

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - AVANZAMENTO DETT.

Data elaborazione 07/06/2023

Parametri selezionati:

Vista P24 Piano esecutivo di gestione 2024



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Centro di Costo
GABINETTO DEL SINDACO

Responsabile delle procedure :

- Rappresentanza, P.R., cerimoniale, gestione dei rapporti con i collaboratori assegnati alle segreterie particolari del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori, gestione delle funzioni connesse agli uffici "Pari Opportunità" e "Pace e cooperazione internazionale, gemellaggi, Ufficio Stampa, Ufficio Grafico, Archivio Storico-Fotografico, comunicazione, marketing, vivibilità e sicurezza, Piano Strategico Perugia-Europa, Decreti Sindacali, Relazioni Internazionali, scambi con le città gemelle
- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane e Organizzative
- Spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Provveditorato
- Contratti: Dirigente U.O. Contratti
- Gestione mutui: Dirigente U.O. Programmazione Servizio Finanziario

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA GABINETTO DEL SINDACO E' STATA SOPPRESSA A FAR DATA DALL' 01.11.2013.

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

RISORSE STRUMENTALI:

Le risorse strumentali attualmente in dotazione alla Struttura sono le seguenti:

- a) Segreterie Sindaco, Vice Sindaco, Assessori n. 32 monitor e personal computer, n. 16 stampanti, n. 11 fax e n. 2 fotocopiatrici;
- b) Struttura Organizzativa Gabinetto del Sindaco n. 16 monito e personal computer, n. 9 stampanti, n. 5 scanner, n. 1 fotocopiatrice e n. 4 fax;
- c) N. 1 TV LCD, n. 1 lettore DVD – Sindaco;
- d) N. 1 TV LCD, n. 1 lettore DVD – Vice Sindaco.



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

CONTENUTO

Il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- gestione del personale addetto all'Ufficio di gabinetto, all'ufficio Comunicazione, Pace e Cooperazione, nonché delle Segreterie del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori; attribuzione e liquidazione delle indennità e dei compensi dovuti al Sindaco e agli Assessori, come stabilito dall'ordinamento e conseguenti rimborsi ai datori di lavoro;
- predisposizioni atti per le trasferte nazionali degli Amministratori e relativi rimborsi;
- adempimenti di carattere amministrativo e contabile connessi alle funzioni attribuite (predisposizione atti amministrativi, PEG, e adempimenti relativi al Bilancio, erogazione contributi, liquidazione fatture, ecc.)
- gestione delle spese di rappresentanza;
- protocollazione e raccolta dei decreti sindacali di nomina, delle deleghe e delle attestazioni;
- collaborazione con la Segreteria del Sindaco per l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali e non, concessione del patrocinio e dei contributi da parte del Comune di Perugia;
- rassegna stampa quotidiana;
- servizi fotografici, catalogazione e conservazione dell'Archivio Storico Fotografico;
- gestione delle interrogazioni.



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A1

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

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

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero determinazioni dirigenziali per missioni/rimborsi	efficienza	0,00			41,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vescovo Elisabetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
Affari generali, amministrativi e contabili**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Viviana Ercoli	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minchiatti Maria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa delle trasferte/missioni degli amministratori della durata di un giorno.
Frequelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A2

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

Cura e custodia degli omaggi del Sindaco.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero decreti/deleghe sindacali	quantitativo	60,00			577,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A3

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rassegna Stampa	quantitativo	260,00			312,00	
Numero servizi fotografici effettuati, catalogati e archiviati	efficienza	75,00			99,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vescovo Elisabetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A4

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	



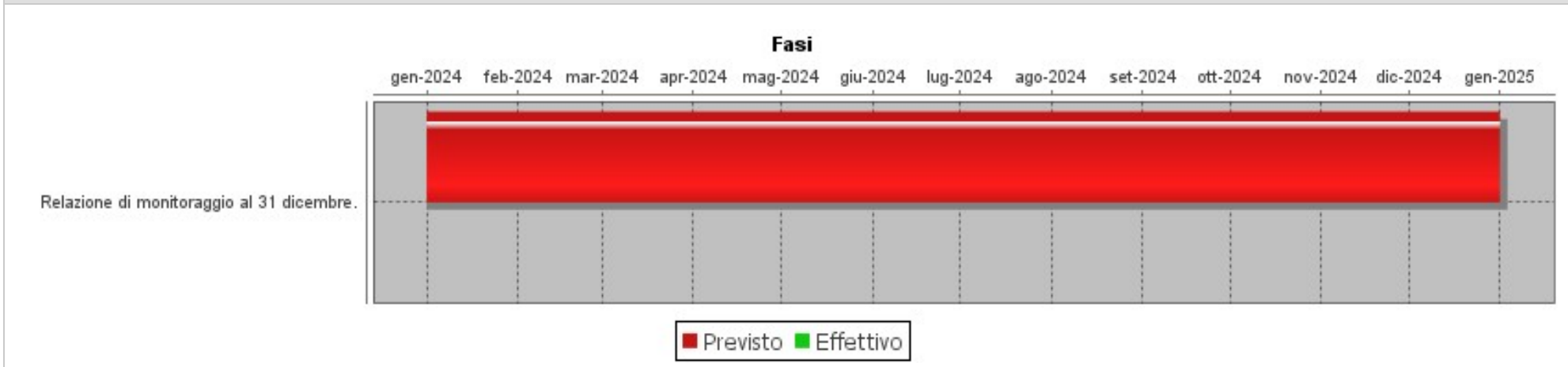
Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficacia	100%			0,00	(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo "note" o in un file da allegare nella sezione "documentale", a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A5
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio dell'ufficio Giunta			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'ufficio Giunta			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	
Aggiornamento della Carta dei servizi dell'ufficio Giunta			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficacia	30,00			48,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficienza	20,00			48,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	70%			0,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

CONTENUTO

Il Servizio, svolto in collaborazione con la Segreteria del Sindaco, si occupa del coordinamento e dell'organizzazione delle visite ufficiali, dell'accoglienza delle delegazioni ufficiali, dell'organizzazione di eventi e cerimonie istituzionali, della protocollazione e gestione della corrispondenza del Sindaco.

Cura l'organizzazione di cerimonie civili, militari e religiose quali quelle del Santo Patrono, del 25 Aprile, del 2 giugno - Festa della Repubblica, del XX Giugno, ecc., compresa la predisposizione degli atti per l'organizzazione delle cerimonie istituzionali, compresi l'affidamento di servizi/forniture e l'assunzione di impegni di spesa.

Si occupa della redazione degli atti amministrativi per l'iscrizione dei benemeriti all'Albo d'Oro della Città alla costituzione della relativa Commissione Consiliare annuale, della verbalizzazione delle riunioni della medesima.

Cura la custodia, l'inventario e la gestione degli omaggi di rappresentanza.

Cura la tenuta e archivio dei protocolli d'intesa sottoscritti dal Sindaco.



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2024_0101_S2_A1

Attività di Segreteria del Sindaco e Cerimoniale

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coraggi Lorenza	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente, su delega del Sindaco, rappresenta il Comune di Perugia sia al Forum italiano della sicurezza urbana (FISU) che al Forum europeo della sicurezza urbana (EFUS). Svolge inoltre mansioni inerenti le politiche integrate della sicurezza urbana in collaborazione con l'Assessore delegato.
Giraldo Maria Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente svolge in via esclusiva la gestione degli appuntamenti tramite l'agenda del Sindaco ed attività di diretta assistenza allo stesso.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2024_0101_S2_A2

Organizzazione cerimonie civili, religiose e militari.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero cerimonie organizzate	efficienza	25,00			34,00	
Numero ricevimenti delegazioni e personalità	efficienza	10,00			15,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giraldo Maria Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Pace e cooperazione internazionale.

CONTENUTO

Il Servizio si occupa:

- del coordinamento delle attività connesse alle politiche della pace e della cooperazione internazionale decentrata; collaborazione nella organizzazione della Marcia per la Pace Perugia - Assisi e dei Forum ad essa collegati;
- erogazione contributi, ivi compresi quelli concessi dalla Regione dell'Umbria ai sensi della L. 26/99, interventi in materia di cooperazione internazionale, per i progetti presentati dai Gruppi di Solidarietà Internazionale ammessi a cofinanziamento;
- Supporto ai progetti degli Amministratori in tale ambito, in materia di associazionismo e di ambiente, nonché nell'organizzazione di convegni.



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Pace e cooperazione internazionale.

Attività: 2024_0101_S3_A1

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

CONTENUTO

Il Servizio:

- svolge funzioni di Segreteria della Giunta Comunale con assistenza, convocazione delle sedute e predisposizione dei relativi ordini del giorno;
- collabora con la Segreteria Generale per le attività di verbalizzazione delle sedute della Giunta, in conformità all'art. 97 del D. Lgs. 267/2000;
- gestisce tutti gli atti e provvedimenti della Giunta Comunale, del Sindaco e dei Dirigenti e ne rilascia copia su richiesta.



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

Attività: 2024_0101_S4_A1
GESTIONE MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

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

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Convocazione e verbalizzazione sedute della Giunta Comunale			01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Atti della Giunta Comunale: - Delibere - Determinazioni interne			01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
richieste di accesso agli atti amministrativi: - determinazioni dirigenziali - atti della Giunta Comunale e ordinanze sindacali			01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sedute della Giunta Comunale	quantitativo	60,00			72,00	
Delibere della Giunta Comunale	quantitativo	400,00			510,00	
Determinazioni interne della Giunta Comunale - Delibere Pre-Consiliari	quantitativo	50,00			62,00	
Richieste di accesso documenti amministrativi . determinazioni dirigenziali	quantitativo	150,00			192,00	Le richieste hanno ad oggetto le determinazioni dirigenziali e relativi allegati
Richieste di accesso documenti amministrativi - atti della Giunta Comunale	quantitativo	100,00			121,00	Le richieste hanno ad oggetto gli atti della G.C. e relativi allegati

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B8				
Minchiatti Maria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pergolani Lorella	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente svolge, in modo esclusivo, l'attività di collaborazione con il Segretario Generale per l'attività di verbalizzazione delle sedute di Giunta.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività è limitata all'eventuale sostituzione della dipendente Pergolani nelle sedute della Giunta Comunale e nella verbalizzazione della sedute medesime.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Centro di Costo
AFFARI ISTITUZIONALI - SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE

Responsabile delle procedure :

- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- Fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- Gestione mutui: Dirigente Programmazione Servizi Finanziari
- Contratti: Dirigente Contratti
- Automazione: Dirigente Servizi Informatici

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n.15 stampanti
n.1 fotocopiatrice
n. 14 fax

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n.2 computer
n.2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n.1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Centro di Costo

AFFARI ISTITUZIONALI - SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n. 14 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 11 fax
n. 1 IPAD

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n. 2 computer
n. 2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

CONTENUTO

L'ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale fa parte della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione e svolge attività di supporto e assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale, quale organo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, e ne cura le iniziative svolgendo le seguenti attività:

- 1)Supporto giuridico-amministrativo alle attività del Presidente del Consiglio, del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza con assistenza, segreteria, convocazione e verbalizzazione delle sedute e rilascio certificazione.
- 2)Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale ivi compresa la pubblicazione degli atti consiliari
- 3)Gestione e sovrintendenza allo svolgimento delle attività della Presidenza del Consiglio Comunale, della Conferenza dei capigruppo, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari.
- 4)Predisposizione degli atti propedeutici alla costituzione dei rapporti contrattuali di segreteria dei Gruppi Consiliari e della Presidenza del Consiglio
- 5)Attribuzione e liquidazione dei compensi dovuti ai Consiglieri Comunali come stabilito dall'ordinamento e conseguenti rimborsi ai datori di lavoro; attribuzione e liquidazione dell'indennità del Presidente del Consiglio Comunale
- 6)Adempimenti relativi a dotazione abbonamento parcheggi e telefonia mobile consiglieri comunali
- 7)Controllo e gestione del fondo attribuito ai gruppi consiliari
- 8)Adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri comunali e delle spese elettorali
- 9)Tenuta e aggiornamento della raccolta cartacea e informatica di Statuto e Regolamenti Comunali
- 10)Adempimenti delegati dal Segretario generale di cui al "r e g o l a m e n t o per la disciplina delle forme di partecipazione popolare all'amministrazione locale"
- 11)Gestione dei rapporti con i collaboratori assegnati alle segreterie dei Gruppi consiliari e del Presidente del Consiglio Comunale
- 12)Gestione delle spese di rappresentanza del Presidente del Consiglio Comunale
- 13)Convegni, concerti e manifestazioni-con la collaborazione logistica della U.O. Acquisti e Patrimonio- Concessione patrocini e contributi del Consiglio Comunale (secondo le direttive del Presidente del Consiglio Comunale)
- 14)Gestione della cassa per rilascio copie atti e della ricezione di istanze
- 15)Gestione delle trasferte del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri
- 16)Gestione e sviluppo della comunicazione del Consiglio Comunale
- 17)Gestione della sala del Consiglio Comunale
- 18) Coordinamento delle attività di progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi in materia di sicurezza urbana attuati nell'ambito della programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in stretto raccordo con la S.O. Sicurezza.

Capitoli di bilancio: Cap. 2009/5 "Giornalisti Diversi; Cap. 2013/1 "Acquisto beni materiali di rappresentanza"; Cap. 2025/2 "Gettoni di presenza Consiglieri Comunali"; Cap. 2025/4 "Rimborsi ad Imprese"; Cap. 2025/17 "Indennità di funzione al Presidente del Consiglio"; Cap. 2027/2 "Spese di Rappresentanza"; Cap. 2027/3 "Rimborso spese di viaggio Consiglieri Comunali"; Cap. 2027/8 "Spese Telefoniche"; Cap. 2027/57 "Fondo straordinario e spese di rappresentanza"; Cap. 2029 "Corrispettivi prestazioni"; Cap. 2030/19 "Convenzione redazione e trascrizione verbali Consiglio e Commissioni"; Cap. 2033/14 "Rimborso spese di parcheggio ai Consiglieri"; Cap. 2033/64 "Fondo a disposizione del Consiglio Comunale art. 17 comma 4 del regolamento del Consiglio Comunale"; Cap. 2075/24 "IRAP Amministratori"; Cap. 2801/3



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

"Acquisto microfoni sala Consiglio e Commissioni"; Cap. 2801/4 "Acquisto microfoni sala del Consiglio e Commissioni Vedi Cap. 40812/E".



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo Peg: 2024_0102_S1_01

ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO PER L'USO DEL GONFALONE.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Lo Statuto Comunale, all'art. 9, prevede che il Comune abbia un gonfalone, qualificato come segue:
" ... un drappo di colore rosso con ornamenti d'oro, che riproduce lo stemma descritto nel comma 3 con l'iscrizione centrata in oro "Comune di Perugia". L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte e nastri tricolori sono frangiati d'oro". Lo stesso articolo, al comma 5, prevede che l'uso del gonfalone sia disciplinato da apposito regolamento. Si vuole perciò provvedere in ossequio alle previsioni statutarie.

DIRETTIVE

D. Lgs. 267/2000; Statuto Comunale; Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 Bilancio – Patto fiscale e Organizzazione

FINALITA'

Oltre a dare attuazione alla previsione, l'adozione di uno specifico Regolamento permetterà uno snellimento dell'attività amministrativa. Attualmente, infatti, in assenza del predetto strumento, in ogni occasione occorre adottare una specifica deliberazione della Giunta Comunale, cui fanno poi seguito gli adempimenti gestionali di attuazione dei contenuti dello stesso provvedimento.
Con l'adozione di detto Regolamento, in attuazione delle previsioni in esso contenute, si potranno direttamente organizzare le attività necessarie.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Studio delle possibili ipotesi di regolamentazione.	40,00		01/01/2024	31/07/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	



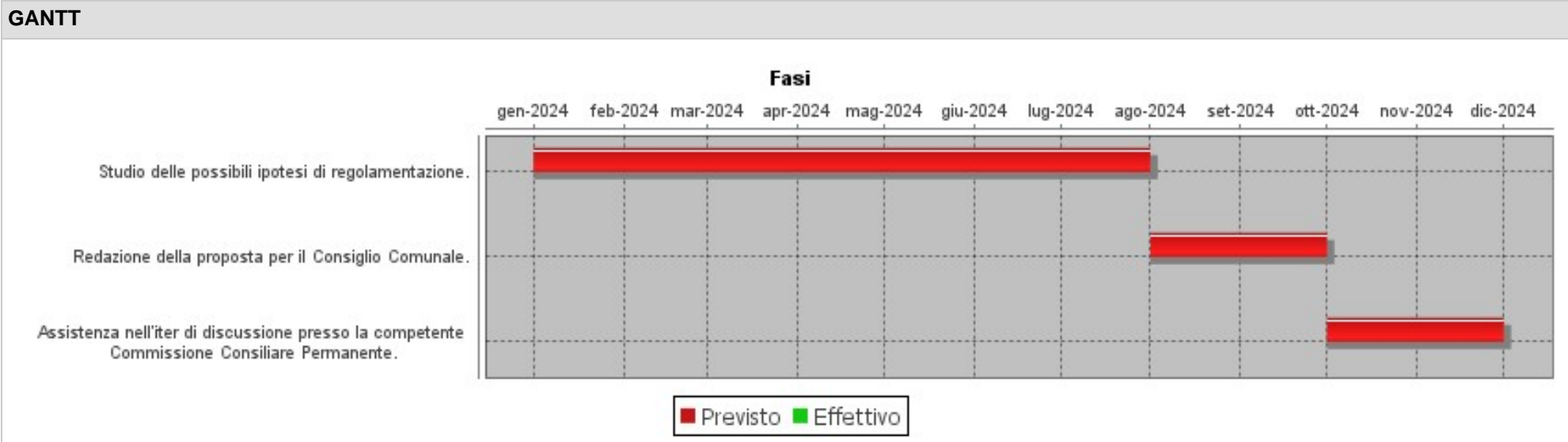
Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Redazione della proposta per il Consiglio Comunale.	40,00		01/08/2024	30/09/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Assistenza nell'iter di discussione presso la competente Commissione Consiliare Permanente.	20,00		01/10/2024	30/11/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
analisi documenti per attività istruttoria (normativa, pareri, altri Regolamenti)	quantitativo	40,00				
redazione proposta deliberazione	efficienza	1,00				
redazione proposta Regolamento	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Freguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Obiettivo Peg: 2024_0102_S1_02****ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PATROCINIO E RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI PER GLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI PERUGIA.****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'articolo 7-bis, comma 1, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78 – recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali" convertito, con modificazioni, dalla legge n. 125 del 6 agosto 2015 – ha sostituito il comma 5 dell'articolo 86 del D. Lgs. n. 267/2000 con il seguente: "Gli enti locali di cui all'articolo 2 del presente testo unico, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, possono assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti: a) assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato; b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti; c) assenza di dolo o colpa grave".

La giurisprudenza ha, inoltre, precisato che, posto che la materia del ristoro delle spese legali agli amministratori comporta scelte discrezionali con "vantaggi economici per gli stessi amministratori" che beneficiano del rimborso medesimo, "gli enti dovrebbero regolare tale materia con appositi regolamenti, per "garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa", ex art. 12 della l. n. 241/1990.

Le disposizioni di tali regolamenti, infatti, dovrebbero stabilire i "criteri e modalità cui le amministrazioni stesse dovrebbero attenersi (v. ancora il precitato art. 12) per l'assegnazione o il riparto dello stanziamento", e dunque per i singoli provvedimenti di rimborso (v. ancora se. Re. Contr. Basilicata, deliberazioni già citate)".

DIRETTIVE

D. Lgs. 267/2000; Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 Bilancio – Patto fiscale e Organizzazione

FINALITA'

La materia del patrocinio legale a favore di Amministratori pubblici ha assunto nel corso degli anni una sempre maggiore rilevanza, sia in ordine all'esigenza di definire una procedura per il rimborso delle spese sostenute, sia in ordine alle esigenze connesse alla programmazione delle relative spese:

La magistratura contabile ha più volte evidenziato l'opportunità di disciplinare, mediante apposito regolamento, le modalità di ammissione ed autorizzazione degli



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

amministratori al rimborso delle spese legali dagli stessi sostenute nell'esercizio del proprio mandato, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia.

Si vuole perciò adottare uno specifico regolamento, stabilendo criteri determinati e oggettivi, in modo da assicurare l'efficace, efficiente ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Studio delle possibili ipotesi di regolamentazione.	40,00		01/01/2024	31/07/2024	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	
Redazione della proposta per il Consiglio Comunale.	40,00		01/08/2024	30/09/2024	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	
Assistenza nell'iter di discussione presso la competente Commissione Consiliare Permanente.	20,00		01/10/2024	31/10/2024	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	



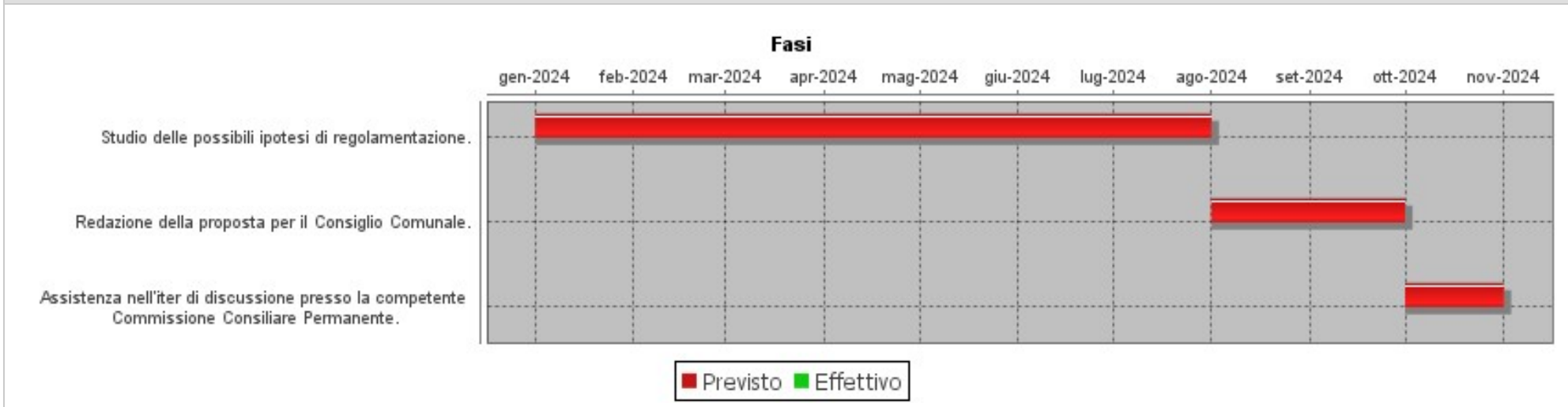
Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
analisi documenti per attività istruttoria (normativa, pareri, altri Regolamenti)	quantitativo	20,00				
redazione proposta deliberazione.	efficienza	1,00				
redazione proposta Regolamento.	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A1

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Consigli Comunali	efficienza	38,00			45,00	
Uffici di Presidenza	efficienza	20,00			20,00	
Conferenze Capigruppo	efficienza	26,00			27,00	
Commissione affari istituzionali (1^ C.C.P.)	efficienza	30,00			24,00	
Commissione Bilancio (2^ C.C.P.)	efficienza	30,00			37,00	
Commissione Assetto ed utilizzazione del territorio (3^ C.C.P.)	efficienza	34,00			36,00	
Commissione Cultura (4^ C.C.P.)	efficienza	27,00			28,00	
Commissione Controllo e Garanzia (5^ C.C.P.)	efficienza	28,00			33,00	
Commissioni Congiunte	efficienza	3,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALESettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	FINANZIARIO D7				
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colantoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Longetti Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente é altresì autorizzata all'autentica delle copie delle delibere del Consiglio Comunale ai fini del rilascio della copia conforme.
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A10

Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale e ai Gruppi Consiliari

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Folliero Anna Maria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Presidente del Consiglio Comunale
Larotonda Attilio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Tesei Presidente Per l'Umbria"
Brancaleoni Valentina	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Fratelli d'Italia"
Bachiorri Emanuela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo consiliare "Forza Italia"
Alunni Sabrina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Lega Salvini per Perugia"
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente gruppo Consiliare "Progetto Perugia Romizi Sindaco"

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A2

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A3

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A4

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti di liquidazione	efficienza	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2024	30/06/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A5

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_A6****Servizi di supporto agli organi istituzionali.****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

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

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente collabora nella gestione della situazione patrimoniale degli amministratori, per gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 33/2013)
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_A7****Gestione amm.va e pubblicazione delle Deliberazioni del CC e gestione amm.va degli atti di iniziativa dei Consiglieri comunali (mozioni, proposte di deliberazioni, ODG, interrogazioni a risposta scritta ed orale).****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frequelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisisce e assegna, agli assessori e ai servizi competenti per la risposta, le interrogazioni formulate dai Consiglieri comunali, curandone la raccolta.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A9

Protocollazione; gestione corrispondenza,

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. pec protocollate	efficienza	4.000,00			7.016,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_B2

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Freguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cortona Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incaricato di P.O. Comunicazione istituzionale interna ed esterna e multimediale dallo 01/10/2020

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_B3****AMMINISTRAZIONE SERVIZIO SIATEL E PORTALE FEDERALISMO FISCALE****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

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

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

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

Rinnovo della convenzione stipulata con l'Agenzia delle entrate.

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

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

DIRETTIVE

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

FINALITA'

Consentire al Comune di disporre delle informazioni e dei dati necessari per agevolare lo svolgimento dell'attività amministrativa dei vari uffici comunali.

L'Ente, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, necessita dell'accesso ai dati anagrafici (di persone fisiche e società), a volte anche ai dati reddituali (per verificare le autocertificazioni da reddito presentate per la fruizione gratuita o a tariffe agevolate dei servizi erogati o per attività di contrasto all'evasione), nonché di quelli relativi ad atti del registro.

Attraverso l'accesso al portale vengono scaricati i files contenenti i dati dei pagamenti dei tributi effettuati con F24.



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

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

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
% richieste intervento soddisfatte	efficienza	98%			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI**Attività: 2024_0102_S1_B4****ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

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

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**

Responsabile
Buchicchio Emilio

Centro di Costo
COMUNICAZIONE

Responsabile delle procedure :

- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- Fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- Gestione mutui: Dirigente Programmazione Servizi Finanziari
- Contratti: Dirigente Contratti
- Automazione: Dirigente Servizi Informatici

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n.15 stampanti
n.1 fotocopiatrice
n. 14 fax

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n.2 computer
n.2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n.1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**

Responsabile
Buchicchio Emilio

Centro di Costo
COMUNICAZIONE

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n. 14 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 11 fax
n. 1 IPAD

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n. 2 computer
n. 2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

CONTENUTO

Il Servizio coordina l'immagine e la comunicazione di tutte le manifestazioni ed iniziative promosse e realizzate dalle diverse strutture comunali (convegni, congressi, incontri, seminari, presentazione di pubblicazioni edite dall'Amministrazione Comunale). Gestisce e coordina le attività editoriali del Comune. Provvede alla realizzazione di riprese video-fotografiche, alla progettazione grafica del materiale promozionale cartaceo (manifesti, locandine, inviti, dépliant. ecc) e, in collaborazione con la U.O. Sistemi Tecnologici, - Open Data - Energia, ne cura la diffusione attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili. Gestisce la comunicazione delle iniziative e decisioni dell'Amministrazione a mezzo stampa, web e altri strumenti periodici di informazione, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Con il Pubblico e con la Struttura preposta alla gestione dei sistemi informatici. Promuove e cura le relazioni esterne ed internazionali. Gestisce i profili del Comune di Perugia presenti sui principali Social Network fornendo, in collaborazione con i vari Servizi comunali, una sollecita risposta ai cittadini che ormai sempre più frequentemente utilizzano tale mezzo di comunicazione per presentare le proprie istanze o evidenziare criticità.



Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Attività: 2024_0103_S3_A1

Comunicazione istituzionale multicanale, progettazione campagne di comunicazione - Ufficio stampa

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Realizzazione di articoli per testata giornalistica "Perugia Comunica".

