito di diretta collaborazione in riferimento alla comunicazione esterna nelle sue molteplici forme e il coordinamento complessivo delle attività comunicative del sindaco e della giunta, ai fini della realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione e dell'attività politica. In particolare si occupa della redazione di comunicati stampa ed altro materiale informativo – realizzazione di foto servizi e video - ed attraverso la gestione dei rapporti con i mass-media (giornali, radio, televisioni, ecc.). Supporta i vari servizi comunali nella realizzazione dei materiali informativi rivolti alla cittadinanza (manifesti, volantini, dépliant, ecc.). Realizza campagne di comunicazione ad hoc. Cura l'aggiornamento di una larga parte della comunicazione multimediale ed Internet del Comune (ad esempio, aggiornamenti delle news del sito www.comune.mirandola.mo.it, gestione della pagina Facebook "Città di Mirandola", gestione dei canali Telegram ed Instagram), la comunicazione via sms e newsletter

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
15	Nr. notizie pubblicate sui siti Internet	21	2.400	2.000	2.000
15	Nr. notizie pubblicate sui social network	21	2.400	2.000	2.000
Servizio Comunicazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-25,33	0	0
Servizio Comunicazione	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-28,06	0	0

INDICATORE MIRANDOLESE CDC 0464

- Attività di correlazione con il soggetto o le persone affidatarie del servizio per la definizione delle linee strategiche del piano della comunicazione, della condivisione degli argomenti e dei temi da trattare, della redazione degli articoli, dei servizi fotografici e dei video. Compresi i rapporti con i mass-media e nella messa a punto delle modalità gestionali dei social-media (pagina Facebook dedicata e sito web).
- Collaborazione e stretto collegamento sulla attività di raccolta pubblicitaria, stampa, produzione e risoluzione di eventuali problemi dovuti alla diffusione dell'organo di informazione cartaceo del Comune.
- Formulazione di osservazioni e richieste di cambiamento ed integrazioni al gestore del servizio entro 48 ore prima dell'uscita del giornale
- A decorrere dal 1° luglio 2022, tenuto conto degli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale, i servizi redazionali del periodico comunale saranno svolti internamente, con produzione diretta, da parte del personale dell'Ente, di articoli ed immagini a corredo, compresa l'impaginazione e gli aspetti grafici.

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_CO_01	Rendere più efficiente la distribuzione sul territorio dell'Indicatore Mirandolese e aumentare le pubblicazioni online e sui social	60,00
2023_CO_03	Attivazione intervista settimanale con il coinvolgimento degli amministratori da pubblicare sottoforma di podcast	20,00

COMUNE DI MIRANDOLA

STAFF SINDACO

SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO

SEGRETERIA DEL SINDACO CDC 0010

1. Attività di rappresentanza (inaugurazioni, ricevimenti, accoglienza delegazioni nazionali ed estere, ecc.).
2. Manifestazioni e celebrazioni (in particolare, festività nazionali e locali, convegni ed iniziative pubbliche).
3. Tenuta dell'agenda per la concessione sale.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
10	Tempo medio di rilascio del patrocinio dal momento della domanda (gg)	21	1,95	7	7
10	Tempo medio di rilascio del provvedimento di concessione delle sale comunali dal momento della domanda (gg)	22	1,93	3	3
10	Tempo medio della fissazione appuntamento con il sindaco (gg)	22	5	7	7
10	Tempo medio della sottoscrizione digitale degli atti monocratici del sindaco dalla compilazione del passo del dirigente competente	21	2	3	3
Servizio staff del sindaco	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-5,5	0	0
Servizio staff del sindaco	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-22,75	0	0

ORGANI DI GOVERNO CDC 0011

Supporto attività del C.C:

- Segreteria commissione dei capigruppo.
- Segreteria gruppo di maggioranza.
- Rapporti con il Presidente del C.C.
- Raccolta dati per gettoni presenza Consiglieri;
- Supporto attività della G.C.
- Segreteria di alcuni assessorati.
- Raccolta dati per indennità di missione degli assessori.
- Convocazione sedute di G.C.
- Supporto attività Sindaco.
- Predisposizione corrispondenza.
- Tenuta agenda degli appuntamenti.
- Organizzazione di incontri con enti ed associazioni.
- Filtro dell'utenza interna ed esterna.
- Gestione degli atti di competenza del Sindaco (es. ordinanze).