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero progetti di comunicazione ideati e realizzati	efficienza	8,00			14,00	
numero di produzioni grafiche pubblicate	efficienza	220,00			310,00	
Numero articoli prodotti sulla testata giornalistica "Perugia Comunica"	efficienza	1.800,00			1.957,00	
Numero post pubblicati su social network	efficienza	1.200,00			2.527,00	
numero conferenze stampa	efficienza	50,00			81,00	

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONESettore
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari
Generali**Responsabile
Buchicchio EmilioServizio
Comunicazione, Grafica e Stampa**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borghi Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"
Mazzone Cristiano	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Il dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"
Pampanelli Fabio	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cortona Simona	Posizione Organizzativa	98,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S1_A01**ACQUISIZIONE SERVIZI DI FACILITY****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Acquisizione di servizi di facility (pulizia, facchinaggio, manutenzione presidi antincendio, custodia, vigilanza,), necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali, sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip). Verifica dei requisiti per gli affidamenti sia superiori che inferiori ai 40.000,00 euro.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PROCEDURE SU MEPA	efficienza	0,00			14	
NUMERO BUONI D'ORDINE EMESSI	efficienza	0,00			30	
NUMERO LIQUIDAZIONI	efficienza	0,00			39	
numero procedure effettuate fuori mepa e consip	efficienza	0,00				
GARE PUBBLICHE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	quantitativo	0,00			1	
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Flavio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	CP						Totale Impegni							
Totale Accertamenti														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S1_A02**ACQUISIZIONE BENI E FORNITURE****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Acquisizione di beni mobili e forniture, necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip).
Verifiche dei requisiti di affidamenti oltre € 40.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gare extra Consip / MEPA	quantitativo	0,00				
R.D.O. su Mepa	quantitativo	0,00				
O.D.A. su MEPA	quantitativo	0,00			8,00	
Affidamenti diretti extra CONSIP / MEPA	quantitativo	0,00			13,00	
Numero liquidazioni	quantitativo	0,00			242,00	
Numero buoni d'ordine emessi	quantitativo	0,00			183,00	
TRATTATIVE DIRETTE SU MEPA	efficienza	0,00				
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
Totale Accertamenti					Totale Impegni						



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP					
Totale Accertamenti						

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

**Attività: 2024_0408_S1_A03****GESTIONE MAGAZZINO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione delle richieste dei beni di uso corrente da parte degli altri servizi comunali attraverso: ricevimento informatico, valutazione e verifica, predisposizione e consegna, "scarico" informatico degli articoli consegnati. Verifica e controllo periodico delle giacenze.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di approvvigionamento gestite	quantitativo	0,00			1.529,00	
Numero moduli carico magazzino	quantitativo	0,00			721,00	
Numero moduli scarico magazzino	quantitativo	0,00			1.192,00	
Numero consegne effettuate	quantitativo	0,00			1.192,00	
Numero verifiche/controlli giacenze	quantitativo	0,00			100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B4	30,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Barberini Sauro	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	25,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S1_A04**INVENTARI (BENI MOBILI E OPERE D'ARTE)****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Predisposizione e tenuta informatica degli inventari dei beni mobili e delle opere d'arte, sia acquisiti direttamente, sia acquisiti dagli altri servizi comunali. Cura della custodia e della vigilanza dei beni mobili e delle opere d'arte, della consegna ai servizi, della predisposizione dei relativi verbali e della loro conservazione. Verifica e riscontro contabile, in collaborazione con i servizi finanziari, ai fini della predisposizione del conto del patrimonio. Catalogazione descrittiva e fotografica delle opere d'arte.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero moduli inventario gestiti	quantitativo	0,00			1.005,00	
Numero verifiche effettuate c/o sub-consegnatari	quantitativo	0,00			1.500,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	20,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A01**SERVIZIO DI FACILITY: GESTIONE ESECUZIONE DEI CONTRATTI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Attività di gestione amministrativa e contabile dei contratti di appalto/concessione relativi all'affidamento dei servizi di facility anche attraverso lo sviluppo e l'attuazione di specifici protocolli di controllo: servizio di pulizia, servizio di facchinaggio, servizio di manutenzione dei presidi antincendio, servizio di custodia e vigilanza della Rocca Paolina, servizio di custodia, vigilanza, pulizia dei bagni pubblici, servizio di fornitura di carburante per autovetture comunali, servizio di ristoro a mezzo distributori automatici.

Gestione dei rapporti con appaltatore, concessionario, fornitore.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli effettuati	quantitativo	0,00			9,00	
Numero ticket interventi straordinari	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
Totale Accertamenti					Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
Totale Accertamenti							Totale Impegni								

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A02**SERVIZIO LOGISTICO: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione delle richieste di intervento e predisposizione del programma e dei termini di esecuzione. Organizzazione e coordinamento sul campo delle squadre. Contabilità e rendicontazioni attività dirette e esternalizzate Raccordo operativo con l'appaltatore.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di intervento gestite	quantitativo	0,00			1.800,00	
Numero ticket elaborati	quantitativo	0,00			345,00	
Numero rendicontazioni attività	quantitativo	0,00			650,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Flavio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A03**SERVIZIO LOGISTICO: ESECUZIONE DIRETTA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Attività di facchinaggio, movimentazioni di beni mobili, arredi, documentazione di archivio in immobili del patrimonio comunale; montaggio/smontaggio palchi e strutture coperte, posizionamento transenne per eventi. Supporto alle attività di facchinaggio: trasporto personale e materiali; supervisione "sul campo" e raccordo con i vari servizi richiedenti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi di facchinaggio eseguiti	quantitativo	0,00			1.800,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carloni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
Totale Accertamenti					Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
	CP						Totale Impegni								
Totale Accertamenti															

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A05**MANUTENZIONE BENI MOBILI:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione delle richieste degli interventi di manutenzione sui beni mobili e sulle attrezzature (estintori, attrezzature informatiche, ..) in uso presso gli immobili di competenza comunale (uffici, altre sedi comunali, scuole,..): ricezione e valutazione delle richieste, individuazione del manutentore e acquisizione preventivi; invio richieste di intervento, controllo e liquidazione fatture.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero buoni d'ordine di manutenzione emessi	quantitativo	0,00			65,00	
Numero liquidazioni per interventi di manutenzione	quantitativo	0,00			55,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	50,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
Totale Accertamenti					Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
	CP						Totale Impegni								
Totale Accertamenti															

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A06**SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione richieste di utilizzo delle sale anche in raccordo con gli altri servizi comunali competenti. Predisposizione dei turni di custodia presso sale Palazzo comunale e residenza del Sindaco. Predisposizione degli atti per la concessione delle sale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	0,00			950,00	Attività di nuova codificazione
Numero ore straordinarie autorizzate	efficienza	0,00			284,00	Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE											
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
Totale Accertamenti					Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE														
Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	CP						Totale Impegni							
Totale Accertamenti														

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A07**SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Custodia e vigilanza delle Sale di Rappresentanza comunali (Sala dei Notari, Sala della Vaccara, Sala dei Sindaci, Sala del Consiglio...)
 Custodia e vigilanza della Residenza del Sindaco.
 Custodia e vigilanza del complesso cantiere/magazzino comunale e relativi uffici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero giorni di apertura sedi custodite	efficienza	0,00			365,00	
Numero servizi straordinari per sedute Consiglio	efficienza	0,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burini Patrizia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tatti Messalina	ESECUTORE TECNICO B2	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B5	70,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Saccoccini Giovanna	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	CP						Totale Impegni							
Totale Accertamenti														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A08**SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Organizzazione turni e servizi per lo spostamento tramite auto di rappresentanza degli organi istituzionali. Organizzazione e turni del servizio navetta. Ottimizzazione e monitoraggio dei servizi. Gestione del parco auto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Spesa consumi	quantitativo	0,00			5.515,59	
Ore di straordinario	quantitativo	0,00			360,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burini Patrizia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A09**SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**Esecuzione servizi per spostamenti organi istituzionali
Esecuzione servizi di trasporto documenti/beni tra varie sedi degli uffici comunali**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi svolti con auto di rappresentanza fuori comune	quantitativo	0,00				
Km percorsi con auto in servizio di rappresentanza	quantitativo	0,00				
Km percorsi con auto per il servizio navetta e consegne	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Stinchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A10**STAMPERIA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Organizzazione e gestione delle richieste relative alla realizzazione di stampati istituzionali, pubblicazioni, dépliant, volantini, locandine per i servizi comunali: acquisizione e valutazione.
Affidamento del servizio e verifica e rendicontazione.
Gestione dello smaltimento dei rifiuti speciali di lavorazione attraverso specifico sistema informatico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	0,00			100,00	
Numero procedure di smaltimento	quantitativo	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A11**STAMPERIA: ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Lavorazioni connesse al servizio di stamperia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero commesse eseguite	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamantini Giovanni	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A12**SERVIZIO ELETTORALE: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Organizzazione e gestione delle attività funzionali e finalizzate allo svolgimento di elezioni. Gestione dei rapporti interistituzionali e con gli altri servizi dell'Ente coinvolti. Definizione fabbisogni e turni del personale. Rendicontazioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero ore di straordinario attivato	quantitativo	0,00			255,00	Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S2_A13**SERVIZIO ELETTORALE: ESECUZIONE SERVIZI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Allattamento e dismissione seggi. Predisposizione e trasporto documentazione e materiali. Supporto tecnico-logistico nelle giornate di svolgimento delle elezioni. Raccolta e verifica documentazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi per allestimento seggi	quantitativo	0,00			960,00	
Numero sopralluoghi su istituti scolastici sede di elezioni	quantitativo	0,00			80,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stinchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carloni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Burini Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	24/12/2024	
Tamantini Giovanni	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Saccoccini Giovanna	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barberini Sauro	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A01**SEGRETERIA E AFFARI GENERALI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Segreteria, gestione personale U.O., rapporti interistituzionali, relazioni con l'utenza, tenuta registro atti, protocollo e gestione della corrispondenza E/U (smistamento, predisposizione,...)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di fascicoli di personale gestiti	quantitativo	0,00			33,00	
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	efficienza	0,00			2.484,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tatti Messalina	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A02**CASSA ECONOMALE.****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Incassi (costo copie, nolo attrezzature e sale). Pagamenti in contanti di varia natura. Riscossione e restituzione cauzioni. Gestione contabile. Rapporti con i Revisori dei conti e Servizi Finanziari.

-

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di incassi/pagamenti effettuati come da registrazione del giornale di cassa	quantitativo	0,00			573,00	
Numero anticipazioni di cassa (ordinanze)	quantitativo	0,00			9,00	
Numero di incassi/pagamenti effettivi	quantitativo	0,00			573,00	
Numero rendicontazioni contabili	efficienza	0,00			5,00	Indicatore di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A03**CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE - SUPPORTO GIURIDICO -AMMINISTRATIVO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Supporto giuridico-amministrativo al dirigente nei settori di competenza. Monitoraggio e cura degli adempimenti connessi alla programmazione e al controllo di gestione: bilancio, DUP, PEG, fabbisogni, trasparenza, programmazione e razionalizzazione di acquisti e spese, rendiconto...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero relazioni/comunicazioni/analisi predisposte per gestione adempimenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A04**MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Processi mappati	quantitativo	0,00				
Numero misure di prevenzione individuate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0408_S3_A05

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

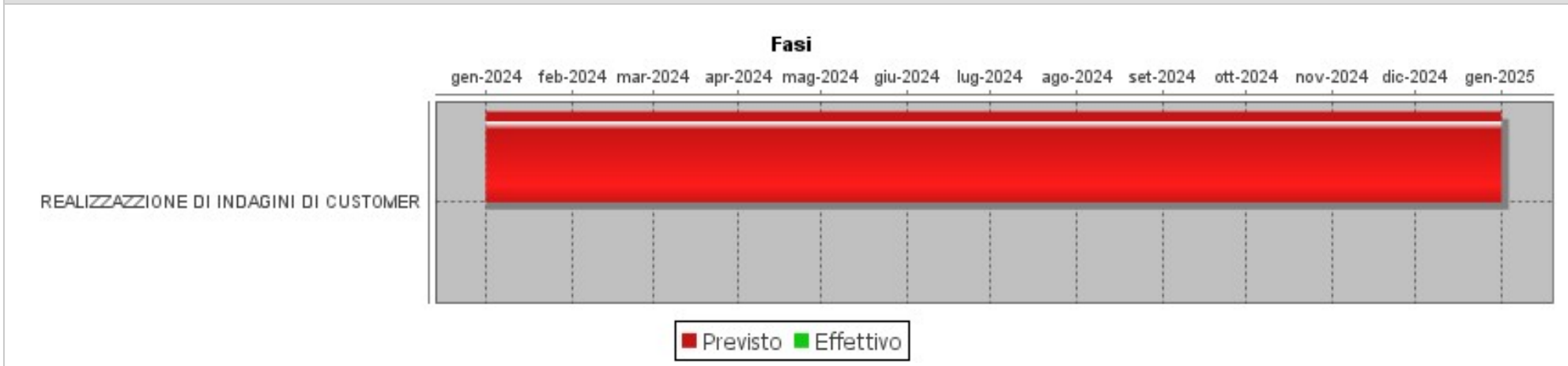
CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
REALIZZAZIONE DI INDAGINI DI CUSTOMER			01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

GANTT



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	quantitativo	0,00			24,00	
Esito dell'indagine	quantitativo	0,00			60,00	Esito dell'indagine superiore del 60% tra buono/ottimo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Centro di Costo

AVVOCATURA

Responsabile delle procedure :

- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio

Alte professionalità:

- AP Contenzioso I : Rossana Martinelli
- AP Contenzioso II : Sara Mosconi

Denominazione Programma: 01 Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 6 Personal Computer
- n. 1 macchina da calcolo
- n. 1 stampante
- n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione (Stampa - copia - scanner)



Centro di Responsabilità

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore

Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile

Zetti Luca

Servizio

AVVOCATURA

CONTENUTO

Il servizio in argomento è addetto istituzionalmente alla rappresentanza e alla difesa del Comune dinanzi alla giurisdizione civile, amministrativa e tributaria in ogni stato e grado del giudizio nonché alla predisposizione degli atti relativi a denunce e querele proposte nell'interesse dell'ente e, infine, alla proposizione al Sindaco della costituzione di parte civile del Comune nei giudizi vertenti su questioni comportanti la lesione di interessi dell'Amministrazione o della collettività. Rileva poi l'opera di consulenza prestata a beneficio dei diversi servizi comunali per la soluzione di problematiche e di questioni particolarmente controverse.

Le incombenze di carattere amministrativo dell'Avvocatura attengono invece alla predisposizione e all'adozione degli atti necessari ad assicurare la rappresentanza e la difesa del Comune nei giudizi di cui sopra. Si tratta in particolare dell'adozione:

- di decreti sindacali per la costituzione in giudizio dell'ente, per la trattazione della fase pre contenziosa nelle controversie civili in cui ciò è obbligatorio, per la proposizione di cause, per la nomina di legali esterni;
- di determinazioni dirigenziali per la nomina di consulenti tecnici di parte, per la liquidazione dei consulenti tecnici di parte e dei CC.TT.UU, etc.



Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Centro di Responsabilità
S.O. AVVOCATURA

**Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_01
GESTIONE CONTENZIOSO COMUNE DI PERUGIA**

RESPONSABILE: Zetti Luca

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito al netto delle pratiche che esulano dalle attribuzioni dell'ufficio derivanti dallo S.G.O. e dalla ordinaria distribuzione interna (penale, difese personali degli uffici etc.) nonché di quelle per le quali l'ufficio da cui le stesse promanano non abbia fornito alla S.O. Avvocatura, nei termini assegnati, da ritenere sempre perentori attesa l'inderogabilità delle scadenze processuali, una documentata relazione per l'assunzione delle conseguenti decisioni e strategie difensive. Per gestione deve intendersi la presa in carico della pratica, che può sfociare nell'archiviazione senza difese, con o senza autotutela degli uffici ovvero con accordi, o nella gestione da parte della compagnia assicuratrice della RC dell'Ente e/o di terzi a qualunque titolo obbligati alla tutela legale, o nella costituzione in giudizio (con o senza legali esterni e/o domiciliatari), ovvero in qualsiasi altro esito tra quelli possibili e concordati con gli uffici.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Presenza in carico delle pratiche di contenzioso del Comune di Perugia			01/01/2024	31/12/2024		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	



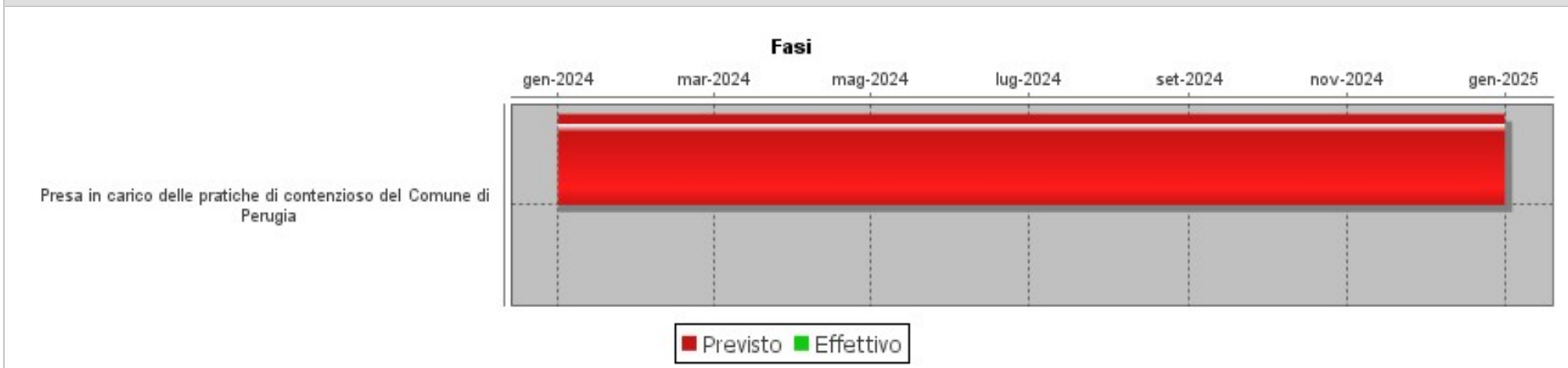
Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Centro di Responsabilità
S.O. AVVOCATURA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero cause contenzioso	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Centro di Responsabilità
S.O. AVVOCATURA

**Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_02
GESTIONE DELLA PARIERISTICA**

RESPONSABILE: Zetti Luca

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito alle richieste di pareri, orali o scritti, rivolti alla S.O. Avvocatura dai Servizi del Comune di Perugia, come da S.G.O.; esulano dalla fattispecie i casi in cui il quesito manchi di una puntuale e documentata ricostruzione fattuale e giuridica e/o dell'indicazione di una motivata soluzione proposta dall'ufficio richiedente, potendo in detta evenienza l'Avvocatura, al massimo ed al di fuori della parieristica rilevante in questa sede, fornire solo un primo ed informale indirizzo da verificare ed approfondire alla luce della compiuta istruttoria del ridetto richiedente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Presenza in carico dei pareri rivolti alla S.O. Avvocatura			01/01/2024	31/12/2024		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	



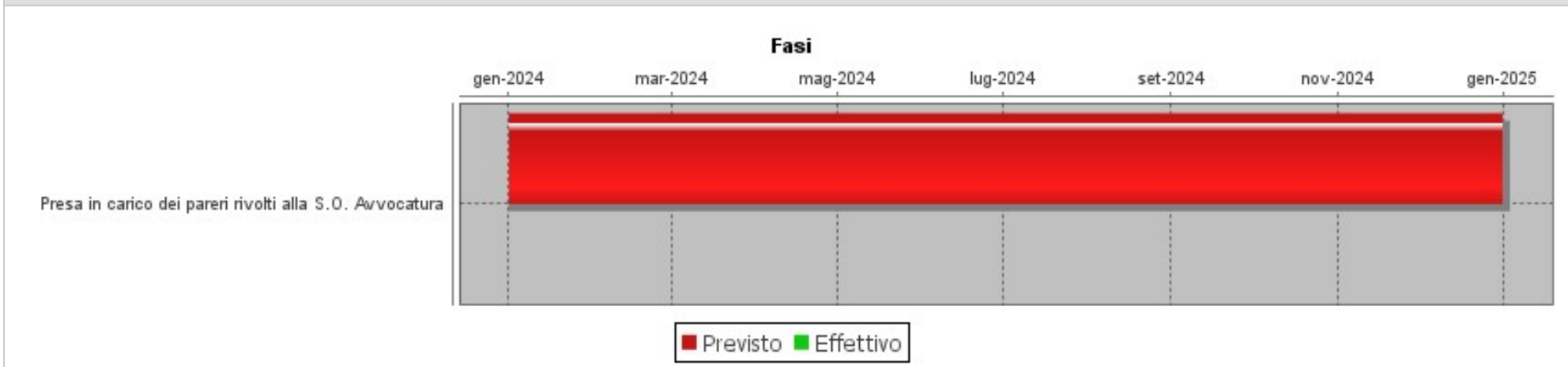
Centro di Responsabilità
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATURA**

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Centro di Responsabilità
S.O. AVVOCATURA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero pareri espressi (Scritti e orali)	quantitativo	71,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA

Responsabile delle procedure :

- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane .
- spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio.
- contratti: Dirigente S.O. Contratti e semplificazione.
- mutui: Dirigente Area Servizi Finanziari.
- fitti passivi: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio.
- automazione: Dirigente U.O. Energia e Smart City.
- servizi tecnologici ed energetici: Dirigente U.O. Energia e Smart City.
- pareri di regolarità tecnica su deliberazioni:
Dirigente S.O. Sicurezza;
- per U.O. Territoriale e Decentramento:dirigente U.O;

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

ISORSE STRUMENTALI:

Per lo svolgimento dei Servizi Istituzionali e di quelli relativi agli obiettivi che questa Struttura si è prefissata di raggiungere sono impiegati tutti i mezzi e le strumentazioni in dotazione, consistenti in: autovetture – motocicli – tecnologia Centrale Operativa - apparati ricetrasmittenti portatili e veicolari - telelaser - apparecchiature fisse per il rilevamento di infrazioni semaforiche – etilometri – P.C. – fax – fotocopiatrici – calcolatrici - macchine fotografiche - lavaggio – attrezzature officina meccanica – armi - sistema di videocontrollo costituito da telecamere ad alta definizione per la sorveglianza di monumenti e viabilità.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

CONTENUTO

Servizio di gestione dei verbali contestati su strada nonché di tutte le violazioni rilevate nel territorio del Comune di Perugia, sia da parte della Polizia Locale che degli ausiliari del traffico SABA, nonché da parte dei sistemi automatizzati di rilevazione infrazioni (SITU, PHOTO - R&V, Autovelox e Autoscan). L'Ufficio Contravvenzioni gestisce tutta la procedura, dal momento dell'accertamento, a quello della predisposizione dei ruoli curando i rapporti con l'utenza nonché con gli uffici finanziari e tecnici del Comune. L'ufficio Contenzioso svolge attività di studio ed aggiornamento in materie giuridiche, gestisce i rapporti con l'avvocatura comunale ed eventuali altri consulenti legali esterni al Comune, cura le pratiche relative ai ricorsi di fronte al Giudice di Pace ed al Prefetto, nonché la rappresentanza dell'Ente in udienza. L'Ufficio Permessi gestisce il rilascio di tutti i permessi temporanei e definitivi per accedere alla ZTL.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S1_A1****CONTRAVVENZIONI****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Gestione Ufficio Contravvenzioni - Ufficio Permessi-Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Violazioni totali elaborate	quantitativo	0,00				
Violazioni rilevate con l'uso di sistemi automatizzati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicoria Marina	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/05/2024	
Morosini Mara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	VIGILANZA E CUSTODIA D2				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S1_A2****CONTENZIOSO****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Gestione Ufficio Contenzioso-Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contenzioso Giudice di Pace	quantitativo	0,00				
Contenzioso Prefetto	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brunetti Giorgia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zurlo Emilio	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossini Fabiana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S1_A3****UFFICIO RILASCIO PERMESSI ZTL****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Permessi ZTL rilasciati temporanei	quantitativo	0,00				
Permessi ZTL rilasciati permanenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
D'Angelo Gabriella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mastroforti Eleonora	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vicaroni Rita	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Gabriele Luigi	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salvatore Maria Luce	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Antonella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

CONTENUTO

Controlli finalizzati alla prevenzione e verifica del rispetto delle norme prescritte dal codice della strada, nonché rilievo sinistri stradali con relativo accertamento della dinamica e conservazione dello stato dei luoghi. Organizzazione dei servizi degli operatori sul territori con articolazione per turni ed orari; gestione della formazione e della fornitura delle dotazioni indispensabili al servizio; predisposizione ordinanze temporanee e permanenti che modificano la viabilità e la circolazione stradale nonché autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico. Controlli finalizzati alla prevenzione e verifica del rispetto delle norme prescritte dal codice della strada, nonché rilievo sinistri stradali con relativo accertamento della dinamica e conservazione dello stato dei luoghi.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S2_A1****VIABILITA' ESTERNA****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incidenti stradali	quantitativo	0,00				
Incidenti stradali con accertamento guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.	quantitativo	0,00				
Patenti e carte di circolazione ritirate.	quantitativo	0,00				
Veicoli sequestrati o sottoposti a fermo amministrativo	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristiano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fрати Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinë Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	43,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S2_A2****SERVIZI ATTINENTI ALLA VIABILITA': INFORTUNISTICA, ORDINANZE, SUOLO PUBBLICO.****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incidenti stradali con notizia di reato	quantitativo	0,00				
Ordinanze temporanee in materia di circolazione stradale	quantitativo	0,00				
Ordinanze permanenti	quantitativo	0,00				
Autorizzazioni suolo pubblico rilasciate	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rastelli Loredana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peaverini Giuliana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Urbini Mario	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fecchi Antonio	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Sciurpa Isabella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	53,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Nadia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Toccaceli Attilio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bei Clementi Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S2_A3****UFFICI GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMANDANTE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Deliberazioni della G.C.	quantitativo	0,00				
Determinazioni Dirigenziali	quantitativo	0,00				
Comunicazioni e Ordini di Servizio	quantitativo	0,00				
Corsi di formazione	quantitativo	0,00				
Esercitazioni al Poligono	quantitativo	0,00				
Km. percorsi	quantitativo	0,00				
Consumo carburante-litri-	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carlone Nicolina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coluzzi Simona	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinciguerra Giuseppina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manali Massimo Rodolfo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretti Stefania	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scorioli Roberto	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ceccotti Maurizio	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Marisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	32,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Attività: 2024_1806_S2_A4****EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.

L'attività è condivisa con la U.O. Territoriale e Decentramento. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento dello stesso e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

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

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Struttura coinvolta	01/01/2020	31/12/2020	
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Struttura coinvolta	01/01/2020	31/12/2020	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA**Obiettivo Peg: 2024_1806_S2_01****CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nell'effettuare controlli di polizia stradale con strumenti automatizzati di rilevazione delle infrazioni (superamento limiti di velocità, omessa revisione, omessa assicurazione).

Lo stesso ha lo scopo di rafforzare il controllo dei veicoli che circolano senza rispettare i limiti di velocità nonché in assenza della prescritta revisione periodica del veicolo o della copertura assicurativa.

L'obiettivo è condiviso con la U.O. territoriale e Decentramento.

Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli programmati	quantitativo	75,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

CONTENUTO

Accertamenti in materia di sicurezza urbana (invasione di terreni ed edifici da soggetti senza fissa dimora, fenomeni di incuria, degrado, abbandono di aree ed immobili pubblici e privati, accattonaggio, uso dei minori, lavavetri) verifica abusi edilizi ed ambientali, attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata su materie di pertinenza, verifica delle residenze dal punto di vista della igiene sanitaria, edilizia, di rispetto delle norme in materia di immigrazione, tributarie e dei regolamenti comunali.



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Attività: 2024_1806_S3_A1
SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti di Polizia Giudiziaria	quantitativo	0,00				
Accertamenti in materia di sicurezza urbana e decoro urbano	quantitativo	0,00				
Controlli edilizi	quantitativo	0,00				
Notifiche atti di Polizia Giudiziaria e contestuali verbali da redigere.	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	76,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	76,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE**Attività: 2024_1806_S3_A2****DEGRADO AREA FONTIVEGGE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Controlli in materia di sicurezza urbana e degrado urbano nell'area del quartiere di Fontivegge con particolare attenzione ai fenomeni di uso e spaccio di sostanze stupefacenti, prostituzione e presenza sul territorio di soggetti disagiati e microcriminalità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Persone identificate	quantitativo	0,00				
Accertamenti effettuati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

Obiettivo Peg: 2024_1806_S3_01

CONTROLLI FENOMENI DI DEGRADO SU AREA PUBBLICA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Controlli volti a prevenire e contrastare situazioni in cui si verificano comportamenti che turbano il corretto utilizzo di spazi urbani pubblici (accattonaggio, atti di vandalismo, ubriachezza molesta, turbative, rumori molesti)

DIRETTIVE

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

FINALITA'

L'obiettivo si propone di migliorare il decoro urbano e la sicurezza dei cittadini. Tale finalità può essere raggiunta attraverso un continuo monitoraggio del fenomeno con frequenti controlli nei luoghi sensibili della città volti alla verifica delle generalità e della posizione giuridica dei soggetti dediti ad attività illecite o che comunque creano allarme nella popolazione, e attraverso l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

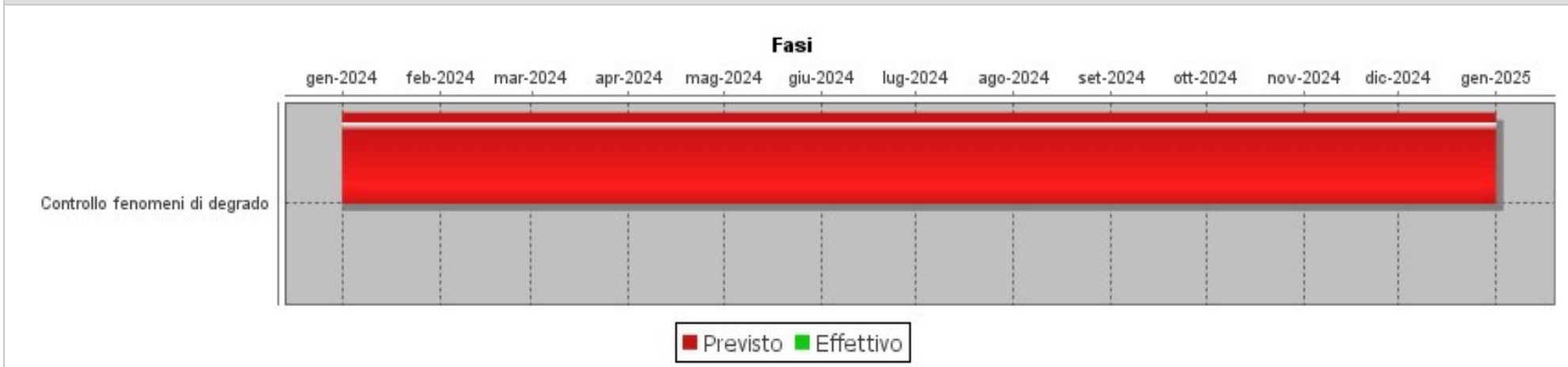
Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Controllo fenomeni di degrado			01/01/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli effettuati	quantitativo	60,00				
Persone identificate	quantitativo	77				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Centro di Costo

SICUREZZA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C2				
Coluzzi Simona	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

CONTENUTO

Coadiuvo altre Forze di Polizia in occasione di manifestazioni, eventi e controlli vari.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO**Attività: 2024_1806_S4_A1****VIABILITA'****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partite di calcio	quantitativo	0,00				
Personale impegnato in ogni partita	quantitativo	0,00				
Manifestazioni con ordinanza del Questore	quantitativo	0,00				
Numero di turni del personale impegnato nel servizio di controllo monitors	quantitativo	0,00				
Numero turni del personale impegnato nel servizio di corpo di guardia notturno	quantitativo	0,00				
Personale impegnato in centrale operativa durante l'orario notturno	quantitativo	0,00				
Totale servizi di ordine pubblico svolti	quantitativo	0,00				Il totale degli eventi in cui la Questura riconosce l'ordine pubblico nel corso degli anni è notevolmente diminuito

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/01/2025	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristiano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fрати Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinë Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ercolani Raffaella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO ORDINE PUBBLICO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

CONTENUTO

Collaborazione con la Protezione Civile nell'organizzazione e nelle azioni in caso di calamità naturali.



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

Attività: 2024_1806_S5_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Calamità avvenute nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile
Turni svolti dal personale causa calamità	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

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

CONTENUTO

Al fine della formazione della cultura della legalità e della riduzione residuale della funzione di repressione dei comportamenti difforni, si procede alla mappatura dei processi a rischio di corruzione ed alla individuazione delle misure di prevenzione.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA**Attività: 2024_1806_S6_A1****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	efficienza	0,00				Per quanto riguarda la mappatura dei processi di rischio corruzione si fa riferimento alla documentazione contenuta nello spazio cloud denominato "Schede di Rischio" presente nel sito del Comune di Perugia, all'indirizzo https://cloud.comune.perugia.it .
n. misure di prevenzione individuate	efficienza	0,00				Si precisa che le misure di prevenzione individuate sono 48 alcune delle quali comuni a più processi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

CUSTOMER

CONTENUTO

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



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

CUSTOMER**Attività: 2024_1806_S7_A1****CUSTOMER****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Somministrazione questionari uffici del comando			01/01/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi			01/01/2024	31/12/2024		S.O.SICUREZZA	



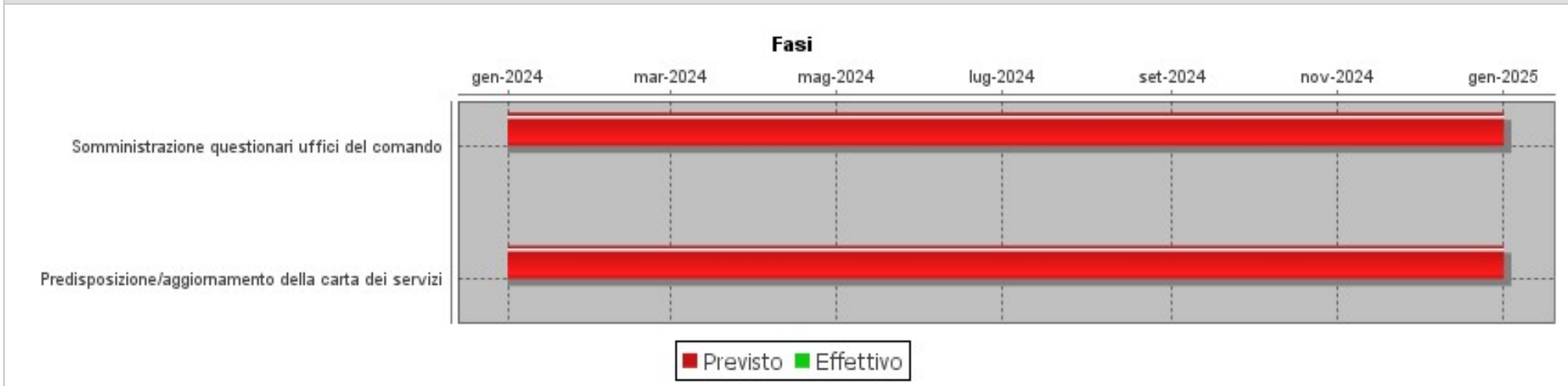
Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
CUSTOMER

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	efficienza	0,00				I questionari verranno somministrati dall'ufficio contenzioso, dall'ufficio infortunistica e sicurezza urbana.
esito dell'indagine di customer tra buono/ottimo	efficienza	0,00				
numero questionari compilati	efficienza	0,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

CONTENUTO

Il progetto sicurezza è volto a potenziare i servizi della Polizia Municipale nell'orario notturno (19.00/07.00), festivo ed in occasione delle grandi manifestazioni, nel 2022. Tale potenziamento sarà attuato sul fronte del contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, degrado urbano, abusi in materia di commercio e pubblici esercizi, fenomeni di turbativa della civile convivenza, soprattutto in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni..



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**Attività: 2024_1806_S9_A1****POTENZIAMENTO SERVIZI****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****CONTENUTO**

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2022 al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.

Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.

L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

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

FINALITA'

Tale progetto ha lo scopo di garantire un potenziamento dei servizi della Polizia Municipale al fine di contrastare i fenomeni di insicurezza urbana, di turbative alla circolazione stradale ed alla vivibilità della città.

Tali finalità rispondono direttamente al crescente e diffuso senso di insicurezza dei cittadini e dei frequentatori della città di Perugia, per i quali l'Amministrazione Comunale si è impegnata con il proprio programma di mandato, anche sottoscrivendo accordo con il Ministero, gli enti locali, e le Forze di Polizia a competenza generale.



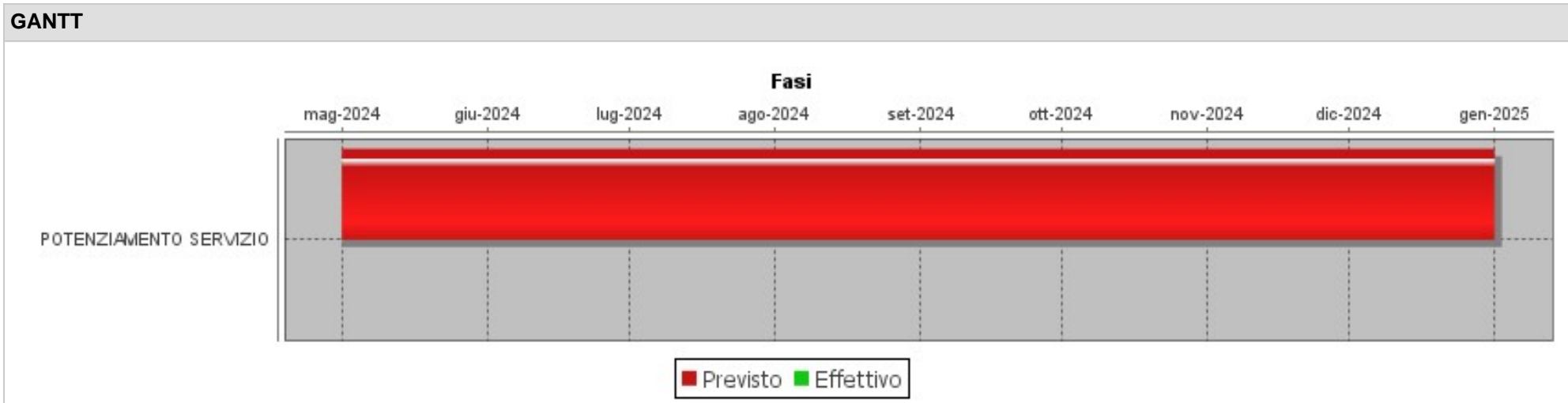
Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
POTENZIAMENTO SERVIZIO			01/05/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli polizia stradale	quantitativo	0,00				Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.
Interventi per contrasto degrado urbano	quantitativo	0,00				Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.
Soggetti identificati	quantitativo	0,00				Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristiano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunetti Giorgia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peverini Giuliana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gigliani Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinë Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manali Massimo Rodolfo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scorioli Roberto	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Urbini Mario	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sciurpa Isabella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Responsabile delle procedure :

- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
- spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
- pareri di regolarità tecnica su deliberazioni: Dirigente U.O. Territoriale e Decentramento

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Veicoli
- macchine fotografiche
- telefoni cellulari
- fotocopiatrici
- computer
- fax
- calcolatrici
- apparati ricetrasmittenti veicolari e portatili
- armi.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

CONTENUTO

Verifica delle attività produttive commerciali, artigianali, ricettive e di pubblico esercizio nonché controlli relativi alle leggi ed ai regolamenti in materia di commercio e di pubblicità.

Gestione integrale delle procedure inerenti i menzionati controlli.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**Attività: 2024_1906_S1_A1****Polizia Amministrativa e Commerciale.****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Gestione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni del Luna Park della Città di Perugia – Gestione dell'intera procedura inerente le sanzioni amministrative diverse dal Codice della Strada (verbalizzazione, emissione ordinanze ingiunzione, ruoli) - Gestione del contenzioso che scaturisce dalle violazioni nelle quali l'autorità competente a ricevere gli scritti difensivi è il Sindaco del Comune di Perugia .

Controlli sulle attività di commercio in sede fissa, su area pubblica, sui pubblici esercizi e circoli privati, sulle attività ricettive nonché quelle artigianali con predisposizione dei relativi atti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli attività ricettive (L.R. 13/2013)	efficienza	0,00			63,00	
Concessioni plateatico Luna Park	efficienza	0,00			97,00	
Controlli commercio in sede fissa	efficienza	0,00			67,00	
Controlli commercio su area pubblica	efficienza	0,00			410,00	
Controlli pubblici esercizi e circoli privati.	efficienza	0,00			303,00	Il dato si riferisce a controlli effettuati presso pubblici esercizi e circoli privati sia in orario diurno che notturno.
Verbali per violazioni diverse dal Codice della Strada	efficienza	0,00			297,00	
Ordinanze di ingiunzione	efficienza	0,00			162,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	38,54%	01/01/2024	31/12/2024	
Giombetti Enrico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	80,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	38,54%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicognola Claudio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	96,31%	01/01/2024	31/12/2024	
Ercolani Raffaella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	96,31%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	33,26%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE**Attività: 2024_1906_S1_A2****Nulla - Osta e controlli pubblicitari****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Rilascio nulla-osta per l'installazione di mezzi pubblicitari sulle strade o in vista di esse – Controlli sul rispetto delle norme previste dal Codice della strada e dal Piano Generale della Pubblicità del Comune di Perugia in materia di mezzi pubblicitari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nulla-osta e controlli pubblicitari	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	43,20%	01/01/2025	31/12/2025	
Giombetti Enrico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	20,00%	01/01/2025	31/01/2025	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	43,20%	01/01/2025	31/12/2025	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	45,74%	01/01/2025	31/12/2025	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2024_1906_S1_A3

Ufficio Oggetti smarriti.

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Gestione oggetti smarriti con inserimento delle restituzioni nella banca dati nazionale degli oggetti smarriti o denunciati rubati - Protocollo interno.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Oggetti rinvenuti	quantitativo	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	92,00%	01/01/2026	31/12/2026	
Ciclosi Olga	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	100,00%	01/01/2026	31/12/2026	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

CONTENUTO

Accertamenti anagrafici e verifica osservanza delle disposizioni correlate nonché controlli finalizzati al rispetto delle norme in materia di circolazione stradale, urbanistico edilizia, igienico - sanitari ed ambientale.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Obiettivo Peg: 2024_1906_S2_01****CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE****RESPONSABILE: Vitali Antonella****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nell'effettuare controlli di polizia stradale con strumenti automatizzati di rilevazione delle infrazioni (superamento limiti di velocità, omessa revisione, omessa assicurazione).

Lo stesso ha lo scopo di rafforzare il controllo dei veicoli che circolano senza rispettare i limiti di velocità nonché in assenza della prescritta revisione periodica del veicolo o della copertura assicurativa.

L'obiettivo è condiviso con la Struttura Organizzativa Sicurezza.

Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli programmati	quantitativo	75,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fрати Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Obiettivo Peg: 2024_1906_S2_02****DECORO E SICUREZZA URBANA - CONTROLLO PARCHI ED AREE VERDI****RESPONSABILE: Vitali Antonella****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'attività consiste nella repressione di fenomeni di imbrattamento da deiezioni canine, a salvaguardia del decoro urbano e dell'igiene pubblica, e nel controllo sulla corretta detenzione di cani presso parchi ed aree verdi, al fine di scongiurare situazioni di pericolo ad animali e persone.

I controlli saranno altresì tesi alla verifica dell'iscrizione dell'animale all'anagrafe canina mediante lettura di microchip da effettuarsi anche unitamente a personale della USL.

DIRETTIVE

Art. 25 e 26 del Regolamento di Polizia Urbana - art. 219 Legge Regione Umbria n. 11 del 09.04.2015 e s.m.i.

FINALITA'

Garantire situazioni di decoro e sicurezza urbana presso parchi ed aree verdi frequentati in particolare da anziani e bambini che più di altri potrebbero ricevere pregiudizio, sia per l'incolumità fisica che per la salute.

L'obiettivo ha altresì la finalità di sensibilizzare i proprietari dei cani alla loro registrazione all'anagrafe canina, utile ai fini dell'identificazione dei proprietari stessi sia per la restituzione degli animali in caso di smarrimento che per eventuali responsabilità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi programmati	quantitativo	16,00				
Numero cani controllati con microchip	quantitativo	30,00				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Fрати Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagnotta Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Attività: 2024_1906_S2_A1****NUCLEI DECENTRATI****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Accertamenti relativi a pratiche anagrafiche ed attività di polizia locale nonché rilascio permessi temporanei per l'accesso nella ZTL.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche anagrafiche	quantitativo	5.000,00				
Controllo occupazioni suolo pubblico	quantitativo	50,00				
Accertamenti per esposti	quantitativo	500,00				
Violazioni al Codice della Strada	quantitativo	800,00				
Violazioni regolamenti comunali	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C2				
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Fрати Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Attività: 2024_1906_S2_A2
EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.
L'attività è condivisa con la Struttura Organizzativa Sicurezza. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento della stessa e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

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

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Struttura coinvolta	01/01/2023	31/12/2023	
1806 S.O. SICUREZZA	Struttura coinvolta	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

CONTENUTO

Al fine della formazione della cultura della legalità e della riduzione residuale della funzione di repressione dei comportamenti difforni, si procede alla mappatura dei processi a rischio di corruzione ed alla individuazione delle misure di prevenzione.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA**Attività: 2024_1906_S3_A1****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Mappatura di processi.			01/01/2029	31/12/2029		S.O.SICUREZZA	
Relazione di monitoraggio al 31.12.2023.			01/01/2029	31/12/2029		S.O.SICUREZZA	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

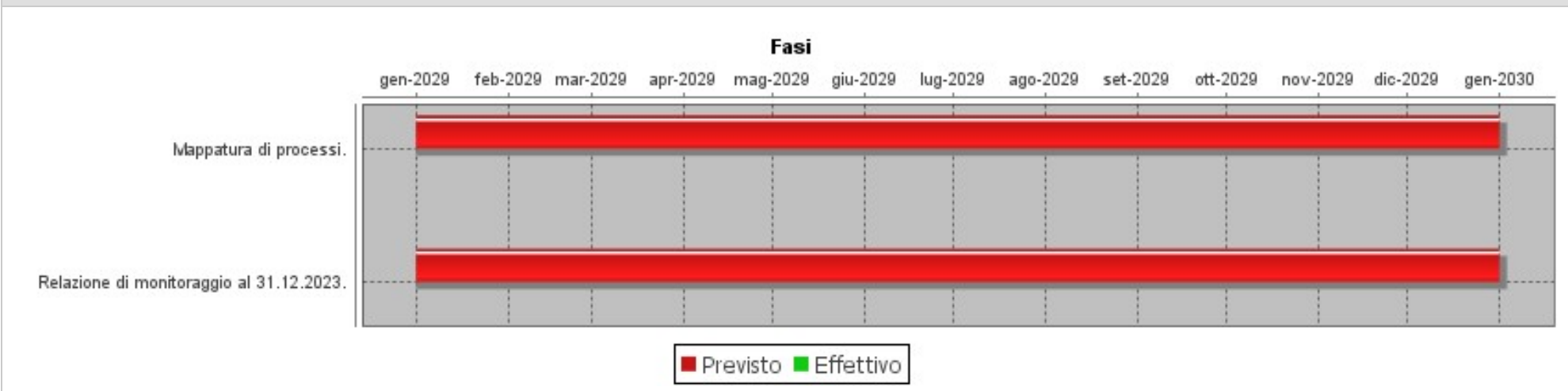
Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	efficienza	4,00				Per quanto riguarda la mappatura dei processi di rischio corruzione si fa rinvio alla documentazione contenuta nello spazio cloud denominato "Schede rischio" presente nel sito del Comune di Perugia all'indirizzo " https://cloud.comune.perugia.it ".
n. misure di prevenzione individuate	efficienza	36,00				Si precisa che alcune delle misure di prevenzione individuate sono comuni a più processi.
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficienza	100%				



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER

CONTENUTO

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



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER**Attività: 2024_1906_S4_A1****INDAGINE DI CUSTOMER****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

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

Per l'anno 2023 l'indagine riguarderà l'Ufficio Polizia Amministrativa e l'Ufficio Oggetti Smarriti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
somministrazione questionari di customer satisfaction agli utenti dell'Ufficio Polizia Amministrativa e dell'Ufficio Oggetti Smarriti.			01/01/2030	31/12/2030	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente all'Ufficio Polizia Amministrativa e all'Ufficio Oggetti Smarriti.			01/01/2030	31/12/2030		S.O.SICUREZZA	
Aggiornamento della Carta dei servizi per U.O. Territoriale e Decentramento			01/01/2030	31/12/2030	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER**GANTT****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero questionari somministrati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	40,00				
numero questionari restituiti compilati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	20				
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	50%				
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/ottimo.	efficienza	sup al 60% dei giudizi tra buono/ottimo				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

CONTENUTO

Il progetto sicurezza è volto a potenziare i servizi della Polizia Municipale nell'orario notturno (19.00/07.00), festivo ed in occasione delle grandi manifestazioni, nel 2023. Tale potenziamento sarà attuato sul fronte del contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, degrado urbano, abusi in materia di commercio e pubblici esercizi, fenomeni di turbativa della civile convivenza, soprattutto in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**Attività: 2024_1906_S6_A1****INCENTIVAZIONE SERVIZI NOTTURNI - FESTIVI E GRANDI MANIFESTAZIONI****RESPONSABILE: Vitali Antonella****CONTENUTO**

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2023, al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.

Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.

L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

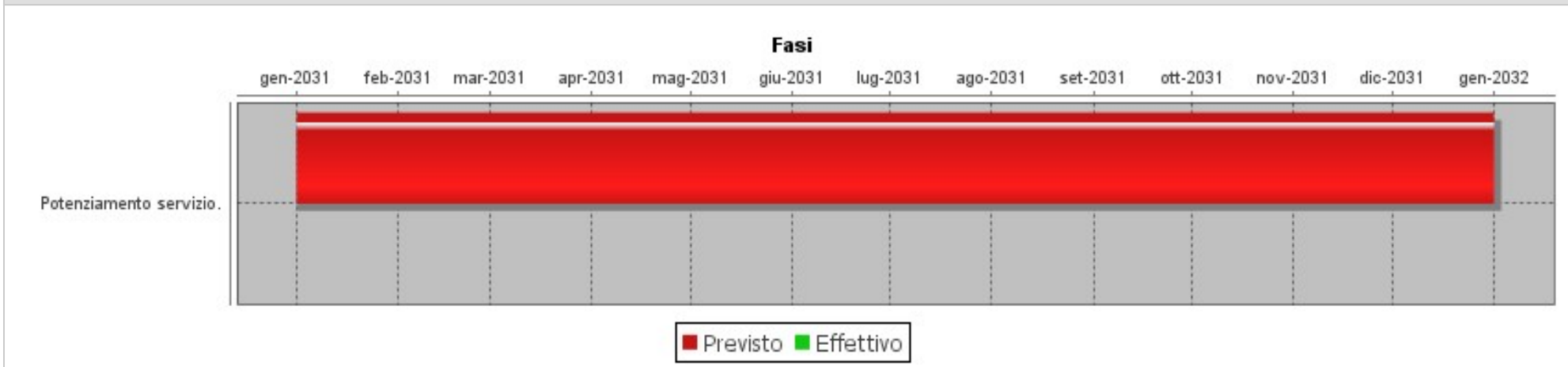
Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**FASI**

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Potenziamento servizio.			01/01/2031	31/12/2031		S.O.SICUREZZA	

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli su pubblici esercizi ed attività commerciali in orario.	quantitativo	150,00				
Controlli presso attività che gestiscono giochi leciti in orario notturno.	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	0,00%		31/12/2031	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%		31/12/2031	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%		31/12/2031	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciclosi Olga	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Fрати Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2031	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2031	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2031	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Ercolani Raffaella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2031	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2031	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2031	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A1**ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Procedure di alienazione del patrimonio comunale a mezzo asta pubblica o trattativa privata diretta. Istruttorie per l'acquisizione di immobili e per il trasferimento di altri diritti reali. Esecuzione di attività preliminari tecnico-amministrative e predisposizione degli atti prodromici (PAVI, adempimenti catastali); successivi adempimenti funzionali al rogito.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti stipulati	quantitativo	0,00			9,00	
Numero aste esperite	efficienza	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	01									
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	01											
Totale Accertamenti							Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A2**VALORIZZAZIONI DI AREE PEEP/PIP****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Istruttorie e atti finalizzati alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, e/o alla rimozione del vincolo al prezzo massimo di cessione e locazione di immobili ricadenti nelle aree PEEP/PIP comunali. Gestione delle problematiche connesse ai conguagli per acquisizione/urbanizzazione aree. Attività tecnica di supporto (verifiche e riallineamenti catastali).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti stipulati	efficienza	0,00			58,00	
Entrate da corrispettivi	efficienza	0,00			210.202,65	Indicatore di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	18/09/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A3**SVILUPPO E RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Cura dei piani e delle operazioni di razionalizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà e nella disponibilità del Comune di Perugia (sedi di uffici, scuole, ...) Attività finalizzata al riordino e/o all'eventuale sviluppo dei rapporti patrimoniali intercorrenti con altri enti ed istituzioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti di acquisizione/ disdetta di immobili	quantitativo	0,00			5,00	Attività di nuova codificazione
Numero contratti con altri Enti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE										
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 04	Utilizzo beni di terzi				
					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE														
Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 04	Utilizzo beni di terzi				
							Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S1_A4**PREDISPOSIZIONE E TENUTA INVENTARI****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Tenuta, riordino e aggiornamento delle banche dati relative alle varie categorie di immobili del patrimonio comunale, anche attraverso sopralluoghi, verifiche, predisposizione/ricerca di documentazione tecnico-amministrativa.
Attività finalizzate allo sviluppo e all'aggiornamento dell'inventario informatizzato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero banche dati gestite	quantitativo	0,00				Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tamantini Giovanni	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti					01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni										

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti							2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A1**GESTIONE DEI CONTRATTI ATTIVI DI LOCAZIONE, COMODATO E CONCESSIONE****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione dei contratti di affitto di terreni, dei contratti attivi di locazione di immobili ad uso diverso da quello abitativo, dei contratti di comodato con associazioni e delle concessioni dei beni demaniali destinati sia fini a commerciali che associativi.
Adempimenti fiscali di registrazione. Riscossione ordinaria e coattiva dei canoni/contributi economici, redazione dell'allegato e delle schede contabili dei fitti e dei canoni attivi. Attività tecnica di supporto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei contratti attivi gestiti	quantitativo	0,00			160,00	
Numero contratti di comodato/concessione stipulati	quantitativo	0,00			32,00	
Livello di morosità (per competenza)	efficienza	0,00				Morosità inferiore al 30%

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

ACCERTAMENTI										
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2024/238	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRAELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2024/249	CONCESSIONE REP. N. 46931/1033 DEL 26 OTTOBRE 2011. SUBENTRO DELLA CURIA ARCIVESCOVILE METROPOLITANA PERUGIA – CITTÀ DELLA PIEVE	03	02	33027		100,00	150,00	150,00		
2024/251	CONCESSIONE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE POSTO IN VIA SANT'ERCOLANO N. 3: APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E ASSEGNAZIONE. ***PAPAMOR SRLS ***	03	02	33027		100,00	5.625,00	5.625,00		
2024/261	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE IN CONCESSIONE ADASSOCIAZIONE ASS. SAN FORTUNATO DELLA COLLINA E BONEGGIO – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	554,00	554,00		
2024/264	ASSEGNAZIONE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN C.SO CAVOUR N. 167 ALL'ASSOCIAZIONE BORGO BELLO APS. ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	524,00	524,00		
2024/265	CONCESSIONE TERRENO DI PROPRIETÀ COMUNALE POSTO IN VIA MONTERIPIDO.	03	02	33006		100,00	330,00	330,00		
2024/266	TERRENO DI PROPRIETÀ COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

ACCERTAMENTI										
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2025/97	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRAELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2025/115	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2026/74	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRAELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2026/82	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2027/36	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRAELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2027/41	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2028/23	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRAELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2028/26	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2029/9	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	2.285,00	2.285,00		
Totale Accertamenti								33.518,00		

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni										
Saldo								+33.518,00		

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03 02	Proventi beni ente		11.993,00	
03 02	Proventi beni ente		4.810,00	
03 02	Proventi beni ente		4.810,00	
03 02	Proventi beni ente		4.810,00	
03 02	Proventi beni ente		4.810,00	
03 02	Proventi beni ente		2.285,00	
Totale Accertamenti			33.518,00	

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni					



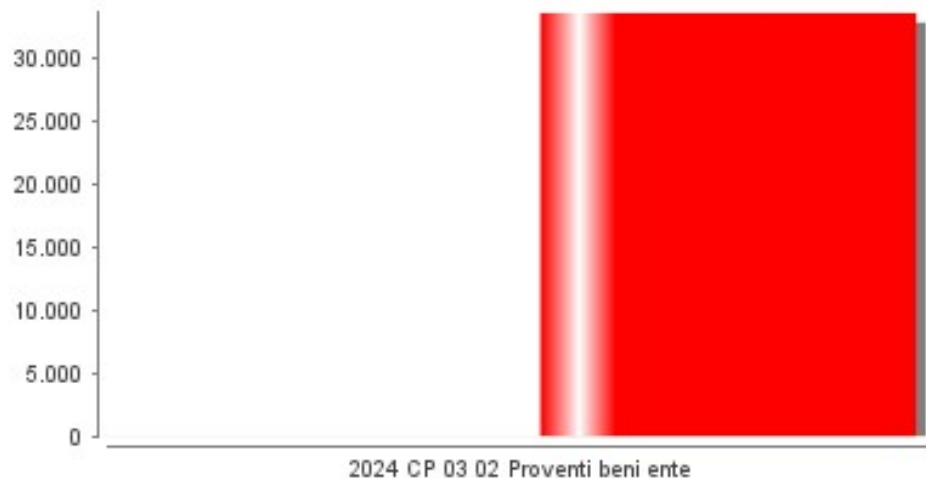
Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	02	Proventi beni ente		11.993,00	
2025	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2026	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2027	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2028	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2029	CP	03	02	Proventi beni ente		2.285,00	
Totale Accertamenti						33.518,00	

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni								

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A2**GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE PASSIVA****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Gestione dei contratti di locazione passiva attraverso l'individuazione degli immobili idonei a soddisfare le esigenze del Comune e la conseguente stipula del contratto. Liquidazione dei canoni e delle spese di registrazione dei contratti. Razionalizzazione dei fitti passivi ai fini del contenimento della spesa. Adempimenti fiscali e di registrazione e tenuta dell'archivio dei contratti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti gestiti	quantitativo	0,00			35,00	
Numero contratti disdettati/rinegoziati	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
	Totale Accertamenti				01 04	Utilizzo beni di terzi					
Totale Impegni											

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 04	Utilizzo beni di terzi				
Totale Impegni														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A3
GESTIONE RAPPORTI CONDOMINIALI**RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Verifica e liquidazione delle spese condominiali relative ad immobili di proprietà comunale, o nella disponibilità dell'amministrazione comunale in forza di contratti di locazione passiva. Partecipazione alle assemblee condominiali. Attività tecnica di supporto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero condomini gestiti	quantitativo	0,00			35,00	
Importo spese condominiali	quantitativo	0,00			113.976,58	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi				
					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
											Totale Impegni			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Attività: 2024_0733_S2_A4**SERVIZIO TECNICO****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi****CONTENUTO**

Supporto tecnico alle attività di property. Esecuzione di stime, accatastamenti, regolarizzazioni catastali, sopralluoghi, verifiche, perizie. Predisposizione relazioni per l'ottenimento di autorizzazioni e pareri.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero stime, perizie e accatastamenti	quantitativo	0,00			10,00	Attività di nuova codificazione
Numero autorizzazioni/pareri ottenuti	efficienza	0,00			18,00	Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

Centro di Responsabilità
PATRIMONIOSettore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi					
Totale Impegni											

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

Responsabile delle procedure:

- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane e Organizzative
- contratti: Dirigente Contratti
- gestione mutui: Dirigente Settore Servizi Finanziari
- automazione Dirigente Servizi Informativi

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

N. 22 personal computer. dotati di S.O. Windows – MS- Office
N. 9 stampanti
N. 12 macchine da calcolo
N. 1 macchina da scrivere
N. 2 fax

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e PatrimonioResponsabile
Zampolini PierluigiCentro di Costo
PROVVEDITORATO**Obiettivo Peg: 2024_0408_S3_02****Valorizzazione beni mobili****RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'Unità Operativa Acquisti e Patrimonio provvede alla tenuta del magazzino comunale in cui sono presenti i bini mobili non utilizzati a fini istituzionali ma neppure oggetto di dismissione attraverso la rottamazione in quanto potenzialmente ancora utilizzabili.