STAFF SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI MIRANDOLA
STAFF SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO PERSONALE E PAGHE
<p>SERVIZIO PERSONALE CDC 0120 Il servizio è impegnato nello svolgimento delle seguenti attività: Gestione risorse: -- Verifica limiti spesa di personale (oggi con prevalente apporto di Bruschi); - Verifica limiti lavoro flessibile; - Calcolo e presidio capacità assunzionale. Gestione procedure selettive: - Procedure selettive interne e pubbliche; - Assunzioni tramite collocamento; - Mobilità interne ed esterne; - Gestione in forma associata di selezioni pubbliche e relative graduatorie. Gestione giuridico/amministrativa del personale: - Applicazione istituti contrattuali - ferie, malattia, permessi, procedure disciplinari, maternità, aspettative, autorizzazioni ecc ; - Stipula contratti di lavoro; - Gestione rapporti di lavoro a tempo parziale; - Gestione nuove modalità di reclutamento (telelavoro, interinale, ecc); - Tenuta fascicoli dei dipendenti; - Certificati di servizio; Tenuta del registro Infortuni, medicina del lavoro in collaborazione con il Medico del lavoro: visite mediche, visite medico collegiali, visite fiscali; Trasmissione copia registro infortuni; Gestione corsi ed attività di supporto in materia di D.Lgs. 81/08 in collaborazione con il Responsabile Sicurezza e Prevenzione Rischi; Gestione servizio mensa per dipendenti (gara; rapporti con ditta; comunicazioni a dipendenti); Gestione assunzioni e provvedimenti gestionali in occasione di referendum ed elezioni politiche. Gestione budget Zucchetti: - Supporto ai servizi per anomalie, per ritardi, errori, ecc; - Controlli e reportistica per uso interno/esterno. Gestione soggetti accolti nei servizi. Gestione LEG e Tirocini formativi: - Gestione convenzione con istituti scolastici; - Rapporti con servizi ed amministrazione; - Adozione atti e supporto ai servizi. Contrattazione decentrata e relazioni sindacali. Costituzione Fondo dipendenti. Costituzione Fondo dirigenti. Supporto tecnico agli incontri sindacali di contrattazione decentrata e concertazione. Supporto tecnico, in materia di personale, alla delegazione trattante di parte pubblica. Gestione del Sistema Premiante la Produttività del personale. Applicazione Contratto decentrato integrativo dipendenti. Applicazione Contratto decentrato integrativo dirigenti. Gestione permessi ed aspettative sindacali. Gestione rapporti con OOSS. E RSU. Adempimenti connessi alle elezioni con cadenza triennale delle RSU. Formazione : - Predisposizione di atti per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione esterni; - Gestione del Piano Formativo annuale e rendicontazione sulle iniziative. - Supporto al Segretario Generale; Macro adempimenti: - Conto Annuale della Spesa del Personale; - Anagrafe incarichi dei dipendenti pubblici; - Denuncia annuale incarichi esterni al DFP; - Denuncia annuale permessi sindacali.</p>

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
0120	Rispetto dei vincoli previsti per legge in materia di personale	22	SI
0120	Tempo medio conclusione procedure assunzione dall'atto di approvazione del bando (gg)	19	60 gg
0120	Tempo medio conclusione procedure per concessione di congedi, permessi ed aspettative dal ricevimento della domanda (gg)	17	2 gg
0120	Nr. personale del comune/nr.addetti personale	23	30
0120	Nr. concorsi e selezioni indetti/nr.addetti del servizio	24	7
0120	Nr. partecipanti ai corsi/nr. Corsi (grado di aggiornamento del personale)	16	50%
Servizio Personale	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	90%
Servizio Personale	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	0
Servizio Personale	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	0

<p>PAGHE (CDC 0125) 1) Gestione degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e contributivi del personale 2) Elaborazione e controllo buste paga; 3) Gestione contabile: - calcolo e attribuzione progressioni orizzontali e verticali; - gestione contabile della previdenza complementare del personale di vigilanza; - gestione delle adesioni al Fondo della previdenza complementare Perseo/Sirio, calcolo dei contributi ed invio denunce contributive; - controllo dei capitoli e degli impegni; - elaborazione e controllo stampe finali per il tesoriere dell'ente e per l'ufficio Ragioneria; - inserimento quota esente buoni pasto; - gestione e calcolo missioni da inserire in busta paga; - gestione contabile e fiscale dei tirocini formativi; 4) Gestione fiscale 5) Gestione contributiva 6) Gestione previdenziale</p>
--