Detti beni, che erano allocati anche in sedi prestigiose, quali il teatro Morlacchi o palazzo dei Priori se da un lato non sono più utili ai fini a cui erano destinati possono essere appetibili per l'acquisto da parte di privati cittadini.

L'obiettivo si prefigge la valorizzazione attraverso l'alienazione dei beni mobili in particolare gli arredi presenti nel magazzino comunale.

Nel 2023 si darà corso alla procedura di alienazione delle sedute già presenti presso il teatro Morlacchi e recentemente sostituite.

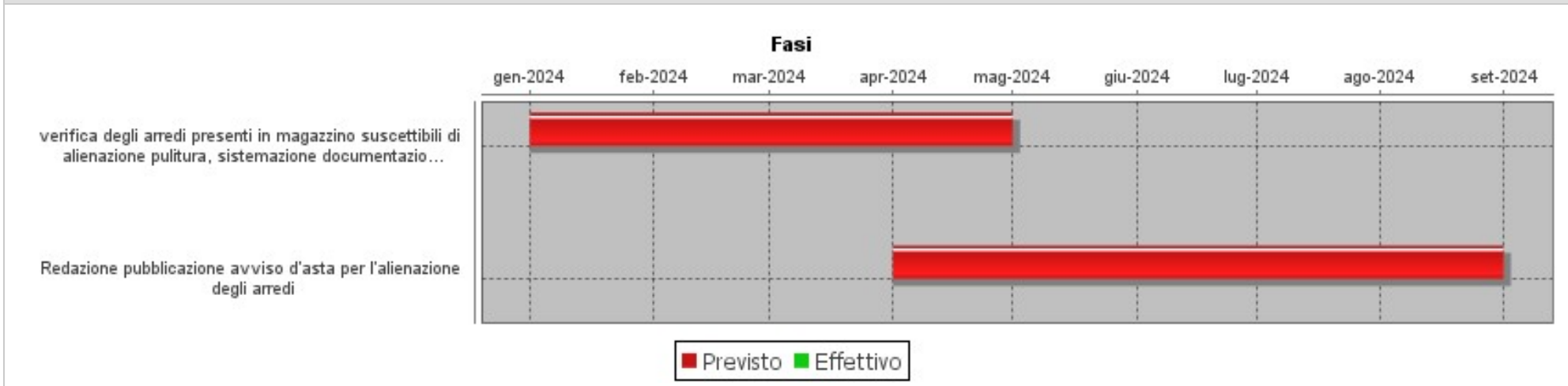
Nel 2024 si procederà a dar corso alla procedura di alienazione di altri arredi presenti a magazzino.

FINALITA'

Valorizzazione degli arredi presenti nel magazzino comunale attraverso al loro alienazione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
verifica degli arredi presenti in magazzino suscettibili di alienazione pulitura, sistemazione documentazione fotografica	50,00		01/01/2024	30/04/2024	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	
Redazione pubblicazione avviso d'asta per l'alienazione degli arredi	50,00		01/04/2024	31/08/2024	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATOSettore
U.O.Acquisti e PatrimonioResponsabile
Zampolini PierluigiCentro di Costo
PROVVEDITORATO**GANTT****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
alienazione di arredi presenti presso il magazzino comunale	efficienza	4,00	0,00	0,00	0,00	
incasso proventi da alienazione arredi	efficienza	200,00	0,00	0,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
DEMOGRAFIA

Responsabili delle procedure :

- servizi demografici: Dirigente Servizi al Cittadino Dott.ssa Anastasia Ciarapica
 - dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
 - spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
 - funzionamento impianti: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
 - automazione: Dirigente U.O. Sistemi tecnologici-Open data-Energia
-

Denominazione Programma: 01 Amministrazione generale, Organizzazione e Controllo



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

CONTENUTO

Responsabili delle procedure:

- Per servizi demografici: Dr.ssa Anastasia Ciarapica
- Per dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
- Per spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
- Per automazione: Dirigente U.O. Energia e Smart city



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A01

Richieste di cambi di residenza e immigrazioni: lavorazione pratiche pervenute tramite PEC, raccomandata, fax. Elaborazione e rilascio di attestati di soggiorno per cittadini comunitari.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La residenza è l'abitazione nella quale la persona ha la sua abituale dimora con numerazione civica assegnata e va dichiarata presso il Comune. Il cambio della propria abitazione può avvenire per:

- a) cittadini italiani e stranieri, nello stesso comune con la variazione del piano (indicare subalterno) o numero civico o indirizzo, da un altro Comune, dall'estero stranieri e italiani iscritti all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani residenti all'estero) per rimpatrio, per iscrizione per altro motivo (irreperibilità)
- b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis
- c) cittadini stranieri per trasferimento all'estero con cancellazione dall'Italia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
richieste di cambi di residenza: istruttoria e chiusura	quantitativo	4.100,00			4.231,00	
richieste di immigrazione: istruttoria e chiusura	quantitativo	3.600,00			3.672,00	
certificati di soggiorno per cittadini comunitari (temporanei e permanenti)	quantitativo	70,00			84,00	L'attività degli attestati di soggiorni é espletata quasi esclusivamente d Maria Fiorucci
apertura pratiche irreperibilità	quantitativo	30,00			34,00	
cancellazioni per irreperibilità	quantitativo	15,00			13,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	47,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/06/2024	31/12/2024	limitatamente all'attività relativa alla verifica della documentazione e al rilascio degli attestati di soggiorno temporanei e permanenti, che viene svolta prevalentemente da Fiorucci Maria
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A02

Autorizzazione all'accesso nel data base del Comune ad enti pubblici e gestori di servizi di pubblico interesse - Elaborazioni ed estrazioni enti pubblici e privati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rilascio credenziali accesso anagrafe web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio Credenziali Accesso Anagrafe WEB	quantitativo	550,00			585,00	Attività svolta solo da Moroni Alberto
Elaborazioni ed Estrazioni Enti Pubblici e privati	quantitativo	400,00			430,00	Attività svolta da Moroni Alberto per il 60%, Laura Tedeschi 40%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A03

Servizio di codifica e supporto al programmadi gestione dell'anagrafe e al programma che gestisce C.I.E.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Interventi di supporto anagrafe

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Codifiche anagrafiche	quantitativo	5.500,00			5.600,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 40%, Laura Tedeschi per il 40%, Argenti Seppolini Moreno per il 10%, Bocci Tania per il 10%
Interventi di supporto anagrafe	quantitativo	8.500,00			9.600,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 70%, Laura Tedeschi per il 10%, Moreno Argenti Seppolini per il 10%, Tania Bocci per il 10%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C2				
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DOCUMENTI COLLEGATI					
Oggetto					



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A04

Attività di certificazione storica dal data base che gestisce l'anagrafe della popolazione residente (Sicr@web) e da archivio cartaceo; ricerche storiche dei rapporti e del grado di parentela per la definizione degli assi ereditari

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricerche storiche e certificazione storica da archivio cartaceo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ricerche storiche	quantitativo	120,00			210,00	Attività svolta da Tania Bocci per il 100%
certificazione storica da archivio cartaceo	quantitativo	650,00			700,00	Attività svolta da Tania Bocci per il 100%
comunicazioni ed informative sui diritti di segreteria e bonifici	quantitativo	70,00			90,00	Attività svolta da Tania Bocci per il 100%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A05

Attività istituzionalizzata di trasferimento dati ad ISTAT. ANPR e rapporti con Enti esterni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Trasferimento dati ISTAT, controllo e gestione dati in ANPR, rapporti con enti esterni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Trasferimento Dati ISTAT	quantitativo	80.000,00			80.000,00	Attività svolta esclusivamente da Alberto Moroni
Controllo e gestione dati in ANPR	quantitativo	150.000,00			160.000,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 90%, da Moreno Argenti Seppolini per il 10%
Rapporti con Enti esterni	quantitativo	4.900,00			5.100,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno sia in presenza che in modalità di lavoro agile.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	50,00%	03/04/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A06

Informazioni anagrafiche ed eventuale certificazione anagrafica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Arriivtà relativa all'emissione di certificati ad enti pubblici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione certificati per enti pubblici	quantitativo	2.500,00			2.500,00	
Comunicazioni di integrazioni al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.000,00			1.050,00	
Redazione e protocollazione lettere di trasmissione	quantitativo	3.000,00			3.100,00	
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	3.000,00			3.100,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta costantemente durante l'anno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A07

Carte di identità e accertamenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Verifiche anagrafiche richieste dalle Forze dell'Ordine ed invio relative certificazioni anagrafiche

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Accertamenti Forze dell'Ordine e invio documenti alle forze dell'ordine e all'ufficio TARI	quantitativo	200,00			264,00	Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini
Certificazione anagrafica: rilascio	quantitativo	150,00			189,00	Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A08

Attività anagrafica movimenti anagrafici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Cancellazione anagrafica

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
- un'altra Pubblica Amministrazione
- un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
- un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro, convivente o parente)
- Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

Residenza temporanea

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere richiesta da persone residenti in altro comune o all'estero, purchè iscritti Aire in un comune diverso da Perugia, che dimorano a Perugia provvisoriamente da almeno 4 mesi, ma che non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per motivi sia di lavoro che di famiglia o di studio.

L'iscrizione allo schedario non dà diritto al rilascio di alcuna certificazione, ma solo di una comunicazione comprovante l'avvenuta iscrizione.

L'iscrizione è valida un anno.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Modulo per iscrizione allo schedario della popolazione temporanea da compilare, firmare ed inviare con allegato un documento di riconoscimento valido. Per i cittadini stranieri è necessario anche il permesso di soggiorno.

Convivenza di fatto

La coppia che intende costituire una convivenza di fatto (ai sensi della Legge Cirinnà) deve risultare già una "famiglia anagrafica" già iscritta nello stesso indirizzo del Comune di residenza. In caso contrario occorre regolarizzare la situazione effettuando la variazione di residenza (cambio residenza)

Le persone conviventi di fatto sono per la legge due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. La norma si riferisce quindi sia a coppie formate da persone dello stesso sesso sia da persone di sesso differente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cancellazioni per emigrazione in un altro Comune o all'estero	quantitativo	2.500,00			3.425,00	
Cancellazione d'ufficio per irreperibilità	quantitativo	320,00			440,00	
Gestione anagrafe dei temporanei	quantitativo	10,00			17,00	
Gestione convivenze di fatto	quantitativo	30,00			42,00	
Gestione verifica residenza	quantitativo	150,00			200,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C4				responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A09

Cancellazione d'ufficio per irreperibilità

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
 - un'altra Pubblica Amministrazione
 - un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
 - un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro, convivente o parente)
- Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apertura procedimento per irreperibilità con richiesta accertamento residenza da parte dei vigili previa verifica della situazione anagrafica	quantitativo	600,00			876,00	
Avvio procedimento all'interessato e ad eventuali controinteressati per raccomandata/messi comunali	quantitativo	600,00			876,00	
Invio di ulteriori accertamenti anagrafici in itinere del procedimento previsti dal regolamento anagrafico	quantitativo	100,00			150,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Chiusura del procedimento con cancellazione e invio del provvedimento finale tramite messi comunali	quantitativo	300,00			440,00	
Gestione richiesta ulteriore accertamento della residenza da parte dei cittadini che ricevono l'avvio del procedimento	quantitativo	50,00			90,00	
Chiusura procedimento di cancellazione con esito negativo invitando il cittadino a regolarizzare la sua posizione anagrafica se diversa da quella iniziale	quantitativo	50,00			70,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A10

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio EMIGRAZIONI-CONVIVENZE DI FATTO-IRREPERIBILI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il servizio di risposta telefonica per informazioni e prenotazioni relative alle dichiarazioni di cancellazione della residenza é garantito dl lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e il lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A11

Iscrizioni d'ufficio, cambi di indirizzo d'ufficio, aggregazioni d'ufficio

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I procedimenti d'ufficio comportano le seguenti fasi:

- apertura del procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani
- invio comunicazione al cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apertura procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani	quantitativo	100,00			190,00	
Invito a rendere dichiarazione anagrafica tramite raccomandata/messi comunali	quantitativo	30,00			40,00	
Aggregazioni a seguito comunicazioni di matrimonio o nascita figlio tra persone già coabitanti	quantitativo	136,00			150,00	
Gestione iscrizioni, cancellazioni, cambi di cittadini con residenza a visibilità ridotta dietro autorizzazione del Ministero di Grazia e Giustizia	quantitativo	21,00			60,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A12

Protocollazioni relative alle procedure delle residenze

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alal residenza e nello specifico ai procedimenti di:

- ulteriori accertamenti
- comunicazioni di inaccogliabilità
- ricorsi e invio 10/bis
- richiesta di documentazione da integrare
- richiesta di estratti e copie integrali di stato civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Avvii procedimento pratiche residenza implementate	quantitativo	15.000,00			16.883,00	
Richieste ulteriori accertamenti	quantitativo	130,00			134,00	
Comunicazioni di inaccogliabilità	quantitativo	600,00			763,00	
Ricorsi e invio 10/bis	quantitativo	60,00			126,00	
pratiche di residenza integrate	quantitativo	1.100,00			1.062,00	
richiesta estratti e copie integrali di stato civile per definire le pratiche di immigrazione	quantitativo	100,00			157,00	
Rettifica civico e indirizzo	quantitativo	40,00				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DOCUMENTI COLLEGATI					
Oggetto					



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A13

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione monitoraggio al 31 dicembre			01/12/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	



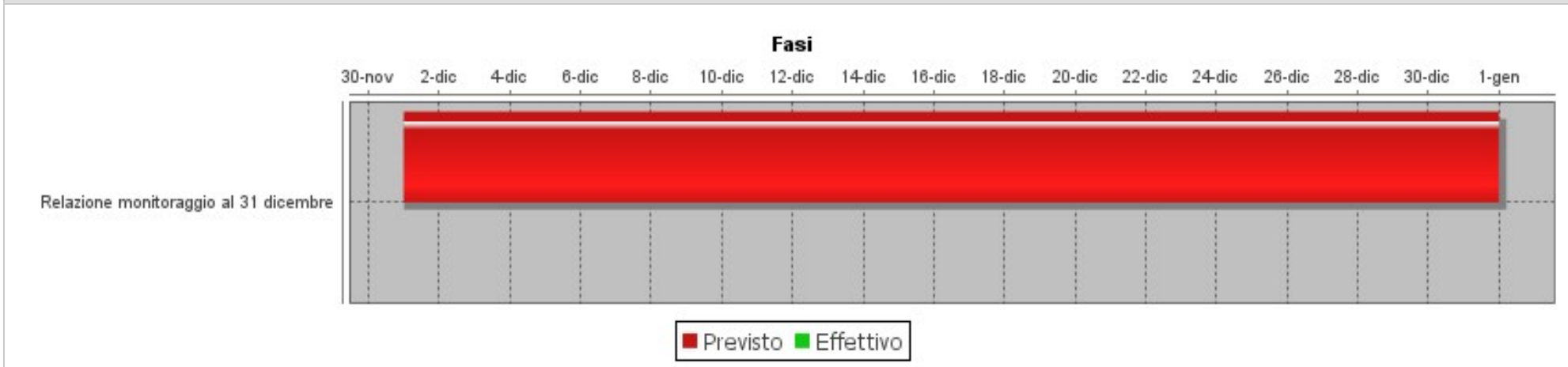
Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	quantitativo	6,00			6,00	
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A14

Gestione giuramenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione giuramenti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione giuramenti	quantitativo	20,00			30,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A15

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio CAMBI - IMMIGRAZIONI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per informazioni relative allo stato di attuazione dell'istruttoria della pratica di residenza il lunedì, mercoledì giovedì e venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:30, martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciacchini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
DEMOGRAFIA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B4				
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A16

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio SUPPORTO ANAGRAFICO

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamenti e informazioni relative a variazioni anagrafiche per cittadini stranieri é attiva dl lunedì al mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 11:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A17

Cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE

I cittadini stranieri non appartenenti alla comunità europea hanno l'obbligo di dichiarare la dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, come disciplinato dall'art. 1 comma 28 della Legge n. 94/2009; se la dichiarazione non viene resa entro sei mesi dalla scadenza, l'Ufficiale d'Anagrafe, con raccomandata a.r., invia invito a provvedere nei successivi 30 giorni.

Se lo straniero non provvede nei 30 giorni successivi all'invito, l'Ufficiale d'Anagrafe deve cancellarlo con apposito provvedimento e comunicarlo alla Questura.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. lettere di invito	quantitativo	500,00			500,00	invio effettuato con raccomandata A.R.
n. aggiornamenti scheda anagrafica	quantitativo	100,00			150,00	
n. diffide	quantitativo	200,00			200,00	
n. cancellazioni anagrafiche e comunicazioni alla questura	quantitativo	100,00			100,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

CONTENUTO

SERVIZIO ELETTORALE:

- Cura la tenuta e la revisione delle liste elettorali generali e sezionali e dello schedario generale degli elettori.
- Organizza lo svolgimento delle consultazioni elettorali.
- Provvede alla revisione della ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali ed alla revisione della circoscrizione territoriale delle singole sezioni.
- Rilascia certificati di godimento dei diritti politici storici e di iscrizione nelle liste elettorali singoli e collettivi.
- Tiene ed aggiorna gli albi dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello, gli albi degli scrutatori e gli elenchi dei presidenti di seggio.
- Controllo e codifica per l'inserimento dei numeri civici con relativa sezione elettorale, collegi e circoscrizione.
- Compila le rilevazioni statistiche, da trasmettere alla Prefettura, sulle variazioni degli iscritti per sezioni, per collegi e per circoscrizioni, dopo ciascuna revisione delle liste elettorali.
- Cura la tenuta e l'aggiornamento della popolazione residente all'A.I.R.E



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A01

**Tenuta e revisione liste elettorali, generali e sezionali e dello schedario degli elettori;
Adempimenti collegati alle elezioni**

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Tenuta e revisione delle liste elettorali:
- iscrizioni e cancellazioni;
Elaborazione, stampa e trasmissione di tessere elettorali e adesivi cambio abitazione:
- semestrale
- dinamica
Elaborazione, stampa e invio alla prefettura dei verbali del Responsabile Ufficio Elettorale;
Gestione e coordinamento delle attività collegate alle consultazioni elettorali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Iscrizione per leva elettorale APR	quantitativo	1.200,00			1.416,00	
Iscrizione per leva elettorale AIRE	quantitativo	70,00			130,00	
Iscrizione per Cittadinanza	quantitativo	400,00			667,00	
Iscrizione per immigrazione da altri comuni	quantitativo	2.000,00			2.090,00	
Cancellazioni liste elettorali	quantitativo	2.500,00			3.563,00	
Cancellazione e iscrizione cambi di sezione	quantitativo	4.000,00			6.630,00	
Verbali C.E.C. Responsabile Ufficio Elettorale	quantitativo	30,00			44,00	
Tessere elettorali e relative notifiche	quantitativo	6.000,00			8.288,00	
Comunicazioni cambio sezione	quantitativo	2.000,00			3.315,00	Stampa e invio adesivi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIREStato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	60,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A02

Tenuta e revisione albi presidenti seggio, scrutatori e giudici popolari (per anni dispari)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GIUDICI POPOLARI

per l'iscrizione all'elenco occorre presentare una richiesta di iscrizione Albo Giudici Popolari

PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE

Requisiti:

- essere cittadini italiani;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- aver conseguito un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di scuola media superiore);
- non aver superato il 70° anno di età;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione Presidenti di seggio

Scadenza: il 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO

SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE

Requisiti:

- essere cittadini italiani;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione scrutatori dei seggi

Scadenza: il 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Variazioni albo presidenti seggio	quantitativo	70,00			43,00	
Variazioni albo scrutatori	quantitativo	350,00			205,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Variazioni albo giudici popolari	quantitativo	0,00			0,00	Le variazioni dell'Albo dei Giudici Popolari avvengono solo negli anni dispari.

STATO DI ATTUAZIONE (testo)Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A03

Attività di certificazione interna ed esterna, rilascio duplicati elettorali ed elenchi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'emissione dei certificati vari, alla elaborazione dei dati e stampe liste elettorali, duplicati tessere elettorali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Certificati vari	quantitativo	15.000,00			14.500,00	Certificazione per candidature amministrative, elezioni politiche e referendarie, sottoscrizioni per proposte di iniziativa popolare
Elaborazione dati e stampe liste elettorali	quantitativo	20,00			20,00	
Duplicati tessere elettorali	quantitativo	2.000,00			10.089,00	Il dato varia per tipo di elezioni
Protocollazione INFOR	quantitativo	2.000,00			1.977,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A04

Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento indirizzo dei cittadini residenti all'estero.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine ad iscrizioni AIRE per: espatrio, trasferimenti da altra AIRE, da irreperibilità, nascita, acquisto della cittadinanza;
- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a: mutazioni anagrafiche, cancellazioni per rimpatrio, morte, perdita della cittadinanza, irreperibilità;
- invio richieste d'accertamento Vigili Urbani;
- compilazione dei modelli APR/4 e AIRE/01;
- protocollo delle pratiche: iscrizioni / cancellazioni / aggiornamenti.
- codifica e aggiornamento della memoria magnetica;
- invio per notifica agli interessati delle eventuali ordinanze;
- comunicazione agli interessati dell'avvenuta: iscrizione, cancellazione, aggiornamento;
- corrispondenza con: Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a tutto quello che concerne gli iscritti AIRE;
- ricerche d'archivio;
- tutte le certificazioni AIRE;
- controllo dei dati degli iscritti AIRE da trasmettere periodicamente al Ministero dell'Interno, in ordine all'allineamento dei dati dell'archivio centrale con quello dei Consolati e Comuni, previo intervento correttivo su eventuali incongruenze evidenziate dalla diagnostica del programma anagrafico ministeriale;
- invio dei dati estratti dalla "banca dati" AIRE, via web-mail o e-mail, al Ministero dell'Interno per l'aggiornamento dell'archivio AIRE centrale;
- informazioni e assistenza, ai cittadini che lo richiedono allo sportello, degli iscritti all'AIRE o che hanno familiari all'estero;
- avvio della procedura informatica su programma ASCOT per la compilazione in "front office" dei modelli necessari all'adempimento del suddetto servizio;
- adempimenti connessi al diritto di voto dei connazionali residenti all'estero, ai sensi della legge 27/12/2001 n° 459 e dal relativo regolamento di attuazione, approvato con D. P.R. 02/04/2003 n° 104.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche di cancellazione e aggiornamenti	quantitativo	450,00			853,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche di corrispondenza - certificazioni - richieste - informazioni - ecc.ecc	quantitativo	200,00			230,00	
Pratiche di iscrizione AIRE	quantitativo	500,00			590,00	
Protocollazione INFOR	quantitativo	500,00			1.443,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A05

Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali: gestione contabile, verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali e comunicazioni ai vari comuni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica pagamenti da parte dei Comuni	quantitativo	500,00			450,00	
Comunicazioni ai vari Comuni	quantitativo	60,00			60,00	
Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali	efficienza	100%			100%	Verifiche e controlli di tutti i movimenti contabili conseguenti

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A07

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio AIRE - ELETTORALE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il servizio di risposta garantita per prenotazione appuntamento e informazioni viene erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C3				
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

CONTENUTO

SERVIZIO ECOGRAFICO - TOPONOMASTICA

Il servizio si occupa di: gestione della numerazione civica esterna degli accessi ai fabbricati; procedure necessarie alla denominazione di nuove aree di circolazione compreso le attività tecnico-amministrative relative alla commissione di competenza.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio

Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A01

Adempimenti attuativi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Per variazioni toponomastiche e/o numerazioni civiche il cittadino riceverà da parte dell'Ufficio Ecografico -Toponomastica del Comune un preavviso in cui si informa che si dà corso all'attuazione della Delibera di G.C. con cui è stata attribuita all'area di circolazione la relativa denominazione. Successivamente, a conclusione dell'iter tecnico amministrativo verrà inviata all'Intestatario scheda famiglia una ulteriore comunicazione relativa alla variazione della Banca Dati Anagrafica, con riportata la data dell'effettivo cambio di residenza, ed a retro indicati gli Enti a cui è stata comunicata la variazione toponomastica. Inoltre a tale comunicazione saranno allegati i certificati di residenza da accludere nel libretto di circolazione e nella patente di guida, di tutti i componenti del nucleo familiare di età superiore a 14 anni. In relazione alle eventuali attività commerciali gli interessati dovranno provvedere personalmente ad effettuare le dovute comunicazioni agli uffici competenti (es. variazione partita Iva, ecc.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nuove aree di circolazione attuate	quantitativo	20,00			14,00	
Comunicazioni per toponomastica	quantitativo	300,00			87,00	
Sopralluoghi	quantitativo	20,00			19,00	
Targhe viarie	quantitativo	30,00			16,00	
Banche dati S.I.T. e Sicr@web aggiornamento	quantitativo	150,00			104,00	
Certificati di residenza per toponomastica	quantitativo	550,00			104,00	
Analisi territoriali e attività afferente al censimento della popolazione	quantitativo	1.500,00			507,00	
Certificati vari	quantitativo	12,00			7,00	Prevalentemente inerenti a variazioni toponomastiche

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
Adempimenti attuativi**STATO DI ATTUAZIONE (testo)**Stato di attuazione al
L'attività è stata espletata in modo continuativo durante l'anno.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A02

Assegnazione numeri civici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La numerazione civica è costituita dai numeri esterni che contraddistinguono gli accessi dell'area di circolazione alle unità ecografiche semplici - abitazioni, uffici, locali in cui sono ubicate attività economiche, ecc. L'accesso all'unità ecografica semplice può essere diretto, quando si apre sull'area di circolazione, o indiretto se invece si apre su corti, cortili o scale interne.