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_AP_01	Ricostruzione della pianta organica derivante dal recesso dall'Unione	80,00
2023_AP_02	Revisione del sistema di classificazione del personale al fine di rendere automatico il calcolo dell'art. 1 c. 557 del d.Lgs. 311/2004	60,00
2023_AP_03	Applicazione delle nuove regole del contratto nazionale e predisposizione del contratto decentrato del Comune di Mirandola	60,00

COMUNE DI MIRANDOLA

STAFF SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLI E PARTECIPATE

CONTROLLO DI GESTIONE CDC 0201

Funzioni e attività del Servizio Controllo di Gestione:

- Redazione del D.U.P. e P.I.A.O.
- Supporto al Segretario Comunale
- Monitoraggio degli stati di avanzamento del Piano degli Obiettivi presenti nel P.I.A.O
- Monitoraggio della performance dell'Ente e stesura annuale finale dei risultati raggiunti.
- Supporto al Nucleo di Valutazione per le materie di competenza del Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate.
- Collaborazione con il Servizio Personale in merito alla determinazione del fondo dei dipendenti per l'erogazione della produttività e ripartizione del fondo destinato al Piano degli Obiettivi.
- Coinvolgimento nella definizione del sistema di valutazione della performance e applicazione del sistema per la valutazione della performance individuale.
- Gestione della contabilità economico-analitica dell'ente mediante un sistema di contabilità e reporting per centri di costo.
- Elaborazione del "Rapporto di Gestione" annuale; un'analisi sull'efficacia, efficienza, economicità e qualità dell'attività svolta all'interno del Comune.
- Effettua analisi di convenienza economica di make-or-buy ed analisi di customer satisfaction interne ed esterne.
- Supporta il Segretario Generale nella relazione da inviare alla Corte dei Conti sui controlli interni
- Effettua il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle società partecipate a partire dall'anno 2015.
- Stesura in collaborazione con il Servizio Comunicazione del bilancio di Mandato.
- Stesura in collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario della Relazione di inizio e fine mandato.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
201	Mese di approvazione PIAO	24	31/01/2023
201	Rispetto dei tempi per la relazione Consip	21	30/06/2023
201	Rispetto dei tempi di approvazione della Relazione alla Performance	24	30/06/2023
201	Rispetto dei tempi di approvazione del bilancio consolidato	26	30/09/2023
201	Rispetto dei tempi di approvazione della contabilità economicopatrimoniale	24	30/04/2023
201	Rispetto dei tempi per la relazione dei controlli interni da inviare alla Corte dei conti	22	30/06/2023
Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	90%
Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	0
Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_PCP_01	Migliorare l'erogazione dei servizi attraverso l'avvio della customer satisfaction	60,00
2023_PCP_02	"Sistema di Gestione della Qualità", strumento-metodo di lavoro dinamico, definito nella norma UNI EN ISO 9001, per razionalizzare, misurare, monitorare e controllare i processi di erogazione dei servizi.	60,00

COMUNE DI MIRANDOLA
STAFF SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO CONTRATTI, GARE E PROVVEDITORATO
<p>CONTRATTI E GARE CDC 0111 Predisposizione atti negoziali del Comune. Responsabilità e gestione delle procedure relative all'appalto di lavori, forniture e servizi, inferiori alle soglie previste, nel caso in cui l'affidamento sia effettuato tramite gara ufficiosa o gara ad evidenza pubblica. Gestione repertorio del segretario comunale e degli atti negoziali stipulati da altri pubblici ufficiali.</p>

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
111	Nr. gare di appalto con procedura aperta	23	65	12	12
111	Nr. gare di appalto con procedura ufficiosa	19	0	10	10
111	Tempo di stipula di un contratto d'appalto relativo a lavori pubblici redatto in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata a decorrere dal ricevimento dell'atto di aggiudicazione definitiva	23	45	90	90
111	Tempo di stipula di un contratto d'appalto relativo a lavori pubblici redatto in forma di scrittura privata a decorrere dal ricevimento dell'atto di aggiudicazione definitiva	23	30	60	60
111	Tempo di stipula di un contratto d'appalto relativo a forniture e servizi redatto in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata a decorrere dal ricevimento dell'atto di aggiudicazione definitiva	23	45	90	90
111	Tempo di stipula di un contratto d'appalto relativo a forniture e servizi redatto per scrittura privata a decorrere dal ricevimento dell'atto di aggiudicazione definitiva	23	30	60	60
111	Tempo intercorrente tra la data di ricezione della deliberazione di Giunta di approvazione del progetto di lavori pubblici e la data di invio delle lettere invito	23		20	20
111	Tempo intercorrente tra la data di ricevimento dell'approvazione del progetto alla data di pubblicazione del bando	23		20	20
111	Media gare gestite da personale del servizio (n.gare/n.dipendenti del servizio)	23		7	7