Ogni area di circolazione deve avere una propria numerazione civica, che deve essere ordinata secondo la successione naturale dei numeri.

La numerazione civica è elemento essenziale per l'anagrafe dei residenti.

Al comune compete l'assegnazione del numero civico su predisposizione dei relativi atti da parte dell'ufficio ecografico.

L'assegnazione del numero civico va richiesta all'Unità Operativa Architettura Pubblica e Privata – S.U.A.P.E, ufficio Abitabilità che inoltrerà successivamente all'ufficio ecografico, opportunamente vistata, secondo quanto dispone l'art. 43 del D.P.R. n. 223/89, all'atto della presentazione dell'attestazione di agibilità (Legge Regionale 1/2015 artt. 137 e 138) da parte dell'intestatario del titolo abitativo o altro soggetto avente causa.

La richiesta di numeri civici costituisce requisito indispensabile per la presentazione dell'attestazione dell'agibilità di un immobile.

La richiesta di attribuzione di un numero civico deve essere corredata dall'opportuna documentazione con indicazione anche grafica, sia degli accessi esterni da numerare che delle destinazioni d'uso delle unità immobiliari.

L'attribuzione del numero civico è necessaria per tutti gli interventi edilizi che comportano l'apertura o la variazione di accessi o ingressi che immettono sull'area di circolazione, quali la realizzazione di un nuovo edificio, la ristrutturazione, la demolizione con ricostruzione, ecc.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Preistruttoria istanza assegnazione numerazione civica ai fini della residenza	quantitativo	35,00			28,00	
Protocollazione INFOR ed interna	quantitativo	1.100,00			1.040,00	
Numerazione civica per abitabilità e residenza	quantitativo	450,00			481,00	
Comunicazioni per abitabilità e residenza	quantitativo	300,00			254,00	
attività inerente ai dati toponomastici nell'Archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici	quantitativo	400,00			290,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A03

Adempimenti denominazione nuove aree di circolazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività della Commissione Toponomastica relativa alla denominazione di nuove aree di circolazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Commissioni toponomastica	quantitativo	2,00			3,00	
Aree di circolazione e denominazioni trattate	quantitativo	40,00			54,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A04

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio ECOGRAFICO - TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamento e informazioni il lunedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 13

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

CONTENUTO

SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Il servizio si occupa di: formazione ed aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari, istruzione delle pratiche di dispensa, notifica dei precetti per l'arruolamento, dei congedi illimitati, delle dichiarazioni di riforma e di rivedibilità, rilascio di certificazioni concernenti gli esiti di leva e le situazioni di famiglia, consegna dei libretti e dei decreti di pensioni: in regime di sospensione della Leva obbligatoria, anche le attività di precettazione e di istruttoria delle pratiche di dispensa sono momentaneamente sospese.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A01

Formazione, aggiornamento e tenuta delle liste di Leva e dei ruoli matricolari comunali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

SERVIZIO LEVA:

- Formazione ed aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.
- Istruzione pratiche di dispensa.
- Notifica dei precetti per l'arruolamento, dei congedi illimitati, delle dichiarazioni di riforma e di rivedibilità.
- Rilascio di certificazioni concernenti gli esiti di leva e le situazioni di famiglia.
- Consegna dei libretti e dei decreti di pensioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
FORMAZIONE DELLA LISTA DI LEVA - Assicurata cancellazione - assicurata iscrizione - operazioni di integrazione periodica	quantitativo	1.100,00			1.072,00	
CORRISPONDENZA LEVA Variazioni di lista e di ruolo, accertamenti individuali, assicurazioni di annotazione, riscontri dichiarazioni sostitutive ecc.	quantitativo	350,00			299,00	
Iscrizioni per classe di leva	quantitativo	800,00			950,00	
Aggiunzioni per acquisto cittadinanza	quantitativo	160,00			185,00	
Iscrizioni ruoli matricolari	quantitativo	850,00			960,00	
Aggiornamenti ruoli matricolari	quantitativo	850,00			960,00	Emigrazioni, immigrazioni, decessi, cancellazioni/iscrizioni AIRE, perdita cittadinanza
Fogli matricolari	efficienza	1.000,00			300,00	Aggiornamento ruoli, integrazione dati presso archivio documentale del distretto militare

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Documentazione protocollata in uscita	quantitativo	1.400,00			1.089,00	Dato condiviso con pensioni
Verifiche e ricerche anagrafiche: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	20.000,00			17.984,00	Dato condiviso con pensioni

STATO DI ATTUAZIONE (testo)Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	83,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	34,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A02

**Collegamento tra cittadino ed enti erogatori di pensioni per consegna di atti e documenti;
Aggiornamento dinamico dell'anagrafe dei pensionati**

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Ministero del Tesoro

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
INPDAP E MINISTERO TESORO: compilazione restituzione modelli, consegna libretti, notifiche decreti, corrispondenza varia	quantitativo	30,00			29,00	Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS- Ministero del Tesoro
VERIFICHE E RICERCHE ANAGRAFICHE: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	20.000,00			17.984,00	Dato condiviso con Leva
Aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Min. Tesoro	quantitativo	30,00			29,00	Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS- ex INPDAP - Ministero del Tesoro
DOCUMENTAZIONE PROTOCOLLATA IN USCITA	quantitativo	1.400,00			1.089,00	Dato condiviso con Leva

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività relativa è stata svolta regolarmente durante l'anno corrente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A03

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio LEVA-PENSIONI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamento e informazioni é svolta dal lunedì al mercoledì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata espletata in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

CONTENUTO

Attività di segreteria amministrativa



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A01

Predisposizione e gestione atti amministrativi dell'unità operativa

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'istruttoria, redazione e caricamento degli atti amministrativi della U.O. Servizi al Cittadino riguardante gli acquisiti, le liquidazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria, redazione e caricamento delle determinazioni dirigenziali (compresi atti di acquisto) e deliberazioni di Giunta Comunale	quantitativo	20,00			30,00	
Acquisti - individuazione del cap. di Bilancio, individuazione del prodotto e del fornitore attraverso il portale CONSIP o altre forme previste dalla legge, richiesta CIG, predisposizione atto amm. e inserimento in amm. trasparente	quantitativo	10,00				
Liquidazione - verifica regolarità contabile (DURC) su portale INPS, verifica corrispondenza dati tracciabilità, provvedimento di liquidazione fatture previa verifica consegna del bene o espletamento del servizio, inserimento in amm. trasparente	quantitativo	22,00				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
SERVIZI GENERALI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A02

Gestione contabile: predisposizione degli allegati finanziari relativi ai bilanci annuali e pluriennali e fasi collegate

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) , monitoraggio accertamento delle entrate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica delle azioni e delle esigenze: referenti uffici	quantitativo	7,00			7,00	
Proposta di entrata e spesa: capitoli	quantitativo	80,00			97,00	
Verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) e disposizione comunicazioni ai soggetti interessati: capitoli	quantitativo	8,00			8,00	Consuntivo per trasmissione Ufficio Bilancio oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Anagrafe, Toponomastica, Statistica e Cimiteri. Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi: attività eseguita in collaborazione con Alvaro Tortoioli
Monitoraggio accertamento delle entrate	efficienza	100%				



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Conto annuale della spesa per il personale: attività uffici	quantitativo	8,00			8,00	Conto annuale trasmissione alla U.O. Risorse Umane oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Toponomastica, Anagrafe, Statistica e Servizi Cimiteriali.

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A03
Supporto normativo agli uffici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di supporto agli uffici della U.O. Servizi al Cittadino in merito alle normative relative alla Demografia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria normativa a supporto degli uffici della U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A04

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla gestione del personale: assenze, presenze, lavoro agile, predisposizione deleghe e gestione straordinari

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Aggiornamento e rendicontazione assenze e presenze del personale della U.O.	efficienza	100%			100%	
Gestione straordinari	efficienza	100%			100%	
Supporto predisposizione accordi e documentazione lavoro agile e raccolta report	efficienza	100%			100%	
Predisposizione deleghe	efficienza	100%			100%	
Adempimenti relativi alle prese di servizio presso la U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A05

Gestione JENTE-PEC e attribuzione posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di protocollazione della documentazione in entrata relativa alla U.O. Servizi al Cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO PEC IN ENTRATA GESTITE DALL'UNITA' OPERATIVA	quantitativo	20.000,00			25.967,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamburi Marina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A06

Attività di uscierato e posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di accoglienza e orientamento ai servizi della U.O. Servizi al Cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio di portineria	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Favaroni Serenella	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Iolanda	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	23/02/2024	31/12/2024	svolge anche attività di archiviazione delle pratiche relative al passaggio di proprietà e informazioni al pubblico. Ha più volte collaborato con l'URP Centro Storico nel servizio di accoglienza e informazione

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A07
Gestione Progetto SpoSi a Perugia

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Le "location" relative al progetto SpoSi a Perugia costituiscono un circuito creato dal Comune di Perugia (Ufficio Stato Civile e Matrimoni) con operatori convenzionati al fine di ospitare le cerimonie nuziali. La rete è composta da castelli, ville e palazzi diffusi nel nostro territorio, oltreché da sale comunali e private situate nell'area del centro storico.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione contratti di comodato	efficienza	100%			100%	
Attività di segreteria Commissione SpoSi a Perugia	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

CONTENUTO

SERVIZIO DI STATO CIVILE

Il servizio si occupa di: ricevimento denunce di morte e provvedimenti conseguenti, atti di nascita, riconoscimenti figli naturali, trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero, trascrizione decreti di adozione ,trascrizione sentenze in materia di stato civile , pubblicazioni di matrimonio ,preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni religiosi ,iscrizione atti di matrimoni civili, atti di stato civile in materia di cittadinanza e riconoscimento della cittadinanza italiana per discendenza, attività di certificazioni per il cittadino e verifiche per enti pubblici, estratti di stato civile, copie integrali, ricerche e corrispondenza, separazioni e divorzi provenienti dai Tribunali e, con l'introduzione del D.L. n. 132/2014 convertito in Legge n. 162/2014 dagli avvocati, o richiesti direttamente in Ufficio. Con l'introduzione della L. 76/2016 relativa alle unioni civili sono state attribuite nuove competenze agli Ufficiali di Stato Civile relative all'accertamento e alla redazione di atti di unione civile (richieste - costituzione – scioglimento). Trascrizioni di atti matrimonio e di unioni civili da altri comuni , per delega da Comuni e Consolati, esteri portati dal cittadino



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A01

Indagine di customer satisfaction dei servizi erogati dall'ufficio STATO CIVILE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato nei primi anni novanta, è stato guidato soprattutto dalla misurazione del grado di soddisfazione degli utenti.

In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori. Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:

- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.
- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

FINALITA'

Adottare metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a:

- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei cittadini e delle imprese;
- favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione form di questionario in formato cartaceo	50,00		01/01/2024	30/04/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Somministrazione dei questionari e analisi dei dati raccolti	30,00		01/05/2024	30/11/2024		SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione dei dati raccolti	20,00		01/12/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	150,00			150,00	
n. questionari compilati	quantitativo	100,00			100,00	
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%			80%	
esito dell'indagine	efficienza	60%			62%	il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L'indagine di customer satisfaction è stata somministrata in forma anonima ad un campione pari a n. utenti dell' Ufficio di Stato Civile erogato a partire dal mese di maggio fino al mese di novembre.

I dati dei questionari sono stati inseriti nell'applicativo "Excel" e poi analizzati: le informazioni contenute nel questionario sono state riportate nella "Tabella – Grafico",



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

con la quale si evidenzia che il servizio di stato civile é stato valutato complessivamente al in modo positivo, di cui un% si è espresso valutandolo “Molto soddisfatto” e un con “abbastanza soddisfatto”.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A02

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio STATO CIVILE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La risposta telefonica é stata attivata per offrire un servizio di supporto alla cittadinanza per prenotare un appuntamento e per ottenere le informazioni.

Il servizio di risposta é differenziato a seconda la tipologia di servizio:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:30 per Dichiarazioni di nascita, Trascrizione di nascita all'estero, Decessi, DAT , Separazioni, Divorzio, Cittadinanza: straniero nato in Italia

- lunedì e mercoledì dalle 11:00 alle 12:30 per Acquisizione Cittadinanza per giuramento, Matrimoni e Unioni Civili per i quali é prevista anche una modalità non solo telefonica ma anche tramite account di posta elettronica dedicata pubblicazioni@comune.perugia.it

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A03

Stesura atti di nascita

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia o dichiarazione di nascita si può rendere nell'ospedale dove è avvenuto il parto, oppure nel Comune di competenza, ossia:

- nel Comune dove è avvenuta la nascita
- nel Comune di residenza dei genitori, ma se non risiedono nello stesso Comune, salvo diverso accordo tra di loro, la dichiarazione di nascita si rende nel comune di residenza della madre.

La dichiarazione di nascita può essere resa da:

- da uno dei genitori se coniugati
- da entrambi i genitori, se non coniugati Riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio
- entro 3 giorni presso la Direzione sanitaria o Casa di cura dove è avvenuta la nascita

entro 10 giorni presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o del Comune di residenza dei genitori o di uno di essi, oppure oltre al tempo prestabilito con dichiarazione tardiva, se la dichiarazione viene resa dopo 10 giorni dalla nascita.

E' previsto il riconoscimento del figlio nato fuori dal matrimonio in un momento successivo alla denuncia dell'atto di nascita in qualsiasi comune italiano, da parte:

- del padre
- oppure
- della madre

Sarà necessario il consenso del genitore che ha per primo riconosciuto il figlio, se questi è minore di anni 14; nel caso in cui il minore abbia compiuto i 14 anni sarà lo stesso minore che dovrà prestare il consenso

Requisiti

- il genitore che effettua il riconoscimento deve avere già compiuto 16 anni, mentre se ha un'età compresa tra i 14 e i 16 anni dovrà essere in possesso di



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

un'autorizzazione rilasciata dal Tribunale Ordinario

- assenza di legami di parentela o affinità tra i genitori nei gradi che impediscano il riconoscimento del figlio (art. 251 del Codice Civile)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di nascita	quantitativo	1.800,00			1.810,00	
Annotazioni provvedimenti giurisdizionali	quantitativo	5,00			150,00	Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Annotazioni provvedimenti di tutela	quantitativo	100,00				Attività svolta da Nicolò Fratticioli
Trascrizione atti di nascita dall'estero inviati dai Consolati	quantitativo	100,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di sentenze straniere	quantitativo	5,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione sentenze di adozione	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di filiazione	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Attestati di cittadinanza relativi ad adozioni e riconoscimenti di filiazione	quantitativo	20,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione decreti prefettizi in materia di nome e cognome	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Trascrizioni atti di nascita in seguito a giuramento in Italia e all'estero, trascrizione atti di nascita di minorenni formati all'estero su richiesta di parte. Attività svolta completamente da Patrizio Santi
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A04

Stesura atti di matrimonio

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La pubblicazione di matrimonio è la fase del procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta che non esistono impedimenti alla celebrazione del matrimonio, sia civile che religioso, rendendo pubblica l'intenzione degli sposi, tramite l'esposizione all'albo pretorio on line della Città. La pubblicazione ha una durata di 8 giorni più 3 per le eventuali opposizioni.

Ha una validità dal 12° giorno compiuta la pubblicazione di 180 giorni

Se il matrimonio non viene celebrato nei termini prescritti, la stessa si considera come non avvenuta ed occorre ricominciare la pratica di pubblicazione. La pubblicazione dovrà essere richiesta all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di matrimonio	quantitativo	500,00			870,00	Celebrazioni Civili (organizzazione cerimonie progetto SposiaPerugia) - Religiosi-Deleghe altri Comuni. trascrizioni matrimoni concordatari - trascrizioni matrimoni in seguito a giuramento. Attività svolta da Anna Galinari e Nicolò Fratticioli
Trascrizione atti di matrimonio provenienti dai Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	400,00			590,00	Atti di pubblicazione Attività svolta da Anna Galinari e Nicolò Fratticioli



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Deleghe alla celebrazione matrimonio civile	quantitativo	10,00			30,00	Per Assessori, Consiglieri, privati cittadini (matrimonio Civile e Costituzione Unione Civile) Attività svolta da Anna Galinari
Rifiuti pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	20,00				Attività svolta da Anna Galinari

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A05

Disposizione anticipata di trattamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

DAT, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento".

Nell'eventualità di una futura incapacità di autodeterminarsi, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari.

L'interessato può depositare la DAT presso il Comune di residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Raccolta e registrazione istanze disposizione anticipata di trattamento	quantitativo	30,00			45,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A06

Stesura atti di unione ciivle

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Un'unione civile può essere costituita da due persone dello stesso sesso maggiorenni che non si trovano nelle condizioni ostative previste dalla legge:

- non essere sposati o parti di altra Unione Civile
- non essere interdetti per infermità di mente (art.85 c.c.)
- non devono sussistere tra le parti rapporti di parentela, di affinità, di adozione e di affiliazione (art. 87 c.c.)
- nessuna delle parti deve aver conseguito una condanna definitiva per omicidio consumato o tentato sul coniuge o sulla parte dell'Unione civile dell'altra (art. 88 c.c.)

Il cittadino straniero che vuole costituire un'Unione Civile in Italia deve essere in possesso di una dichiarazione dell'autorità competente del proprio Paese, dalla quale risulti che in base alla normativa di quel paese non vi sono impedimenti all'Unione Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di unione civile	quantitativo	20,00			21,00	Comprende i verbali di richiesta di Unione Civile, atto di Costituzione di Unione Civile e le trascrizioni ricevute dall'estero o altro comune

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A07

Stesura atti di cittadinanza

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La concessione della cittadinanza italiana può essere richiesta da un cittadino straniero che si trovi in una delle condizioni previste dalla L. 91 del 05/02/1992, successive modifiche ed integrazioni ai sensi dell'art. 5 (concessione per matrimonio o unione civile con cittadino italiano) e dell'art. 9 (concessione per residenza), rivolgendosi alla Prefettura di Perugia (info) a cui va presentata l'istanza predisposta dal Ministero dell'Interno (Decreto del Presidente della Repubblica e Decreto del Prefetto).

Il cittadino che, con notifica riceve da parte della Prefettura il decreto di concessione della cittadinanza italiana, una volta stampato, dovrà aspettare che sia contattato telefonicamente dal Comune ove attualmente risiede, entro 6 mesi (a decorrere dalla data di lettura della comunicazione di notifica della Prefettura).

A sua volta, il Comune riceve il decreto notificato dalla Prefettura con indicato il recapito telefonico ed e – mail del richiedente e provvede con una comunicazione telefonica a fissare al cittadino un appuntamento per prestare giuramento, presso l'Ufficio di Stato Civile, in base all'art. 10 della L. 91/92.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cittadinanza a seguito giuramento (Decreti)	quantitativo	700,00			1.450,00	Attività svolta completamente da Alfredo Transocchi
Cittadinanza a seguito di giuramento presso i Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza 18° anno	quantitativo	200,00			150,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza a seguito giuramento (Figli minori)	quantitativo	200,00			210,00	Acquisto automatico dei figli minorenni in seguito al giuramento del genitore - Attività svolta da Alfredo Transocchi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	62,50%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A08

Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

A conclusione del procedimento di Cambio di residenza (requisiti alla lettera b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis), dopo aver ricevuto la raccomandata di conferma della residenza, si può prenotare un appuntamento per il riconoscimento.

Il giorno fissato per l'appuntamento, la persona interessata al riconoscimento della cittadinanza è necessario che si rechi personalmente, presso l'Ufficio Stato Civile in P.zza Cecilia Coppoli n. 3 Nuova Monteluce (zona ex Ospedale) piano 1, con una marca da bollo da euro 16.00 e il seguente modulo corredato di tutta la documentazione, ivi elencata, in originale, tradotta e legalizzata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedimento di riconoscimento della cittadinanza Jure Sanguinis	quantitativo	10,00			10,00	
Pratiche riacquisto cittadinanza	quantitativo	10,00			10,00	Comprensivo di acquisto/perdita cittadinanza in seguito a riconoscimenti/disconoscimenti/adozioni

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A09

Atti di morte

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia di morte é la comunicazione del decesso di una persona e va trasmessa all'Ufficio di Stato Civile.

I decessi avvenuti in ospedale o altra casa di convivenza, la denuncia di morte viene fatta dal direttor sanitario della struttura.

Per i decessi avvenuti nell'abitazione o in una casa di cura privata la denuncia può essere fatta:

- da uno dei congiunti
- da persona convivente con il defunto
- da un delegato
- da persone informate del decesso

Il medico di famiglia o la guardia medica accerta il decesso. Dopo 15 ore un medico necroscopo incaricato dalla USL dichiara la morte e stabilisce l'ora per il seppellimento.

La cremazione é il procedimento di riduzione in cenere della salma che viene effettuato in uno speciale impianto e l'autorizzazione per la cremazione viene rilasciata dall'Ufficio di Stato Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di morte	quantitativo	2.700,00			2.800,00	
Cremazioni	quantitativo	400,00			530,00	
Affidamento ceneri	quantitativo	100,00			140,00	
Dispersioni ceneri	quantitativo	15,00			25,00	Attività svolta esclusivamente da Gargiulo Maria Grazia

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE

L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A10

Separazioni e divorzi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Separazioni e divorzi - articoli 6 e 12 decreto legge n. 132/2014 conv. con legge n. 162/2014

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 132 "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile" convertito con Legge 10 novembre 2014, n. 162 (G.U. n. 261 del 10-11-2014 - Supp. Ordinario n. 84) ha previsto la possibilità di effettuare in modo semplificato separazioni e divorzi davanti all'Avvocato e davanti all'Ufficiale di Stato Civile, a determinate condizioni.

Separazioni e divorzi davanti all'avvocato ai sensi dell'art. 6

Il decreto legge prevede all'art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).

La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti.

Le persone interessate ad adottare tale nuova procedura devono rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti.

L'avvocato, una volta formalizzato l'accordo delle parti secondo le previsioni di legge, provvederà alla trasmissione al Comune competente (Comune di celebrazione del matrimonio). Laddove la trasmissione avvenga tramite PEC si comunica agli avvocati che l'indirizzo del Comune di Perugia è servizi.demografici@pec.comune.perugia.it e che, per rispettare la normativa attuale in materia di documenti informatici (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) occorre che la convenzione, opportunamente scansionata, sia accompagnata da una dichiarazione dell'avvocato di conformità all'originale cartaceo firmata digitalmente.

La trasmissione della convenzione deve essere accompagnata dal "Modulo di rilevazione Istat", debitamente compilato.

Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile ai sensi dell'art. 12

L'art. 12 del citato decreto legge n. 132/2014 prevede, a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L'assistenza di un avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l'accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale.

I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all'Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell'Accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Divorzi e separazioni art.12	quantitativo	115,00			130,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Divorzi e separazioni art.6	quantitativo	40,00			50,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Trascrizione sentenze straniere di divorzio e relativo matrimonio	quantitativo	40,00			50,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Divorzi e separazioni giurisdizionali	quantitativo	300,00			320,00	Attività di annotazione di separazione e di divorzio provenienti dal Tribunale viene svolta da Nicolò Fratticioli
Convenzioni notarili	quantitativo	90,00			90,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Riconciliazioni	quantitativo	5,00			3,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A13

Archivio - back office

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I seguenti certificati di stato civile:

- Certificato di Matrimonio
- Estratto di Nascita con l'ora
- Certificato di Morte
- Estratto di nascita con paternità e maternità
- Certificato di nascita
- Copia integrale dell'atto di nascita*
- Estratto di Matrimonio
- Copia integrale dell'atto di matrimonio*
- Estratto di Morte
- Copia integrale dell'atto di morte*
- Estratto di Nascita

possono essere richiesti:

- presso gli sportelli URP
- tramite PEC
- tramite CERTIFICATI ON-LINE. I certificato resta a disposizione sul portale per 30 giorni

NB: i certificati con * e tutti i certificati da produrre all'estero possono essere richiesti ma non possono essere rilasciati on-line, pertanto l'interessato deve selezionare lo sportello URP dove desidera ritirare il certificato.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio certificazione	quantitativo	18.000,00			20.200,00	Comprende la certificazione rilasciata agli sportelli URP e quella trasmessa a mezzo PEC (estrazione cert. maggioli) - Attività svolta prevalentemente da Anna Segoloni e a supporto Fratticoli Nicolò
Annotazioni matrimonio, cittadinanza, morte, convenzioni matrimoniali, separazioni personali, ricorsi per divorzio e divorzi dei tribunali, provvedimenti giurisdizionali e prefettizi (inviati da altri Comuni).	quantitativo	2.000,00				Attività svolta da Nicolò Fratticoli
Protocollazione in ingresso	quantitativo	8.900,00			12.200,00	Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione interna	quantitativo	700,00			1.300,00	Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione in uscita	quantitativo	16.000,00			22.500,00	Conteggio in jEnte dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale.
Attività informatiche	efficienza	100%				Attività svolta esclusivamente da Alfredo Transocchi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
STATO CIVILE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Responsabile delle procedure:

- Dr. Maurizio Cipolloni.
- Per dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Risorse Umane e organizzative
- Per spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Denominazione Programma: 01 Amministrazione generale, Organizzazione e Controllo



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI DI STATISTICZA

CONTENUTO

RILEVAZIONI E INDAGINI STATISTICHE

Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo periferico dell'Istat per le attività del Sistema statistico nazionale (Sistan), in base alla L. 1823/39, al D.Lgs. 322/89, al Programma statistico nazionale, al Programma operativo annuale dell'Istat.

Programma, organizza e realizza le rilevazioni ed elaborazioni previste dalla L. 2421/27, dal D.Lgs. 322/89, dal Programma statistico nazionale e dal Programma operativo annuale dell'Istat ed affidate ai Comuni capoluogo di provincia provvedendo in particolare a:

- individuare ed incaricare i rilevatori,
- - assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori,
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori,
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini,
- elaborare, confezionare e spedire il materiale rilevato.

Gestisce l'elenco dei rilevatori statistici, nel quale sono individuati i soggetti a cui affidare i relativi incarichi.

Gestisce una attività di Sportello informazioni statistiche, prevista dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i. verso i cittadini, gli altri uffici dell'ente e le altre pubbliche amministrazioni per estrazione, elaborazione ed analisi di dati su fenomeni socioeconomici.

ELABORAZIONI, INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Coordina la riunione mensile della Commissione comunale di controllo della rilevazione prezzi al consumo prevista dalla L. 2421/27.

Elabora e comunica all'Istat, alla stampa e ad altri soggetti che ne fanno richiesta l'indice d'inflazione mensile NIC (relativo all'intera collettività comunale), congiunturale e tendenziale, con l'indicazione delle più significative variazioni di prezzo intervenute su circa 900 prodotti di largo consumo.

Elabora e comunica, su richiesta, specifiche informazioni e analisi statistiche.

Partecipa alla realizzazione di pubblicazioni periodiche del Sistan (Sistema statistico nazionale).

Il Censimento permanente della popolazione (DL. 179/12 conv. L. 221/12): dal 2018 verrà effettuato ogni anno su un campione di territorio e di popolazione, consente un'attività di revisione continua dei dati anagrafici.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A01

Gestire l'elenco comunale dei rilevatori statistici.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Pubblicazione con periodicità triennale di un avviso per la selezione dei rilevatori statistici.
Verifica delle domande pervenute
Definizione e approvazione di un Elenco comunale sulla base del punteggio per titoli.
In collaborazione con l'U.O. Risorse Umane, verifica annuale dell'insussistenza di personale interno disponibile per l'attività di rilevazione statistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Avvisi pubblici pubblicati/Elenchi dei rilevatori statistici approvati	quantitativo	0,00			0,00	
Elenchi dei rilevatori statistici efficaci	quantitativo	1,00			1,00	
n. rilevatori iscritti	quantitativo	30,00			30,00	
n. incarichi conferiti	quantitativo	15,00			15,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartocchini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A02

Eseguire le indagini statistiche affidate dal Programma statistico nazionale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo del Sistema statistico nazionale (Sistan) in base alle attività previste dal D.Lgs. 322/89 consistenti, prioritariamente, nello svolgimento di indagini statistiche previste dal Programma statistico nazionale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico.

Per le indagini che prevedono la rilevazione da parte di incaricati esterni all'ente, l'ufficio comunale di Statistica deve:

- individuare i soggetti da incaricare tramite ricognizione delle disponibilità;
- autorizzazione degli incarichi di lavoro autonomo tramite elaborazione degli atti e dei modelli contrattuali;
- organizzazione fase di sottoscrizione dei contratti tra l'Ente e gli incaricati che hanno precedentemente fornito la propria disponibilità;
- assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori;
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori;
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini;
- elaborare e trasmettere a Istat il materiale rilevato;
- quantificazione dei compensi, elaborazione dei modelli di notula e dei relativi atti di liquidazione.

Premesso che alcune indagini si svolgono in modo ripetuto ogni anno con modalità sostanzialmente invariate, altre indagini possono essere programmate per un numero limitato di annualità.

Oltre al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (di cui all'attività S1-A6) e alle indagini territoriali Prezzi al consumo e spaziale dei Prezzi al consumo (di cui all'attività S1-A5), si riporta di seguito un elenco esemplificativo delle indagini previste dal Programma Statistico Nazionale a cui i Comuni capoluogo di Provincia sono tenuti a partecipare a vario titolo:

- CENSIMENTO PERMANENTE DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE – indagine con periodicità biennale nel periodo aprile/luglio riferite agli immobili, all'organizzazione, alle attività svolte e al personale presente nelle diverse unità locali dell'ente;
- ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA – indagine che si svolge ogni anno nel periodo marzo/ maggio presso circa 140 famiglie;
- FORZE DI LAVORO – indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale su un campione di circa 260 soggetti;
- USO DEL TEMPO – indagine per descrivere come gli italiani organizzino la loro vita quotidiana e come concilino orari ed impegni di varia natura;
- SPESE DELLE FAMIGLIE – indagine per conoscere i comportamenti di spesa e i movimenti turistici delle famiglie residenti in Italia
- SICUREZZA DEI CITTADINI – indagine per conoscere quanto le persone si sentano sicure nel proprio ambiente di vita e quanto siano diffusi alcuni episodi di criminalità;
- EU-SILC – indagine che raccoglie informazioni sul reddito e sulle condizioni di vita delle famiglie che vivono in Italia.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

- OSSERVATORIO AMBIENTALE - indagine che si svolge ogni anno nel periodo aprile / maggio presso vari uffici pubblici proposti alla gestione ambientale del territorio;
- DECESSI, indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale – in collaborazione con USL e uffici Stato Civile;
- Altre indagini, promosse da ISTAT, Ministero dei Trasporti, Ministero dell'Interno, Ministero dell'Economia e Finanze, ecc. tramite comunicazione di dati amministrativi. A supporto di tali attività, si aderisce all'Unione Statistica dei Comuni Italiani (USCI).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. indagini effettuate con attività di rilevazione diretta	quantitativo	4,00			3,00	
n. indagini effettuate con attività di supporto/monitoraggio alla rilevazione	quantitativo	3,00			4,00	
n. indagini effettuate con altra modalità	quantitativo	1,00			5,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartocchini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05				01	01				
					01	02				
					01	03				
					01	05				
					01	07				
					Totale Impegni					
					Totale Accertamenti					



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	01	01	Personale			
2024	CP	01	02	Acquisto di beni			
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi			
2024	CP	01	05	Trasferimenti			
2024	CP	01	07	Imposte e tasse			
Totale Impegni							

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
Totale Accertamenti							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A03

Informazione statistica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestire lo Sportello informazioni statistiche, previsto dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i., con attività di estrazione, elaborazione, trattamento e diffusione di dati su richiesta di cittadini e loro organizzazioni, Amministratori e Dirigente dell'Ente, Enti e Istituti di ricerca ed altre Amministrazioni Pubbliche.

Partecipare al Tavolo tecnico regionale dell'Umbria, previsto dal Protocollo d'intesa tra Istat, Regioni, Province autonome, ANCI e UPI, ed implementazione del programma di lavoro elaborato ed approvato con finalità:

- Sensibilizzare le amministrazioni e la cittadinanza alla rilevanza e all'utilizzo delle statistiche ufficiali
- Rafforzare le capacità degli Uffici di statistica attraverso azioni di formazione, assistenza metodologica, fornitura di servizi IT, proposizione di soluzioni organizzative e gestionali, incentivazione alla costituzione anche in forma associata di uffici di statistica funzionali nel territorio
- Creare reti di collaborazione con i soggetti attivi sul territorio, quali le CCIAA, le Prefetture, il mondo dell'Università e della ricerca
- Produrre analisi territoriali, valorizzare le rispettive basi informative, comunicarle e diffonderle efficacemente tenendo conto delle specificità, degli interessi e delle sensibilità dei diversi territori
- Promuovere la standardizzazione dei metodi e degli strumenti per la raccolta e la diffusione dei dati statistici, anche mediante lo sviluppo di basi di dati e di sistemi informativi armonizzati e interoperabili

Partecipare al Gruppo di lavoro permanente presso l'Ufficio di Statistica della Prefettura UTG di Perugia.

Partecipare ad altre iniziative di promozione della cultura statistica e dell'uso della Statistica Ufficiale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
tasso di evasione delle richieste pervenute ed elaborabili	efficienza	100%			100%	
tempo di soddisfacimento delle richieste espresso in giorni	quantitativo	30,00			24,00	Se la richiesta è soggetta a pagamento di specifica tariffa, il tempo di soddisfacimento decorre dalla comunicazione dell'effettivo incasso della somma.
n. piani di lavoro elaborati dal Tavolo territoriale	quantitativo	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A05

Rilevazioni Istat dei prezzi al consumo e RPPP - Gestione Commissione di controllo dei prezzi al consumo

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'Ufficio comunale di Statistica, quale compito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 322/89 e sulla base di Circolari Istat periodiche, svolge la rilevazione Prezzi al consumo. La principale finalità dell'indagine è la rilevazione nel tempo delle quotazioni di prezzo di un insieme di beni e servizi chiamato paniere, rappresentativo degli effettivi consumi delle famiglie in uno specifico anno.

Tali informazioni sono elementi necessari per l'elaborazione di tre diversi indici: per l'intera collettività nazionale (NIC), per le famiglie di operai e impiegati (FOI) e l'indice armonizzato europeo (IPCA).

I tre indici dei prezzi al consumo hanno finalità differenti:

o NIC - misura l'inflazione a livello dell'intero sistema economico; in altre parole considera l'Italia come se fosse un'unica grande famiglia di consumatori, all'interno della quale le abitudini di spesa sono molto differenziate. Per gli organi di governo il NIC rappresenta il parametro di riferimento per la realizzazione delle politiche economiche;

o FOI - si riferisce ai consumi dell'insieme delle famiglie che fanno capo a un lavoratore dipendente extragricolo. È l'indice usato per adeguare periodicamente i valori monetari;

o IPCA – è utilizzato per assicurare una misura dell'inflazione comparabile a livello europeo. Viene assunto come indicatore per verificare la convergenza delle economie dei paesi membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso e della permanenza nell'Unione monetaria.

L'indagine è svolta, per l'intero arco temporale annuale, sulla base dell'attività di un Responsabile, di un Referente d'indagine e di n. 2 Rilevatori.

Le attività sono così sintetizzabili:

- aggiornamento del piano di rilevazione sulla base delle modifiche al Paniere dei prodotti e di altre indicazioni comunicate da Istat;
- aggiornamento del piano di rilevazione finalizzato ad impostare la rilevazione all'inizio di ogni anno, sulla base di una diversa offerta di prodotti e di presenza di esercizi pubblici sul territorio comunale (cd. Ribasamento);
- rilevazione, con l'ausilio di tablet forniti da Istat, con cadenza bimensile e mensile del prezzo del prodotto più venduto riferito a circa n. 1.200 beni e servizi di largo consumo presso circa n. 550 esercizi commerciali e attività professionali;
- contatti continui con Istat per monitoraggio dell'indagine;
- relazione mensile sull'andamento della rilevazione tramite presentazione degli indici congiunturali e tendenziali NIC e FOI per aggregati di prodotto (dati mensili provvisori) alla Commissione di controllo Prezzi al consumo, sulla base di un calendario Istat delle sedute;
- diffusione dei suddetti indici, rielaborati e validati da Istat (dati mensili definitivi), agli organi di stampa, ad altri enti Sistan o a chi ne faccia richiesta.

All'indagine Prezzi al consumo si affianca l'Indagine spaziale dei prezzi al consumo - RPPP - che si svolge ogni anno con due periodicità. È finalizzata al calcolo degli indici spaziali dei prezzi al consumo, strumento per analizzare le differenze territoriali e dare una lettura più accurata delle diseguaglianze e delle condizioni di vita delle



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

famiglie. Gli indici spaziali di prezzo sono utilizzati per confrontare i livelli, le strutture, la convergenza dei prezzi e la competitività.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. piani di rilevazione elaborati	quantitativo	1,00			1,00	
n. rilievi da parte di Istat a seguito di insufficiente numero di quotazioni rilevate	quantitativo	0,00			0,00	
n. sedute Commissione Prezzi al consumo	quantitativo	12,00			12,00	
n. sedute Commissione Prezzi al consumo da coordinare/n. sedute coordinate	efficienza	100%			100%	
n. Comunicati stampa	quantitativo	12,00			12,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartocchini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	12/01/2024	
Carniani Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaCentro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE**ACCERTAMENTI**

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01				01	01				
					01	02				
					01	03				
					01	07				
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	05				2024	CP	01	01				
							2024	CP	01	02				
							2024	CP	01	03				
							2024	CP	01	07				
Totale Accertamenti					Totale Impegni									



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A06

Censimento della popolazione e delle abitazioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Con la rilevazione "Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni", l'Ufficio comunale di Statistica rileva, con cadenza annuale, ad un grande livello di dettaglio, le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione che dimora abitualmente sul territorio comunale.

Grazie all'integrazione dei dati raccolti dal Censimento con quelli provenienti dalle fonti amministrative, l'Istat è in grado restituire informazioni continue e tempestive, rappresentative dell'intera popolazione, ma anche di garantire un forte contenimento dei costi e una riduzione del fastidio a carico delle famiglie.

Si tratta di informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regione, Provincia, Comune), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e organismi che le utilizzano per programmare le attività, pianificare progetti, erogare servizi e monitorare politiche e interventi sul territorio.

Inoltre, sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione, a partire dall'anno 2021, con cadenza quinquennale, con decreto del Presidente della Repubblica, sarà determinata ufficialmente la popolazione legale del Comune di Perugia.

Questa strategia censuaria trova fondamento in norme di carattere europeo, nazionale e in provvedimenti dell'ISTAT, identificabili principalmente nel:

- Regolamento (CE) del Parlamento Europeo e del Consiglio 9 luglio 2008 n. 763;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (art.1, commi da 227 a 237);
- Piano Generale di Censimento - atto programmatico di natura generale del Consiglio d'Istituto Istat che detta le linee di indirizzo in merito alla pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione delle operazioni relative al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Gli aspetti di dettaglio e operativi sono invece disciplinati da ulteriori atti e circolari Istat periodiche.

L'indagine coinvolge ogni anno un diverso campione di popolazione residente, di numeri civici e di edifici quantificabili in media in circa 3.500 famiglie, attraverso due diverse rilevazioni campionarie denominate "Areale" e "da Lista".

Indagine "areale"

E' il territorio a "guidare" la rilevazione e devono essere rilevate tutte i soggetti presenti in una data porzione di territorio. La rilevazione si articola in fasi, distinte in base a diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.

Indagine "da lista"

L'obiettivo principale è l'acquisizione di informazioni relative alle famiglie, agli individui e alle abitazioni. Le famiglie sono estratte casualmente tra gli iscritti alle liste anagrafiche del Comune. Anche questa rilevazione si articola in fasi, distinte da diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.

Per l'intero periodo di svolgimento di entrambe le indagini, a supporto dei cittadini e dei rilevatori, è attivo il Centro comunale di Rilevazione costituito presso l'Ufficio comunale di Statistica.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Le attività da svolgere ogni anno sono:

- attività propedeutiche all'avvio del Censimento:
 - o indagine Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – da banca dati anagrafica e SIT;
 - o aggiornamento basi territoriali;
 - o costituzione o aggiornamento dell'Ufficio comunale di censimento (UCC);
 - o individuazione del Responsabile (RUCC);
 - o costituzione del Centro di rilevazione /CCR);
 - o predisposizione della documentazione e della strumentazione (tablet forniti da Istat) per le attività di rilevazione;
 - o comunicazione tramite sito internet dell'ente;
 - o comunicazione esterna con comunicati stampa sull'avvio dell'indagine;
 - o individuazione e incarico dei coordinatori e dei rilevatori;
 - o formazione del personale interno e degli incaricati;
- attività censuarie riferite alle due indagini "areale e "da lista":
 - o assegnazione pacchetti di lavoro ai rilevatori;
 - o monitoraggio delle attività di rilevazione;
 - o assistenza ai coordinatori e ai rilevatori incaricati;
 - o eventuali ulteriori comunicati stampa finalizzati ad una migliore risposta dei cittadini;
 - o referto all'Istat e alla Prefettura sull'andamento dell'indagine in corso;
- attività conclusive
 - o gestione dei cd. "rifiuti" tramite apposita procedura di formalizzazione;
 - o adempimenti finali di chiusura dell'indagine;
 - o rendicontazione delle spese sostenute.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Centri comunali di rilevazione attivi	quantitativo	1,00			1,00	
n. Comunicati stampa	quantitativo	2,00			2,00	
Tasso di copertura indagine "Areale" (n. questionari compilati / n. famiglie da rilevare)	efficienza	60%			70,26%	
Tasso di copertura indagine "Da lista" (n. questionari compilati / n. famiglie da rilevare)	efficienza	60%			72,58%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05				01	01				
	Contr/trasf altri enti				01	02				
	Totale Accertamenti				01	03				
					01	07				
						Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	05				2024	CP	01	01				
			Contr/trasf altri enti				2024	CP	01	02				
			Totale Accertamenti				2024	CP	01	03				
							2024	CP	01	07				
										Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile delle procedure :

- "Ufficio Relazioni con il Pubblico": Maurizio Cipolloni
- automazione: Dirigente Servizi Informativi

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo



Centro di Responsabilità

ARCHIVIO

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Centro di Costo

ARCHIVIO

Responsabile delle procedure :

- Gestione dell'attività amministrativa e contabile del servizio Archivio, gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate: Responsabile P.O. Servizio Archivio
- Dotazione del Personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane e Organizzative
- Spese diverse di gestione: Dirigente U. O. Provveditorato
- Automazione: Dirigente U. O. Servizi Tecnologici, informatici ed energetici

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

CONTENUTO

Testo: "CONTENUTO"

• Attraverso il servizio "Archivio":

- vengono eseguite tutte le attività relative alla gestione della corrispondenza analogica in entrata ed in uscita;
- viene effettuata la protocollazione, sul registro di protocollo generale informatico, la classificazione e l'assegnazione dei documenti ricevuti e spediti dall'Amministrazione nonché la digitalizzazione di parte dei suddetti documenti vengono ricevute, classificate ed assegnate le istanze dei cittadini raccolte tramite URP, che non rientrano nella modulistica standard.
- viene fornito il supporto a tutte le strutture dell'organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti la gestione dei documenti effettuata mediante l'ausilio dello specifico software, per le distinte funzioni rese attive presso le strutture.
- viene fornito il supporto a tutte le strutture dell'organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti l'attività di fascicolazione dei documenti e creazione dell'archivio corrente
- viene gestita l'attività di Albo Pretorio e di notificazione, a mezzo di messi comunali, degli atti propri, e di quelli che pervengono da altre pubbliche Amministrazioni, ex art. 10 legge 265/1999; vengono esercitate le funzioni di Casa Comunale ex c.p.p. e c.p.c. e attività di domicilio eletto;
- cassa (eliografica, fotocopie, diritti di segreteria per Ufficio Contratti e Gestione Movimento Amministrativo Centrale e Periferico);
- formazione fascicoli e archiviazione pratiche;
- gestione archivio storico e di deposito comprensiva dell'attività di ricerca di atti, documenti e fascicoli per consultazione interna ed esterna;
- tenuta del Registro delle copie di fatto.



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A1
PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO E IN PARTENZA

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Protocollo corrispondenza in arrivo ed in partenza dall'Amministrazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollo documenti in entrata	quantitativo	0,00			163.724,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti in uscita	quantitativo	0,00			125.504,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti interni tra uffici	quantitativo	0,00			10.526,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Numero protocolli in arrivo a cura dell'ufficio Protocollo generale: Pec istituzionale, servizio postale, corrieri	efficienza	0,00				Il dato è indicativo in quanto dipende dal numero di comunicazioni effettivamente pervenute

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	85,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Panfili Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	70,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo documentazione cartacea in arrivo
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	60,00%	12/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scocciolini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellicciari Angela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	90,00%	06/10/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A2

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti caricati nell'apposito programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	efficienza	0,00				
Numero atti notificati, compresa l'attività di restituzione dell'atto al soggetto richiedente	quantitativo	0,00	0,00	0,00	17.048,00	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.
Introito notificazione atti	quantitativo	0,00			13.446,01	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.



Centro di Responsabilità

ARCHIVIO

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile

Buchicchio Emilio

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di rimborso delle spese di notifica ai soggetti richiedenti	efficienza	0,00				
Numero atti consegnati presso lo Sportelle della Casa comunale	efficienza	0,00				Il servizio comprende sia gli atti notificati dai messi comunali, sia quelli di competenza degli Ufficiali giudiziari e dei messi notificatori speciali (Agenzia delle Entrate-Riscossione)

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	90,00%	02/05/2024	31/12/2024	Messo comunale	
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale	
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	
Ascani Stefania	ESECUTORE TECNICO B3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale	
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ufficio amministrativo	
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale	
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	
Pellicciari Angela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ufficio amministrativo	



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A3

COLLAZIONE ATTI ORIGINALI DELL'AMMINISTRAZIONE; RICERCHE PRATICHE ED ATTI; GESTIONE VALORI; TENUTA REGISTRO COPPIE DI FATTO.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attività archivistica: collazione atti originali dell'Amministrazione; ricerche pratiche ed atti collocati in archivio per consultazione interne ed esterne; gestione valori, tenuta registro coppie di fatto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione valori (n. operazioni)	quantitativo	0,00			84,00	
Numero fatture liquidate	efficienza	0,00				Fatture riferite a: servizi postali, carburante e noleggio auto messi comunali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scocciolini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A4

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Collaborazione con il personale dell'U.O. Edilizia privata nella "gestione" dell'Archivio delle pratiche edilizie - Numero pratiche movimentate	quantitativo	0,00			5.054,00	Maccioni Marco
Archivio di deposito e storico (archivio robotizzato + piano terra escluse pratiche edilizie) - Numero pratiche prelevate e ricollocate	quantitativo	0,00			1.328,00	L'attività è svolta quasi esclusivamente dal dipendente Piselli Danilo (Archivio robotizzato) e soltanto in parte residuale dal dipendente Maccioni Marco (piano terra).
Caricamento documentazione nell'impianto archivio robotizzato	efficienza	0,00				Il valore indicato è espresso in metri lineari

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piselli Danilo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Maccioni Marco	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D4				
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Attività: 2024_1210_S1_A5****GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ENTE: FORMAZIONE E SUPPORTO PROTOCOLLAZIONE PER TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE; DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI E PROCESSI; PIATTAFORME ON-LINE; GESTIONE PEC ISTITUZIONALE; COLLABOR. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE; SCARTO DOCUMENTI CARTACEI.****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

1) Gestione documentale dell'Ente 2) Aggiornamento Manuale di gestione risalente al 2015 alla luce delle nuove Linee guida Agid di settembre 2020 3) Digitalizzazione documenti e processi 4) Collaborazione nell'attivazione di piattaforme on-line per la presentazione di istanze/domande e per la comunicazione dati da parte dei cittadini 5) Creazione e gestione fascicoli digitali 6) Supporto a tutti i servizi dell'organizzazione comunale coinvolti nella formazione e gestione fascicoli digitali 7) Formazione per nuovi utenti o approfondimento utilizzo degli strumenti software per la gestione documentale a seguito delle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici 8) Revisione o concessione nuove abilitazioni agli operatori addetti alla gestione documentale in base alle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici 9) Supporto e assistenza telefonica a tutte le strutture dell'organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti al protocollazione dei documenti analogici ed informatici 10) Valutazione congruità e gestione richieste di modifica/annullamento registrazioni di protocollo 11) Gestione caselle di PEC 12) Collaborazione nella conservazione documentale digitale 13) Scarto documentazione cartacea

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero incontri formativi	quantitativo	0,00			62,00	
Numero richieste gestite per modifica/annullamento protocolli	quantitativo	0,00			37,00	
Numero operazioni di "spostamento" presso l'Archivio generale e/o di "scarto" di documentazione cartacea, previa autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B4				
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	12/01/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A6

Misure in materia di anticorruzione

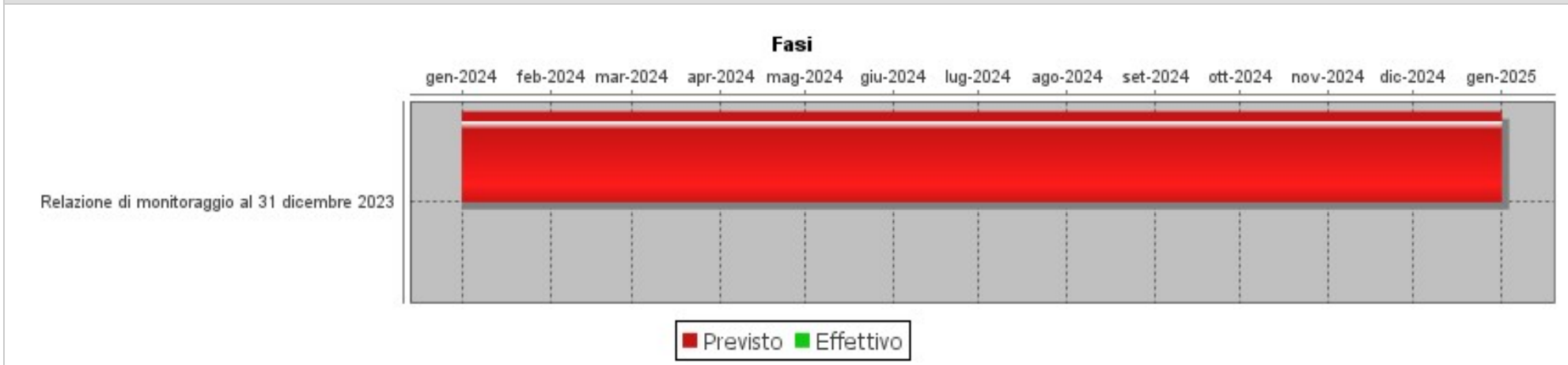
RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre 2023	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	ARCHIVIO	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**GANTT****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ascani Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A7

Customer satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2022 sarà riproposta l'indagine di customer del servizio reso allo sportello della Casa Comunale.
Eventuale aggiornamento della Carta dei servizi dell'Archivio e Servizi generali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction			02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dello sportello della Casa comunale			02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	
Aggiornamento Carta dei servizi (eventuale)			02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati	efficienza	0,00			276,00	
N. questionari resi	efficienza	0,00			154,00	
Esito dell'indagine (superiore al 60% dei giudizi tra buono/ottimo)	efficienza	0,00			98%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ascani Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Attività: 2024_1210_S1_A8****PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ON-LINE****RESPONSABILE: Buchicchio Emilio****CONTENUTO**

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero pubblicazioni Albo Pretorio online	quantitativo	0,00			6.501,00	Il dato indicato comprende tutti gli atti pubblicati all'Albo online, compresi quelli la cui pubblicazione avviene tramite applicativo JEnte (delibere, determinazioni dirigenziali, ordinanze, ecc.)
Numero pubblicazioni a cura degli addetti dell'ufficio Albo online, compreso l'invio delle attestazioni di pubblicazione ai soggetti richiedenti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panfilii Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Massimo	COLLABORATORE	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B6				
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A9

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero raccomandate pervenute tramite poste e corrieri	quantitativo	0,00			3.052,00	La riduzione nel tempo del numero di raccomandate pervenute è dovuta al maggior utilizzo della PEC istituzionale per l'invio di istanze/documenti da parte di cittadini, professionisti e imprese
N° spedizioni postali tramite raccomandata	quantitativo	0,00			19.523,00	
N° spedizioni postali tramite posta ordinaria (compresa posta massiva, posta target, ecc.)	quantitativo	0,00			12.055,00	
N° spedizioni atti giudiziari	quantitativo	0,00			1.209,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	14/06/2024	
Panfili Marco	COLLABORATORE	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIOSettore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e ComunicazioneResponsabile
Buchicchio EmilioServizio
SERVIZIO ARCHIVIO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B3				
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B2	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

CONTENUTO

Responsabili delle procedure:

- Per servizi demografici: Dr.ssa Anastasia Ciarapica
- Per dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
- Per spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
- Per automazione: Dirigente U.O. Energia e Smart city

SERVIZIO URP E ATTIVITA' DECENTRATE

Gli Uffici Relazioni con il Pubblico si distinguono in front office con la presenza di n.5 sportelli URP nel territorio e precisamente al Centro Storico, San Sisto, Rimbocchi, Ponte San Giovanni, Ponte Felcino, e una Redazione che svolge un'attività di back office a supporto degli sportelli.

Gli Sportelli URP forniscono informazioni al cittadino su atti, procedimenti, etc., riguardanti il Comune ed altri Enti (informazioni generali, domande borse di studio e libri di testo, bando case popolari, ICI, TIA, TARSU, progetto Gemma, infrazioni al codice della strada, SIT, ISEE, assegni maternità). Erogano i seguenti servizi:

Anagrafe/Stato Civile

- Rilascio certificazioni anagrafiche, carte d'identità
- Aggiornamento degli indirizzi delle patenti e delle carte di circolazione.
- Sottoscrizione atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.
- Autenticazione di copie e di sottoscrizioni.
- Rilascio certificati, estratti e copie integrali di atti di stato civile
- Accettazione e protocollazione pratiche: preistruttoria, protocollazione, immissione su supporti informatici di richieste riguardanti rispondenza alloggio, accesso atti e reclami, firme per presentazione proposte di legge e referendum, carta giovani, bonus energia per disagio fisico.

A partire da settembre 2016 è stata attivata la nuova procedura relativa al rilascio delle Carte di Identità Elettronica (CIE); gli urpisti sono chiamati a inserire i dati del richiedente nella nuova applicazione ministeriale, a scansionare una fototessera e ad inviare telematicamente la richiesta. Il Ministero provvede a spedire la CIE, entro sei giorni lavorativi, all'indirizzo dichiarato dal richiedente.

Inoltre da dicembre 2016 tutti i dati anagrafici sono stati migrati nella nuova applicazione Socr@Web.

BACK OFFICE: Redazione URP e Attività decentrate Piazza Cecilia Coppoli, 3 - Monteluce

Supporto agli sportelli URP e al centralino:

- ricezione della richiesta specifica dal front office
- elaborazione della risposta certificata da parte degli uffici interessati
- implementazione e aggiornamento costante della banca dati "Consultazione Organizzazione"



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- gestione del secondo livello di informazione: verifica e aggiornamento delle procedure pubbliche sul sito istituzionali
- gestione criticità servizio certificazione on-line
- gestione PIN telefonici relativi a tutta l'organizzazione comunale
- sperimentazione AVATAR "Sofia"

Posta elettronica

- gestione della caselle di posta elettronica dell'URP, Segnalazioni e Redazione URP

Progetti ed iniziative di sensibilizzazione

- predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei progetti e delle iniziative
- elaborazione e redazione dei progetti
- attività di comunicazione
- PUC
- CIE DAY

Collaborazioni con associazioni ed enti vari

- Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS riguardanti i servizi "CIE", " Uffici Cittadinanza" e n. 3 audio video su Monumenti di Perugia
- Dotazione del percorso tattile presso lo sportello URP di San Sisto che parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza con le postazioni dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza
- Dotazione dell' URP di San Sisto di un distributore di biglietti attivato con un pulsante per la prenotazione vocale con un connettore per il jack delle cuffie le cui istruzioni sono state impresse su una targa apposta sul sintetizzatore vocale in linguaggio braille

PEG, DUP, Linee programmatiche

- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e relativi indicatori, soggetti e documenti da allegare di tutto il personale assegnato alla U.O. Servizi al Cittadino
- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

Customer satisfaction

- Individuazione del target di riferimento con la predisposizione di elaborati per la realizzazione delle interviste e somministrazione di questionari via internet/intranet, face to face, contact center e Analisi dei risultati.

la Redazione URP ha predisposto, in collaborazione con l'ufficio preposto all'istruttoria delle pratiche, la modulistica, le indicazioni sulla modalità operative da attivare, la scheda informativa utile ad orientare il cittadino e il modello di protocollazione.