<p>PROVVEDITORATO CDC 0112 Acquisto beni e servizi di carattere intersettoriale. A titolo esemplificativo il servizio segue le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione parte amministrativa telefonia intersettoriale fissa e mobile. - Abbonamenti. - Servizio pulizie. - Manutenzioni attrezzature d'ufficio (macchine da scrivere, fotocopiatrici di proprietà, calcolatrici ecc.). - Noleggio fotocopiatori. - Servizio lavanderia. - Fornitura vestiario al corpo polizia municipale. - Fornitura vestiario e materiale antinfortunistico ai dipendenti. - Forniture prodotti chimici, generi di consumo, carta, cancelleria, stampati comuni, speciali, modulistica in continuo, identità visiva, rilegature ecc.. - Fornitura arredi e complementi da ufficio. - Fornitura macchine e attrezzature da ufficio (esclusi PC). - Fornitura materiale informatico (cartucce, toner, cd, floppy). - Servizi di distribuzione automatica di bevande e snack. - Cassa economale (spese). - Oggetti smarriti. - Attività relativa alla produzione di fotocopie, ciclostili, rilegature.

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore atteso 2023
112	Nr. procedure seguite nel mercato elettronico (Consip, Intercent-ER, Mepa, Mercato Elettronico)	23	20
112	Nr. bollette economiche d'entrata	19	300
112	Nr. bollette economiche d'uscita (comprese le fatture pagate con mandato)	19	15
112	Nr. procedure fuori dal mercato elettronico	23	5
U.o. Economato/Provveditorato	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	90%
U.o. Economato/Provveditorato	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	0
U.o. Economato/Provveditorato	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	0

<p>AUTOMEZZI CDC 0360 Predisposizione degli atti amministrativi, cura di tutte le pratiche istruttorie e monitoraggio, relativi alla gestione del parco automezzi comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisti di nuovi automezzi, - alienazioni/rottamazioni, - tassa di proprietà, - forniture e servizi, ordinari e straordinari: carburanti, manutenzioni, lavaggio
--

INDICATORI DI PERFORMANCE		Peso indicatore	Valore risultato 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023
360	Tempi, dalla segnalazione di riparazione urgente, all'attivazione intervento	21	1 gg	2 ore	2 ore
360	Percentuale di sostituzione degli automezzi fermi per la riparazione con altri veicoli già in dotazione all'ente (senza necessità di ricorrere al noleggio oneroso)	21	100%	100%	100%
Unità Operativa Automezzi	Grado di realizzazione della programmazione (importo liquidato /importo previsto parte corrente e parte straordinaria)	30	==	90%	90%
Unità Operativa Automezzi	Indicatore di tempestività dei pagamenti ai sensi dell'articolo 9 comma 3 D.P.C.M 22/09/2014 (giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento per l'importo dovuto)	30	-9,07	0	0
Unità Operativa Automezzi	Giorni medi di ritardo sui pagamenti ai sensi dell'articolo 41 D.L. n.66 24/04/2014 (Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento / numero delle fatture)	30	-11,4	0	0

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_UC_01	--	70,00
2023_UC_02	Lodi Carmen	60,00
2023_UC_03	Responsabile del Servizio Programmazione, Controlli e Partecipate	40,00
2023_UC_04	Comune di Mirandola (MO)	65,00
2023_UC_05	Cellulare 3479407188	60,00

COMUNE DI MIRANDOLA

SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO COMUNALE CDC 0100

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

OBIETTIVI GESTIONALI

codice	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
2023_SI_01	AUMENTARE L'EFFICACIA DEI CONTROLLI INTERNI	60,00
2023_SI_02	CONFLITTO DI INTERESSI	60,00
2023_SI_03	QUALITA' DEGLI ATTI	60,00