La Redazione URP ha elaborato progetti, organizzato e predisposto tutte le attività e tutti gli atti utili alla realizzazione della campagna di sensibilizzazione denominata



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

“Hai la precedenza”, delle iniziative “Giorno del dono” e “Un dono in Comune”, in collaborazione con l'AVIS comunale; una collaborazione nata con il protocollo d'intesa a cui il Comune ha aderito con atto di Delibera di Giunta comunale n. 189 del 1° giugno 2016 e con il quale si è impegnato a divulgare i valori della solidarietà attraverso l'invio di una lettera del Sindaco a tutti i neo diciottenni.

La Redazione Urp ha rielaborato tabelle e grafici in cui sono rappresentate le attività degli sportelli in macro aree e sono valorizzate con dati quantitativi e indicatori qualitativi relativi ai tempi operativi.

Inoltre la redazione URP ha elaborato e implementato tutte le attività e gli obiettivi della U.O. Servizi al Cittadino, sia nella fase previsionale che nella fase consuntiva, con la descrizione dei campi “anagrafica”, “Testi”, “Fasi”, “Soggetti”, “Dipendenze”, “Documentale”; ha predisposto e comunicato i piani operativi a tutto il personale; ha aggiornato il DUP e le Linee Programmatiche.

E' stata anche di supporto alla Segreteria della U.O. in merito alle schede di produttività di tutto il personale.

In collaborazione con l'Unità Operativa Engineerign, Beni culturali e sicurezza sul lavoro la Redazione URP ha predisposto la segnaletica per tutti i servizi ubicati al piano 1° del palazzo di Monteluca; per il piano 2° si è provveduto ad inviare tutte le richieste rilevate dalla segreteria dell'Area Servizi alla Persona. Predispongono annualmente il POM

Sono state predisposte le planimetrie degli Sportelli URP utili all'allestimento degli eliminacode.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo Peg: 2024_1109_S1_01

Attuazione protocollo d'intesa AVIS - ANCI: invio lettera e documentazione ai neo diciottenni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

In data 1° giugno 2016 la Giunta Comunale con atto n. 189 ha aderito al "Protocollo d'intesa tra l'Associazione dei Comuni Umbria (ANCI) e l'AVIS Regionale dell'Umbria" che all'art. 1, tra le varie iniziative, prevede l'invio ai diciottenni, a nome del Sindaco degli auguri di "buon compleanno", assieme all'invito a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e a testimoniare il diritto di cittadinanza attiva, scegliendo di diventare "donatori periodici".

Questa iniziativa si ricollega al progetto "La donazione organi come tratto identitario" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 511 del 22/12/2011 e finanziato dal CCM (Centro nazionale per la prevenzione e il controllo delle malattie) del Ministero della Salute, che abbina al documento di identità le dichiarazioni di volontà nei confronti della donazione degli organi.

FINALITA'

Inviare lettere di buon compleanno a firma del Sindaco a tutti i giovani che compiono 18 anni nell'anno 2024 per invitarli a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e contestualmente informarli sulla donazione del sangue e degli organi ai fini terapeutici allo scopo di promuovere e accrescere la cultura della donazione incentivando la partecipazione responsabile, caposaldo della cittadinanza attiva, oltre che ad offrire la possibilità di scegliere se rendere o meno una dichiarazione (assenso o diniego alla donazione degli organi) e per collegare tale decisione ad un tratto identitario piuttosto che ad una scelta di salute.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Estrazione nominativi, predisposizione documenti ed invio lettera ai neodiciottenni	100,00		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	L'attività descritta nella fase verrà ripetuta ogni mese dell'anno 2024



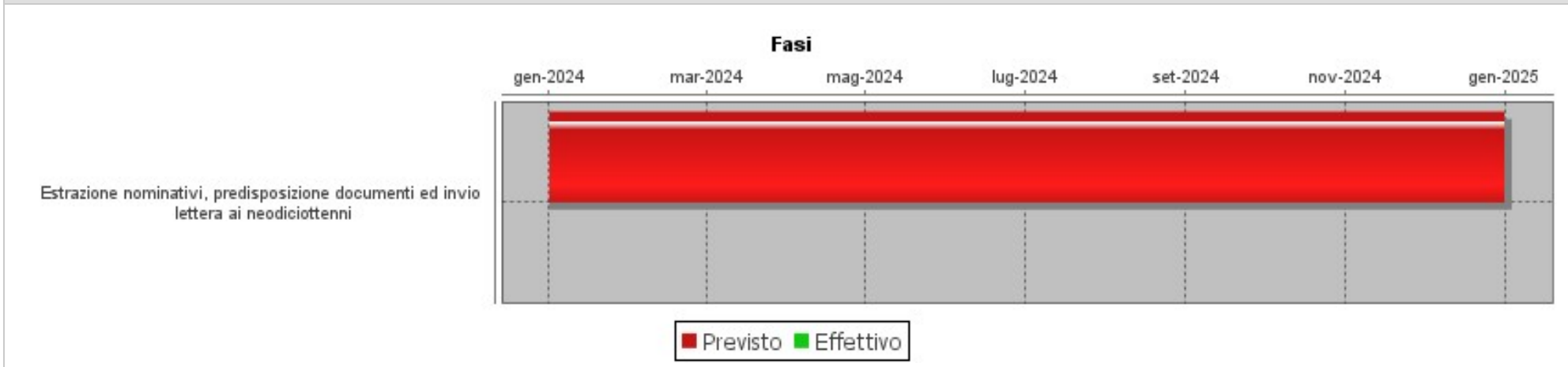
Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Invio lettere + documentazione	quantitativo	1.200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**Obiettivo Peg: 2024_1109_S1_02****INTELLIGENZA ARTIFICIALE AVATAR SOFIA: istruzioni e sviluppo per erogazione servizi comunali della U.O. Servizi al Cittadino****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con D.D. n. 2415 del 27/10/2021 è stata affidata ad Umbria Digitale S.c.a.r.l., ora Punto Zero S.c.a.r.l., la fornitura di un Sistema di Assistenza Virtuale così da avviare la sperimentazione dell'Intelligenza Artificiale Algho, un sistema di logica ed autoapprendimento che aggiunge valore al sistema informatico, dotata di Digital Human Interface, Smart Document Access, Business Intelligence, Tecnologie Proprietarie.

Nello specifico si tratta di un Avatar 3D personalizzabile nelle sembianze e nell'ambientazione, di un sistema di archiviazione e gestione della documentazione comunale, integrata in Algho, che consente di recuperare facilmente i dati dai gestionali e in ultimo il motore tecnologico di Algho è basato su un insieme di tecnologie proprietarie "Made in Italy".

L'Avatar virtuale potrà interfacciarsi con i cittadini sulla base di schede di procedimenti elaborate dettagliatamente dalle collaboratrici dell'Ufficio Redazione Urp. Per ogni procedimento sono individuate le fasi principali e le eventuali soluzioni alternative che possano soddisfare le esigenze dei cittadini.

Le schede saranno poi aggiornate ed implementate dagli Uffici Comunali ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità a causa di modifiche ed aggiornamenti normativi o per rendere più efficiente ed esaustiva la comunicazione tra l'utenza e Sofia.

La piattaforma Algho permette la creazione di assistenti virtuali semplice e veloce, l'integrazione con i dati e procedimenti dell'Amministrazione comunale e la distribuzione sui propri canali di comunicazione. L'assistente virtuale rappresenta il collegamento fra i cittadini e la Pubblica Amministrazione con lo scopo di semplificare l'accesso alle informazioni relative ai servizi pubblici.

Da casa o dal proprio smartphone il cittadino non dovrà più sottoporsi ad estenuanti file e sottostare agli orari di apertura degli sportelli ma potrà intrattenere un dialogo con l'Avatar il quale non sarà soggetto agli orari di ufficio, ma sarà sempre disponibile 24/h. La piattaforma Algho è in grado di analizzare e comprendere 9 lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese, russo, cinese e rumeno. Tutte le performance dell'assistente virtuale saranno misurate mensilmente mediante lo strumento di analytics, sistema in grado di rilevare la capacità di conversazione e il tasso di engagement.

Dal mese di marzo 2022 l'Ufficio Redazione URP ha iniziato l'attività sperimentale istruendo l'Avatar Sofia relativamente al servizio CIE per fornire assistenza telefonica 24/h alla cittadinanza attraverso un processo autonomo di apprendimento.

FINALITA'

L'obiettivo ha lo scopo di istruire l'AVATAR Sofia con altre procedure relative ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino e attivare l'assistente virtuale sul sito istituzionale del Comune.



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Raccolta ed elaborazione informazioni relative a ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino	45,00		01/01/2024	30/11/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Monitoraggio dei dati raccolti con lo strumento analytics	25,00		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	
Codifica delle informazioni raccolte ed elaborate in istruzioni	30,00		01/03/2024	30/11/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al CittadinoResponsabile
Ciarapica AnastasiaServizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. informazioni raccolte ed elaborate relative ai procedimenti	quantitativo	100,00				
n. istruzioni codificate per Avatar Sofia	quantitativo	70,00				
n. monitoraggi e relazione finale	quantitativo	12,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine		Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		

**Attività: 2024_1109_S1_A01****Accettazione istanze dei cittadini, preistruttoria e protocollazione****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività relativa all'accoglienza e protocollazione istanze varie. E' stata attivata la risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamenti e informazioni relative alla certificazione, CIE, residenze dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 16:30; per prenotazione appuntamenti e informazioni relative aglii attestati di rispondenza alloggio dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. istanze varie	quantitativo	800,00			1.776,00	
Informazioni telefoniche	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caprini Andrea	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marzano Antonia Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A02

Autentica passaggi di proprietà di beni mobili, rilascio carta giovani

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'autentica di firma sui passaggi di proprietà di beni mobili, scansione del certificato di proprietà e archiviazione digitale presso la Redazione URP.
Rilascio carta giovani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
rilascio carta giovani	quantitativo	10,00			61,00	
Passaggi di proprietà beni mobili	quantitativo	25,00			18,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B4				
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	19/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	2,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

**Attività: 2024_1109_S1_A03****Attività di rilascio della certificazione anagrafica, carta identità, dichiarazioni sostitutive atto notorio, autentica copie e firme****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

L'attività anagrafica consiste nel:

- rilascio certificazione anagrafica in carta libera, in bollo , esente d diritti di segreteria
- rilascio certificazione storica
- richiesta certificazione di stato civile tramite applicazione e consegna certificati
- richiesta CIE su applicazione del Ministero degli Interni
- registrazione manifestazione di volontà relativa alla donazione degli organi e dei tessuti su
- autentica di firma
- autentica foto
- copie conformi agli originali
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- aggiornamenti dati GEPSO su Socr@web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
autentiche e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non soggetti a diritti di segreteria	quantitativo	100,00			831,00	
inserimento dati permesso di soggiorno in SICR@WEB	quantitativo	300,00			972,00	
rilascio certificati, estratti e copie integrali di stato civile	quantitativo	1.500,00			3.423,00	
rilascio carte identità e C.I.E.	quantitativo	12.000,00			19.321,00	
certificazione anagrafica libera e in bollo	quantitativo	6.000,00			8.827,00	dal 15/11/2021 é possibile richiedere in modo gratuito la certificazione anagrafica da ANPR



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
dichiarazione di volontà per la donazione organi	quantitativo	4.000,00			5.936,00	I dati riportati sono stati rilevati con il Sistema Informativo Trapianti (SIT) fonte: https://trapianti.sanita.it/statistiche/approfondim

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caprini Andrea	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marani Graziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Eroga esclusivamente il servizio CIE

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A04

Attività amministrativa di gestione degli sportelli

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività amministrativa consiste nella gestione incassi dei diritti di segreteria, bollo virtuale e costo delle CIE e carte di identità cartacee. Approvvigionamento del materiale di cancelleria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
gestione incassi, attività amministrativa, approvvigionamento materiale di cancelleria	quantitativo	1.000,00			1.000,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B4				
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Appolloni Isabella	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	30/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A05

Gestione sale comunali ad uso gratuito e a pagamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Concessione sale comunali ad ore, ad uso gratuito o a pagamento per la richiesta di utilizzo rivolgersi agli Sportelli Urp di:
San Sisto - Piazza V. Martinelli, 9 - tel. 075 5772955, competente territorialmente per "Pievaiola e Perugia Sud - Madonna Alta" (CVA Piramide e Mugnano);
Ponte Felcino - Via V. Maniconi - indirizzo e -mail n.belardoni@comune.perugia.it e per conoscenza a f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Nord" (sala CVA Solfagnano, Auditorium Ponte Felcino, Sala G. Guelpa e palestra Scuola Media Piccione);
Ponte San Giovanni - Piazza Alvaro Chiabolotti 6 - indirizzo e -mail f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Sud" (Cva di Montebello e Sala Polivalente San Martino in colle).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni ad uso gratuito sale comunali	quantitativo	10,00			35,00	Ricezione richiesta, definizione della richiesta con presa visione e sottoscrizione del regolamento, proposta inoltrata al dirigente per l'autorizzazione
Concessione a pagamento di sale comunali	quantitativo	5,00			19,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moscioni Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scappini Marta	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	38,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A06

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio di accoglienza	efficienza	100%			100%	
Informazioni telefoniche	efficienza	100%			100%	Le urpiste garantiscono la risposta telefonica a rotazione

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buttigli Luciano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge un'attività esclusivamente di risposta telefonica
Appolloni Isabella	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B3	98,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Michele	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Tiziana	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge un'attività esclusivamente di consegna certificati



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	52,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_A07

Inserimento in un foglio Excel di recapiti telefonici, PEO e PEC presenti nelle dichiarazioni di residenza e autorizzati dal titolare per comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al Cittadino e della Polizia Locale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'extrapolazione da protocollo Jente delle dichiarazioni di residenza in cui il cittadino ha autorizzato l'utilizzo dei propri dati personali (nome, cognome, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica) per ottenere comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al cittadino e della Polizia locale, e successiva implementazione in un data base dei dati suddetti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nr. recapiti inseriti	quantitativo	500,00			986,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata svolta costantemente durante l'anno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moscioni Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marani Graziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B01

Attività di supporto agli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione help a supporto degli sportelli, programmazione agende prenotazione appuntamenti del Ministero degli Interni, Algho Booking e comunali per servizi relativi a:

- CIE e carta di identità cartacea
- attestazione zona non metanizzata
- autentica di firma e legalizzazione di foto
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- copie conformi agli originali
- certificazione anagrafica, di stato civile e storica
- passaggi di proprietà
- variazioni dati anagrafici cittadino non italiano

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposte telefoniche interne ed esterne	efficienza	100%			100%	
Consultazione archivi telematici e cartacei	efficienza	100%			100%	
Gestione help a supporto degli sportelli	efficienza	100%			100%	
Informazioni/accoglienza cittadini che si presentano a Monteluce per richieste particolari che non sono di competenza dello sportello URP (es. attestati di soggiorno, bonus sociali)	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Iolanda	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	in particolar modo le attività svolte riguardano: - archiviazione passaggi di proprietà - archiviazione bonus gas/energia/idrico - accoglienza saltuaria presso sportelli URP
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

**Attività: 2024_1109_S1_B02****Attività di comunicazione interna/esterna all'ente****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

BACK OFFICE: Redazione URP e Attività decentrate Piazza Cecilia Coppoli, 3 - Monteluca

Supporto agli sportelli URP e al centralino/contact centre:

- ricezione della richiesta specifica dal front office
- elaborazione della risposta certificata da parte degli uffici interessati
- implementazione e aggiornamento costante della banca dati "Consultazione Organizzazione"
- gestione del secondo livello di informazione: verifica e aggiornamento delle procedure pubbliche sul sito istituzionali
- gestione criticità servizio certificazione on-line
- gestione PIN telefonici relativi a tutta l'organizzazione comunale
- sperimentazione AVATAR "Sofia"

Posta elettronica

- gestione della caselle di posta elettronica dell'URP, Segnalazioni e Redazione URP

Progetti ed iniziative di sensibilizzazione

- predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei progetti e delle iniziative
- elaborazione e redazione dei progetti
- attività di comunicazione
- predisposizione progetti, atti per acquisto e installazione eliminacode con sintetizzatore vocale* e percorso tattile** per i non vedenti presso l'URP di San Sisto
- PUC
- CIE DAY

*In merito al sintetizzatore vocale per i non vedenti si dà merito all'Associazione AILA di aver contribuito con la professionalità e la disponibilità dell'Ing. Sergio Borruso alla creazione di questo accessorio che permette la prenotazione vocale del servizio.

**Il percorso tattile parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza in cui le postazioni n.3 e n.4 sono dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza.



Centro di Responsabilità

SERVIZI AL CITTADINO

Settore

U.O. Servizi al Cittadino

Responsabile

Collaborazioni con associazioni ed enti vari

- Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS riguardanti i servizi "CIE", " Uffici Cittadinanza" e n. 3 audio video su Monumenti di Perugia
- Dotazione del percorso tattile presso lo sportello URP di San Sisto che parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza con le postazioni dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza
- Dotazione dell' URP di San Sisto di un distributore di biglietti attivato con un pulsante per la prenotazione vocale con un connettore per il jack delle cuffie le cui istruzioni sono state impresse su una targa apposta sul sintetizzatore vocale in linguaggio braille

PEG, DUP, Linee programmatiche

- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e relativi indicatori, soggetti e documenti da allegare di tutto il personale assegnato alla U.O. Servizi al Cittadino
- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

Customer satisfaction

- Individuazione del target di riferimento con la predisposizione di elaborati per la realizzazione delle interviste e somministrazione di questionari via internet/intranet, face to face, contact center e Analisi dei risultati.

La Redazione URP ha predisposto, in collaborazione con l'ufficio preposto all'istruttoria delle pratiche, la modulistica, le indicazioni sulla modalità operative da attivare, la scheda informativa utile ad orientare il cittadino e il modello di protocollazione.

La Redazione URP ha elaborato progetti, organizzato e predisposto tutte le attività e tutti gli atti utili alla realizzazione della campagna di sensibilizzazione denominata "Hai la precedenza", delle iniziative "Giorno del dono" e "Un dono in Comune", in collaborazione con l'AVIS comunale; una collaborazione nata con il protocollo d'intesa a cui il Comune ha aderito con atto di Delibera di Giunta comunale n. 189 del 1° giugno 2016 e con il quale si è impegnato a divulgare i valori della solidarietà attraverso l'invio di una lettera del Sindaco a tutti i neo diciottenni.

La Redazione URP ha rielaborato tabelle e grafici in cui sono rappresentate le attività degli sportelli in macro aree e sono valorizzate con dati quantitativi e indicatori qualitativi relativi ai tempi operativi. Inoltre ha elaborato e implementato tutte le attività e gli obiettivi della U.O. Servizi al Cittadino, sia nella fase previsionale che nella fase consuntiva, con la descrizione dei campi "anagrafica", "Testi", "Fasi", "Soggetti", "Dipendenze", "Documentale"; ha predisposto e comunicato i piani operativi a tutto il personale; ha aggiornato il DUP e le Linee Programmatiche.

Ha provveduto anche alla elaborazione delle schede di produttività di tutto il personale, in formato excel e dopo gli step previsti anche in formato pdf.

In collaborazione con l'Unità Operativa Engineering, Beni culturali e sicurezza sul lavoro la Redazione URP ha predisposto la segnaletica per tutti i servizi ubicati al piano 1° del palazzo di Monteluca; per il piano 2° si è provveduto ad inviare tutte le richieste rilevate dalla segreteria dell'Area Servizi alla Persona. Predisporre annualmente il POM

Sono state predisposte le planimetrie degli Sportelli URP utili all'allestimento degli eliminacode.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività amm.: coord. raccolta firme referendum, atti e modulistica conces. sale comunali, cens. strum. U.O., piani operativi PEG annuale U.O., obiettivi operativi PEG triennale U.O., obiettivi operativi DUP U.O., Linee Progr. U.O., smistamento corrisp.	quantitativo	2.000,00			2.688,00	
Attività di comunicazione: pagine web U.O. attività centralino, monitoraggio attività sportelli, rilevazione e inserimento procedimenti amministrativi banca dati, donazione organi, cabina fototessera, Avatar Sofia, Giornale istituzionale on-line	quantitativo	2.000,00			2.822,00	
Attività di telefonia: HIPATH, INFORMATORE TELEFONICO, PIN	quantitativo	50,00			57,00	
Predisposizione orari, piano ferie, comunicazioni via email dall'account redazioneurp@comune.perugia.it, archiviazione digitale passaggi di proprietà, cartellonistica, registrazione e invio CIE presso gli sportelli	quantitativo	3.000,00			3.375,00	prenotazioni on-line CIE, comunicazioni tramite email per spostamenti anticipazioni o posticipazioni degli appuntamenti.
Certificazione on-line: attività di supporto alle richieste di assistenza da parte della cittadinanza per criticità relative a CertificatiOnline ed inviate tramite email alla piattaforma segnalazioni	quantitativo	800,00			1.342,00	
Gestione account di posta elettronica con indirizzi email urp@comune.perugia.it	quantitativo	7.000,00			10.488,00	
Gestione bonus energia per disagio fisico, riesame bonus per casi particolari, rendicontazione maggiori oneri, inserimento nuove PW e rinnovi delle credenziali	quantitativo	10,00			39,00	
Attività di project management realizzata in n.5 fasi Fase 1 - Avvio del progetto Fase 2 - Pianificazione del progetto Fase 3 - Esecuzione del progetto Fase 4 - Monitoraggio e controllo Fase 5 - Chiusura	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B03

Gestione accesso atti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Informazioni di primo livello in merito a:

- modulistica
- modalità di compilazione e di trasmissione

Se la richiesta per competenza é assegnata alla U.O. Servizi al Cittadino con il supporto dell'ufficio responsabile del procedimento amministrativo si predispone una risposta per evadere la richiesta o per integrarla.

La documentazione richiesta verrà consegnata al cittadino presso gli sportelli URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria accesso atti U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%			100%	Lettera 2018/0102091 "Digitalizzazione attività amministrativa - gestione corrispondenza tra uffici e istanze di accesso ex...", ha consentito di rendere più efficace l'evasione della richiesta in quanto all'accettazione viene subito scansionata ed allegata al protocollo
Comunicazioni tramite email relative agli accesso atti	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al 3

L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B04

Banca dati: ricognizione schede informative pubblicate sul sito ufficiale e organizzazione delle informazioni in scadenza

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricognizione delle informazioni relative ai servizi erogati dal Comune pubblicate nel sito istituzionale, www.comune.perugia.it, con particolare attenzione alle aree di servizio del Sociale, Viabilità, Tasse e Imposte. Questa attività è propedeutica alla creazione della banca dati della conoscenza, supporto informativo per l'attivazione del Progetto Agenda Urbana. Ad oggi la nuova banca dati, ancora off line, contiene solo le anagrafiche dei procedimenti amministrativi di tutto l'ENTE tranne che per la U.O. al cittadino in quanto la Redazione URP ha già da tempo caricato tutte le procedure amministrative.

La ricognizione delle informazioni permetterà poi di sollecitare i servizi preposti alla rilevazione di quelle procedure di cui non si hanno notizia.

Inoltre si predisporrà un scadenziario, in cui si riporteranno le scadenze relative a bandi per ottenere contributi, assegni, ed altro che ci permetterà di pianificare le richieste di informazioni in tempi utili per elaborare piani di comunicazione verso i cittadini esterni ed interni (sportelli URP).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ricognizione testi informativi pubblicati nel sito ufficiale del Comune di Perugia, verifica sulla validità e sulla fruibilità del contenuto ed eventuali riscontri con gli uffici competenti.	efficienza	100%			100%	
redazione e gestione dello scadenziario in formato excel	efficienza	100%			100%	
elaborazione e diffusione comunicati stampa redatti a tutti gli uffici preposti alla relazione con la cittadinanza	efficienza	100%			100%	
segnalazioni da parte del contact centre relative alle informazioni pubblicate nel sito ufficiale e nella intranet: gestione ticket 1° e 2° livello	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_1109_S1_B06

Certificazione anagrafica per privati e/o relativa lettera di trasmissione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla gestione delle richieste di certificazione anagrafica pervenuta alal redazione URP tramite PEC o Archivio da parte di cittadini privati: l'evasione della richiesta comporta:

- verifica dati anagrafici
- emissione del certificato
- consegna telematica o cartacea del certificato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione certificati per privati	quantitativo	800,00			1.139,00	E' stato incentivato il servizio di certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)
Comunicazioni e protocollazioni di integrazioni e di trasmissioni al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.500,00			2.063,00	E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	800,00			1.139,00	E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

--

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

**Attività: 2024_1109_S1_B07****Indagine di customer satisfaction sul servizio anagrafico erogato dagli sportelli URP****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato nei primi anni novanta, è stato guidato soprattutto dalla misurazione del grado di soddisfazione degli utenti.

In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:

- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;

- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;

- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.

- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

FINALITÀ



Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Nell'anno 2024 la rilevazione della customer satisfaction dei servizi erogati avverrà tramite la somministrazione del questionario cartaceo presso gli sportelli URP

L'indagine é fondamentale per contrastare il digital divide:

- intergenerazionale riguardante le persone anziane
- di genere riguardante le donne non occupate o in difficoltà
- linguistico-culturale relativo agli immigrati e persone con basso livello di istruzione e scolarizzazione

La rilevazione permette di finalizzare e progettare servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
predisposizione dei questionari per l'indagine face to face	20,00		01/01/2024	28/02/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
somministrazione questionari, raccolta ed elaborazione dati	70,00		01/03/2024	30/11/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione relazione	10,00		01/12/2024	31/12/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	



GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	1.125,00			1.350,00	Verranno somministrati n. 225 questionari in modalità face to face in ciascuno dei n. 5 sportelli URP
n. questionari compilati	quantitativo	1.125,00			1.350,00	
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%			100%	
esito dell'indagine	efficienza	60%			99,5%	il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L'indagine di customer satisfaction è stata somministrata in forma anonima ad un campione pari a n..... utenti dei Servizi erogati dai 5 sportelli URP.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINOSettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Per ogni sportello sono stati somministrati n. 5 questionari al giorno, dal lunedì al venerdì, per la prima settimana di ogni mese a partire dal 7 marzo fino all'11 novembre 2024.

I dati dei questionari sono stati riportati in file excel, rielaborati e poi analizzati: le informazioni contenute nel questionario sono state riportate negli allegati 2 e 3 della relazione inseriti nella sezione "Documentale", con i quali si evidenzia che il servizio erogato è stato valutato complessivamente al ...% in modo positivo, di cui un% si è espresso valutandolo "Molto soddisfatto" e un% con "Abbastanza soddisfatto".

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E
PROGETTI STRATEGICI**

Settore

S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI

Responsabile

Marini Franco

Centro di Costo

S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile delle procedure:

- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Risorse umane e organizzative;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi Informativi.

Denominazione programma: 11. Altri servizi generali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 7 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
- n. 3 stampanti
- n. 1 etichettatrice protocollo
- n. 7 calcolatrici



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

CONTENUTO

Il servizio si colloca all'interno delle attività complessive del Controllo di Gestione e della Contabilità Economica volte a "favorire la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione" mediante, per la parte di competenza dell'Area Servizi Finanziari, le analisi finalizzate alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e del livello di economicità dell'attività dell'Ente.

E' compresa nel servizio l'attuazione del controllo di gestione interno e la predisposizione di procedure, di rilevazioni contabili, di analisi gestionali per consentire la valutazione dei risultati economici, finanziari e di efficienza dell'ente, nonché la comunicazione e la diffusione della conoscenza dei documenti del sistema del bilancio.

Il Centro di Responsabilità:

- esercita il controllo di gestione sull'attività dell'Amministrazione, effettua analisi economiche dei servizi;
- collabora alla predisposizione degli atti di rendicontazione;



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A01

PUBBLICAZIONE DATI BILANCIO DI PREVISIONE IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo Bilancio di previsione approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini.

FINALITA'

Rendere le informazioni del Bilancio di previsione più semplici e comprensibili al fine di partecipare ai cittadini gli obiettivi e i programmi che la Giunta e il Consiglio si propongono di porre in essere nell'esercizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Rielaborazione dei dati relativi al Bilancio di previsione approvato			01/04/2024	31/05/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione schede informative di sintesi			01/06/2024	30/06/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione del Bilancio di previsione in formato per il cittadino			01/07/2024	31/07/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Pubblicazione del Bilancio di previsione in formato semplificato per il cittadino			01/08/2024	31/08/2024		SERVIZI FINANZIARI	



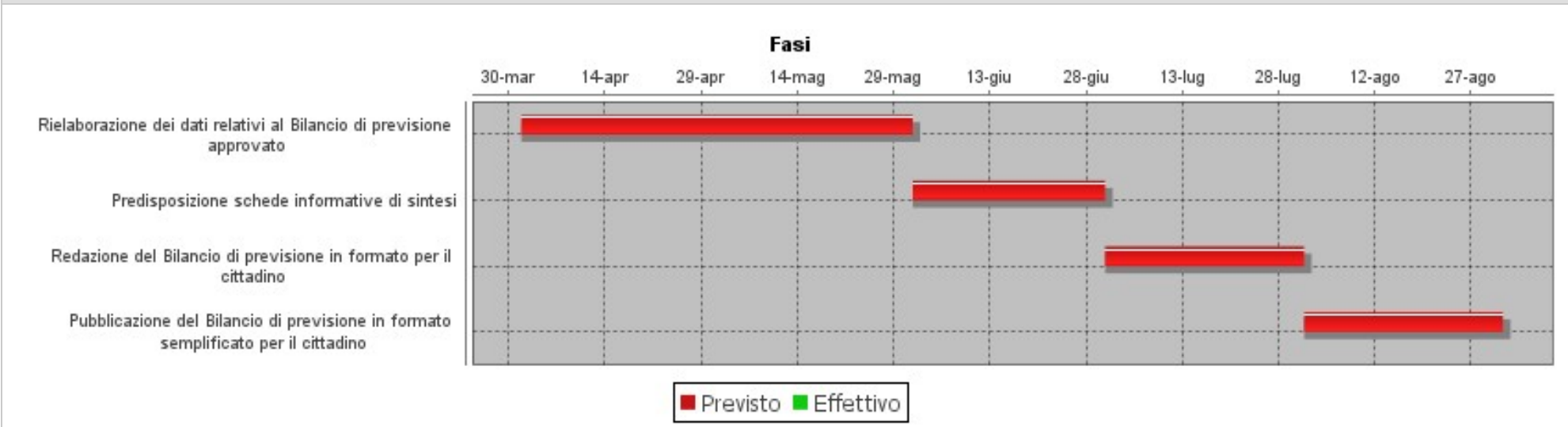
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Schede Informative predisposte	efficienza	0,00			5,00	
N. tabelle e grafici elaborati	efficienza	0,00			30,00	
N. voci di entrata elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			20,00	
N. schede elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			6,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A02

ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PREVISTO DALL'ART. 198 E 198 BIS DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione e predisposizione del referto del controllo di gestione previsto dall'art. 198 e 198 bis del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Report	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione del report del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione del report del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A04
REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DELL'ART. 148 DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione del referto sui controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Report	efficienza	0,00			0,70	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Analisi economiche relative ad alcuni servizi.
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Analisi economiche relative ad alcuni servizi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A07

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione Atti di approvazione	efficienza	0,00			2,00	
Predisposizione ed invio lettere a tutti i Dirigenti interessati	efficienza	0,00			2,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A08

PUBBLICAZIONE DATI RENDICONTO IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo rendiconto approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini

FINALITA'

Rendere le informazioni del rendiconto più "amichevoli" vista l'efficacia comunicativa dello strumento rispetto ai risultati della gestione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Rielaborazione dati relativi all'ultimo Rendiconto approvato			01/05/2024	30/06/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione e predisposizione degli indicatori relativi ai servizi			01/07/2024	31/07/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione e pubblicazione del Rendiconto in formato semplificato per il cittadino			01/08/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	



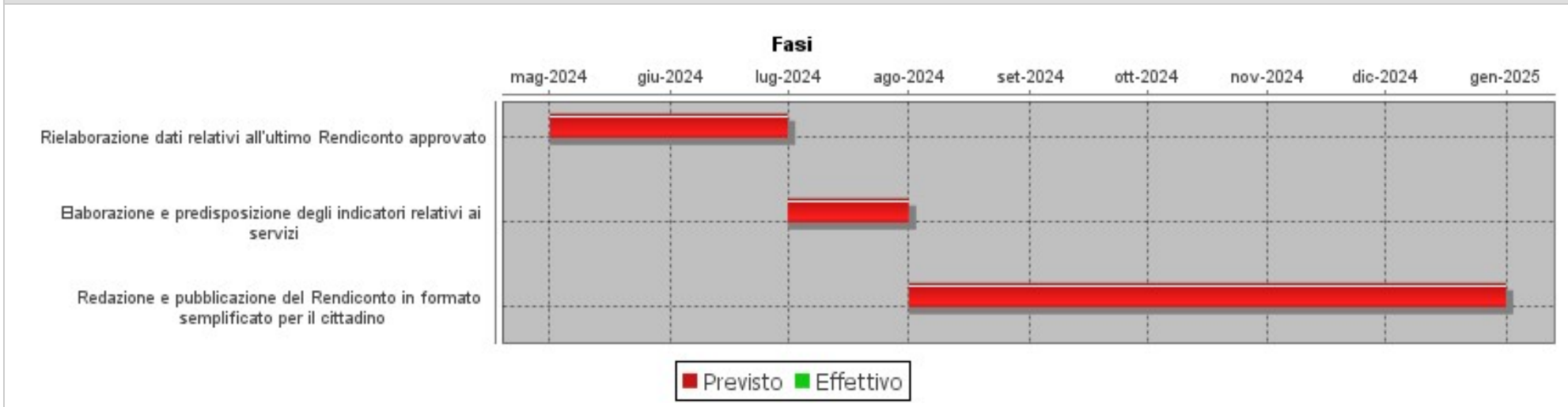
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			14,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			10,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			5,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			3,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			13,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n. voci di entrata elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			5,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n. voci di entrata elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			11,00	
Parte 2° focus sui servizi: n. servizi analizzati	efficacia	0,00			8,00	
Parte 2° focus sui servizi: n. indicatori elaborati per ciascun servizio	efficacia	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024		

DOCUMENTI COLLEGATI						
Oggetto						



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A09
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio entro 31.12.2022			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	



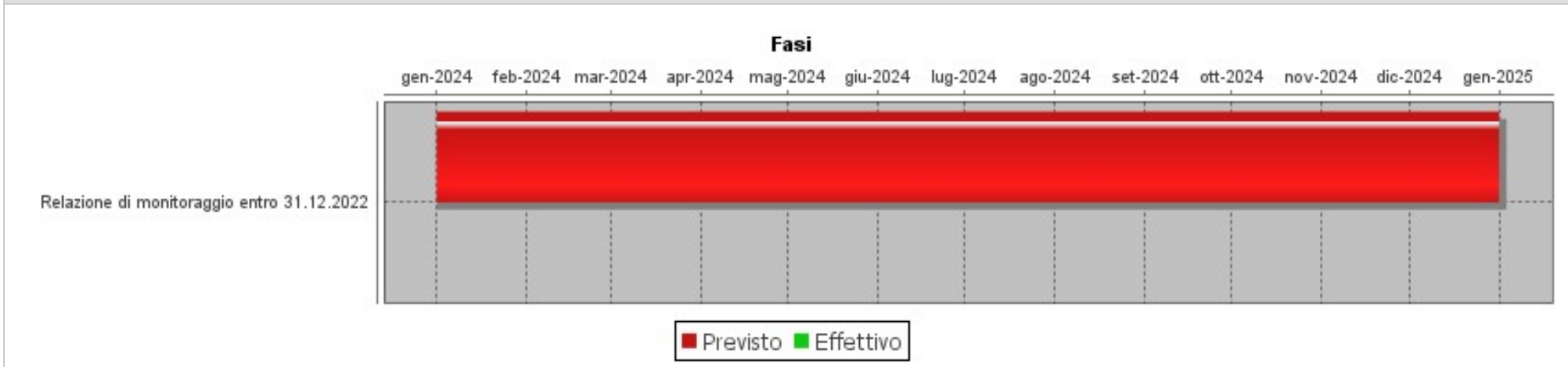
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo note, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	efficienza	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A10

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo Temporale dell'Indagine di Customer Satisfaction relativa all' Area Risorse			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'Area Risorse			30/09/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	efficienza	0,00			59,00	I questionari vanno somministrati a: dirigenti, posizioni organizzative e alte professionalità
Numero questionari compilati	efficienza	0,00			22,00	
Esito indagine	efficienza	0,00			>60%	Almeno 60% con valutazione buono/eccellente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A11

Questionario SOSE sui fabbisogni standard e Obiettivi di servizio

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione dei dati strutturali, contabili e dei dati relativi al personale, necessari per la compilazione del Questionario Annuale sui Fabbisogni Standard, previsto dal D.lgs. 26 novembre 2010 n. 216, che ha disciplinato per i Comuni, le Città Metropolitane e le Province la determinazione dei costi standard, secondo la metodologia predisposta dalla SOSE Spa (Società soluzioni per il sistema Economico).

Assistenza agli uffici competenti e compilazione sulla piattaforma SOSE delle schede di rendicontazione (Obiettivi di servizio) delle risorse assegnate nell'ambito del Fondo di Solidarietà Comunale per lo sviluppo e il potenziamento dei servizi sociali, degli asili nido e del trasporto scolastico studenti con disabilità ai sensi della legge di Bilancio 2021 (legge n. 178/2020, comma 792) e legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, commi da 172 a 174 e comma 563).

FINALITA'

L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette il superamento del vecchio criterio della spesa storica, sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali. La corretta compilazione del questionario SOSE e degli Obiettivi di Servizio è pertanto il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
QUESTIONARIO SOSE			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	



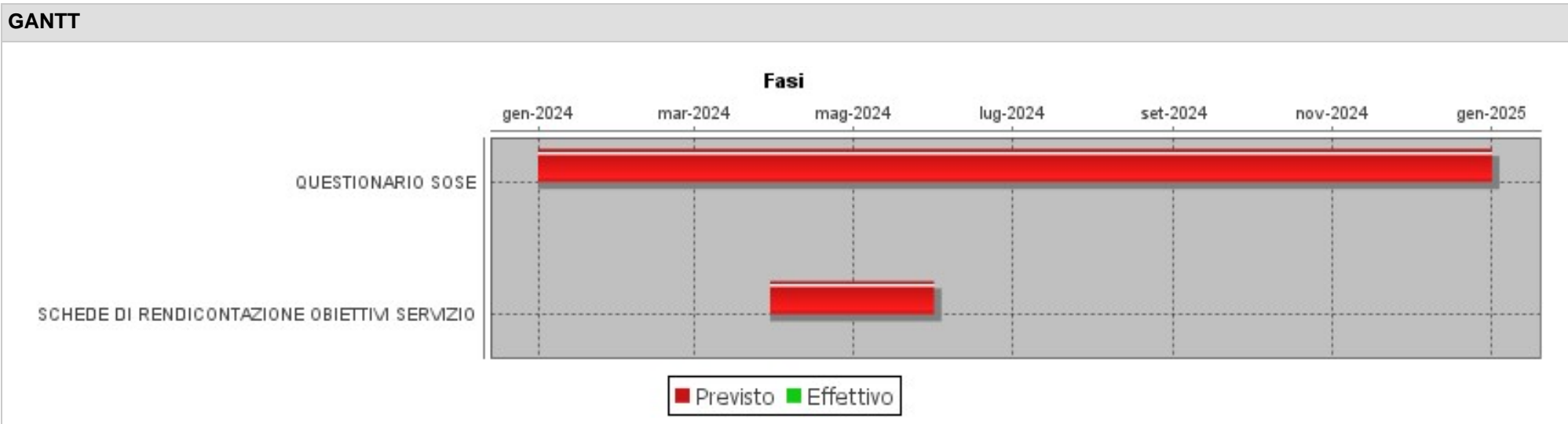
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
SCHEDI DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO			30/03/2024	31/05/2024		SERVIZI FINANZIARI	Per gli anni successivi la data di compilazione degli Obiettivi di Servizi sarà modificata in base all'apertura della procedura online da parte di Sose Spa



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione del Questionario Sose (giorni)	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati strutturali ricevuti (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati relativi al personale e dei dati contabili (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per la compilazione del Questionario (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	0,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo Peg: 2024_0526_S1_01

ANALISI ECONOMICHE DEI SERVIZI O DELLE ATTIVITA' COMUNALI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

PESO: 100,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Elaborazione di analisi su servizi o attività comunali, utilizzando anche metodologie di scelta make or buy e attività di benchmarking. Nell'anno 2024 sarà analizzato n. 1 servizio individuato dall'Amministrazione.

FINALITA'

Indirizzare la programmazione e le scelte organizzative e gestionali dell'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare la spesa ed ottimizzare l'assetto organizzativo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Raccolta dati e informazioni	30,00		01/01/2024	31/08/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione dati contabili ed extra contabili	50,00		01/09/2024	31/10/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione report e diffusione delle risultanze delle analisi svolte	20,00		01/11/2024	30/11/2024		SERVIZI FINANZIARI	



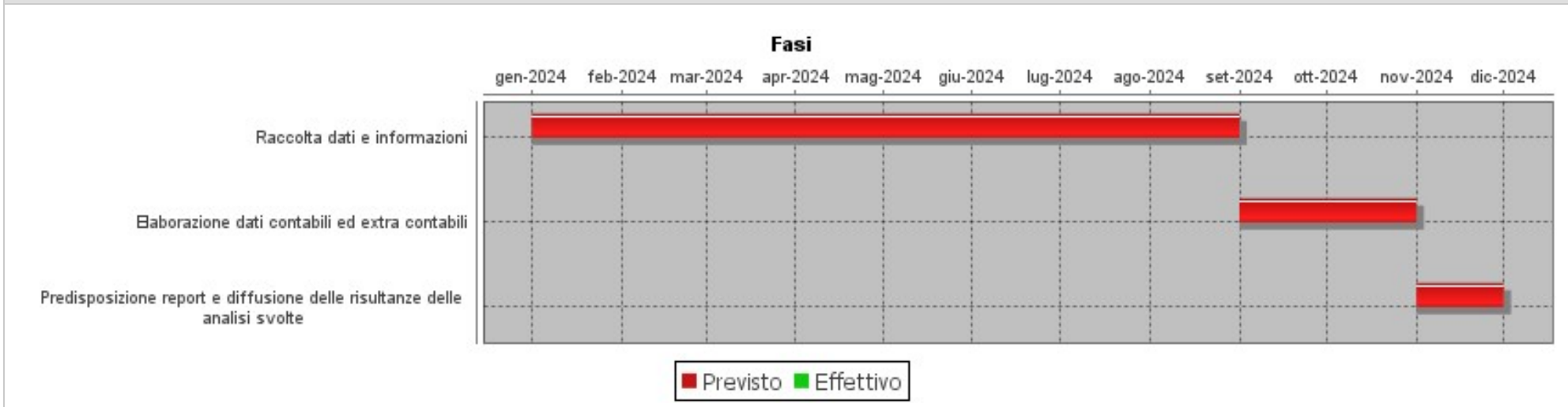
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
REPORT	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile delle procedure :

- Ufficio Patrimonio: Pierluigi Zampolini
- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- assicurazioni: Dirigente Contratti
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Posizioni Organizzative:

- “Servizi necroscopici amministrativi”

Denominazione Programma: 08. Infrastrutture e mobilità

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 10 personal computer dotati di S.O. Windows
- n. 1 server proprio collegato con la rete informatica comunale
- n. 6 stampanti
- n. 1 plotter
- n. 3 automezzi
- n. 3 motocarri.



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI CIMITERIALI

CONTENUTO

SERVIZI CIMITERIALI

Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali (esumazioni, traslazioni...) comprese le cremazioni, dei servizi funebri e delle lampade votive.
Stipulazione e gestione dei contratti di concessione cimiteriali riguardanti loculi o terreni e tenuta ed aggiornamento dei registri di anagrafe delle salme dei cimiteri comunali e dei registri di concessioni cimiteriali.



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_01
RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 2: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" – CLUSTER 2. La misura riguarda in particolare la rigenerazione di impianti sportivi esistenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 500.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI PER IL 50%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

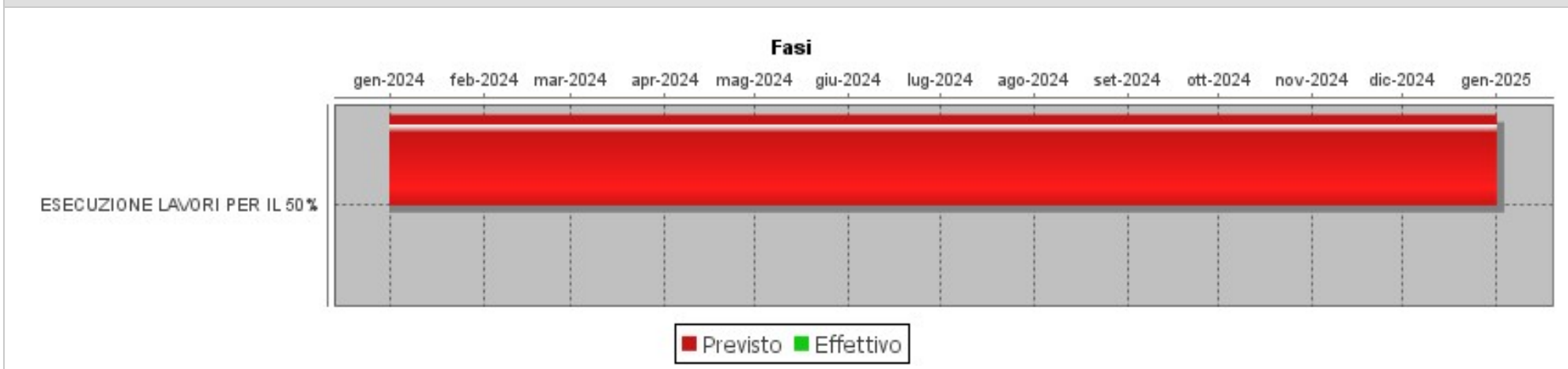


Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 50% delle opere	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	02	Trasferimenti capitale Stato				02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti						Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato				2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti								Totale Impegni								



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_02
REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 1: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 1. La misura riguarda in particolare la realizzazione di impianti sportivi nuovi polivalenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 3.000.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
SAL ESECUZIONE LAVORI al 60%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

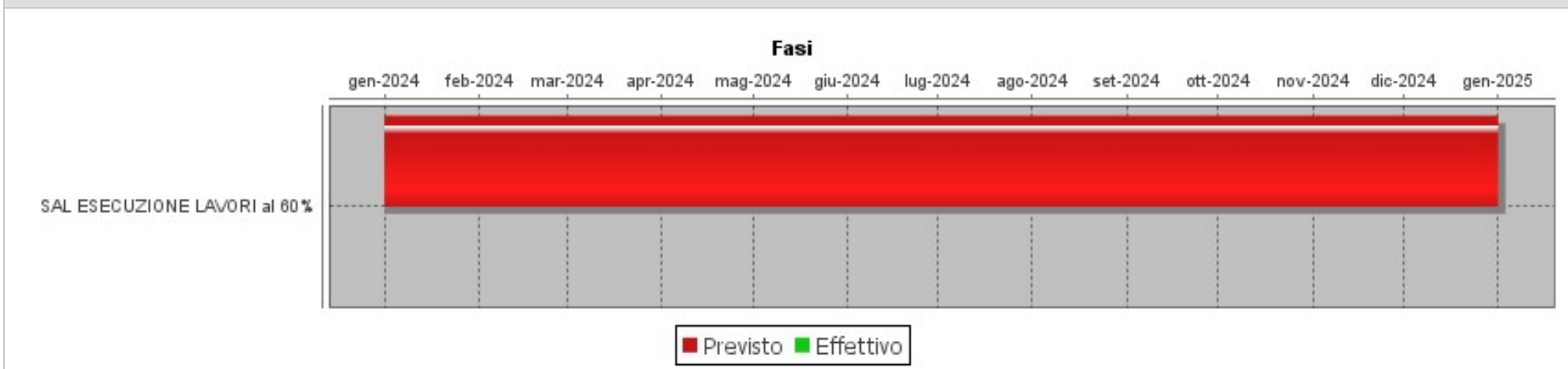


Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
SAL al 60% dei lavori	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	02	Trasferimenti capitale Stato				02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti						Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato				2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti								Totale Impegni								



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Responsabile delle procedure :

Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

- risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
- contratti: Dirigente Contratti
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- automazione: Dirigente Servizi Informativi

Posizioni Organizzative:

- "Reclutamento, Trasparenza e privacy"
- "Trattamento giuridico del personale"

Denominazione Programma: 03. Bilancio - Patto fiscale e Organizzazione

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE**Obiettivo Peg: 2024_0328_S3_01****VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' PER INCREMENTARE L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA****RESPONSABILE: Panichi Paola****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

NUOVO CONTENUTO INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

I cambiamenti organizzativi nell'area della Funzioni Locali intervenuti negli ultimi anni hanno spinto la contrattazione collettiva ad intervenire sul sistema di classificazione del personale per rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti.

In data 1° aprile 2023, sono entrate in vigore le disposizioni del CCNL 16.11.2022 relative al nuovo Ordinamento professionale dei dipendenti del comparto Funzioni locali, che hanno comportato il passaggio ad un nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree -corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali - denominate rispettivamente:

- ? Area degli Operatori;
- ? Area degli Operatori esperti;
- ? Area degli Istruttori;
- ? Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In attesa della definizione dei nuovi profili professionali, da effettuare seguendo le indicazioni fornite dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", emanate dal Ministero per la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle finanze, in ordine ad una maggiore specificità e specializzazione delle figure

professionali funzionali alla migliore realizzazione delle attività dell'ente anche in connessione con i requisiti da prevedere in sede di reclutamento, tutti i dipendenti sono stati collocati nelle nuove aree di inquadramento con il profilo rivestito, con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B - tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione - allegata al citato CCNL.

L'obiettivo si concretizza quindi nella ricognizione delle professionalità esistenti nell'ente, anche tenuto conto di quelle che saranno impiegate nei progetti di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, per individuare la dotazione di figure professionali più rispondente alle funzioni istituzionali che l'ente è chiamato ad assicurare.

La ridefinizione del mansionario dovrà essere coordinata con gli atti di pianificazione e dovrà avvenire nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito in sede di



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

contrattazione collettiva nazionale.

PRECEDENTE VERSIONE

I cambiamenti organizzativi nell'area della Funzioni Locali intervenuti negli ultimi anni hanno spinto la contrattazione collettiva ad intervenire sul sistema di classificazione del personale per rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti (v. Atto d'indirizzo del 14.7.2021 per il rinnovo contrattuale del triennio 2019/21 per il personale del comparto delle Funzioni locali).

Sulla scia della pre-intesa siglata il 21.12.2021 per il CCNL del comparto Funzioni Centrali, anche nella trattativa giunta in fase avanzata per il nuovo CCNL 2019/21 del comparto Funzioni Locali è in corso d'esame una nuova classificazione del personale.

Il quadro normativo che a breve verrà definito dalla contrattazione collettiva inciderà significativamente sull'attuale dotazione professionale, che deriva da una declaratoria di mansioni sedimentata nel corso di alcuni decenni: il mansionario attualmente vigente è quello approvato con deliberazione del Consiglio Comuna-le n. 70 del 05.05.1997 e successive integrazioni e modificazioni, ancora strutturato sulle qualifiche funzionali, anziché sulle categorie professionali.

L'obiettivo si concretizza nella ricognizione delle professionalità esistenti nell'ente, anche tenuto conto di quelle che saranno impiegate nei progetti di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, per individuare la dotazione di figure professionali più rispondente alle funzioni istituzionali che l'ente è chiamato ad assicurare.

La ridefinizione del mansionario dovrà essere coordinata con gli atti di pianificazione e dovrà avvenire nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito in sede di contrattazione collettiva nazionale.

DIRETTIVE

D.Lgs. 165/2001; i vigenti CCNL del comparto Funzioni locali.

FINALITA'

L'obiettivo si concretizza nella definizione della dotazione professionale aderente alle sfide del contesto economico e sociale ed alle esigenze inerenti la gestione dei servizi da rendere a cittadini e imprese.



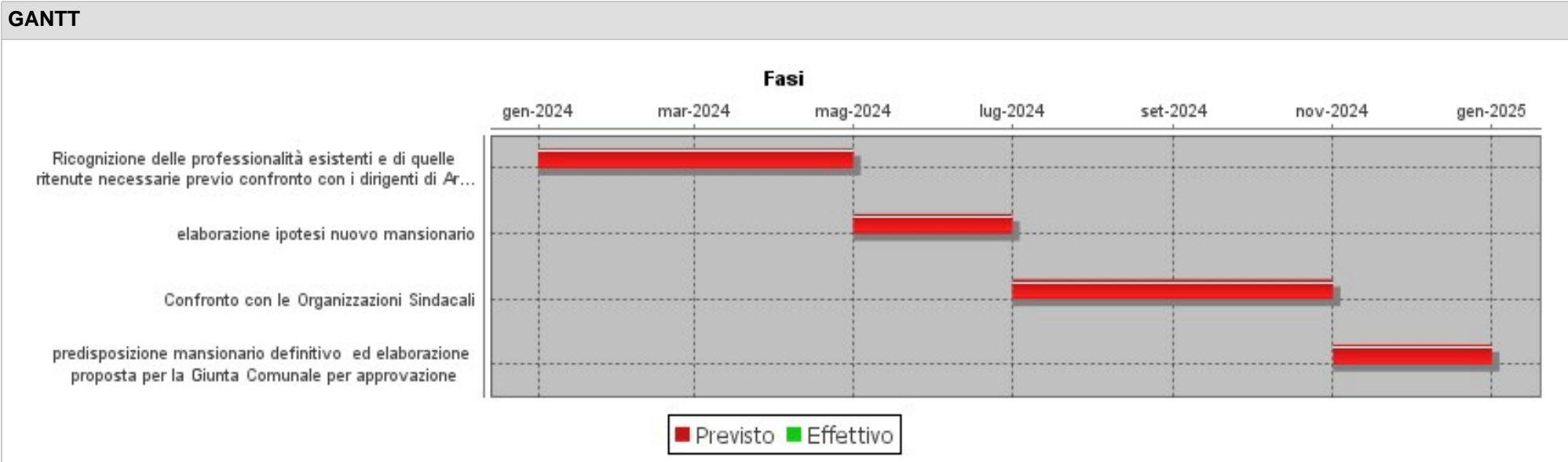
Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Ricognizione delle professionalità esistenti e di quelle ritenute necessarie previo confronto con i dirigenti di Area e Struttura Organizzativa			01/01/2024	30/04/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
elaborazione ipotesi nuovo mansionario			01/05/2024	30/06/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Confronto con le Organizzazioni Sindacali			01/07/2024	31/10/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
predisposizione mansionario definitivo ed elaborazione proposta per la Giunta Comunale per approvazione			01/11/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero incontri con i dirigenti	efficienza	7,00				
numero incontri con le organizzazioni sindacali	efficienza	4,00				
numero proposte alla G.C. per attivazione nuovo mansionario	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE**Obiettivo Peg: 2024_0328_S3_03****ACQUISIZIONE E MIGLIORAMENTO COMPETENZE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR E MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (triennale 2023 – 2025)****RESPONSABILE: Panichi Paola**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Analisi/Ricognizione delle competenze necessarie alla realizzazione delle attività previste nei progetti approvati nell'ambito del PNRR al fine di: a) avviare le azioni di reclutamento del personale a tempo determinato/indeterminato per il potenziamento degli uffici impegnati nei progetti stessi, garantendo nel contempo il mantenimento del livello di erogazione dei servizi; b) predisporre un piano di formazione specifico per rafforzamento competenze necessarie agli adempimenti PNRR

Il triennio 2020-2022 si è caratterizzato nel Comune di Perugia per una forte ripresa delle azioni di reclutamento del personale connessa alla necessità di delineare politiche assunzionali di ampio respiro per consentire di sopperire alle effettive carenze di organico determinatesi a seguito delle normative di blocco del turn over di personale che si sono succedute per parecchi anni e per favorire l'ingresso di nuove generazioni lavorative con evidenti riflessi anche sulla qualità del lavoro. La stretta connessione tra il fabbisogno di personale e la performance di ente deve orientare l'ente ad assumere quelle figure professionali che servono a migliorare la qualità dei servizi e ad acquisire quelle competenze che dovranno consentire, in particolare, la realizzazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR. In tal senso il "decreto reclutamento" D.L. 9.6.2021 n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito nella Legge 6.8.2021 n. 113, prevede anche percorsi specifici per assumere il personale per i progetti del PNRR, oltre a misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito, rinviando ai contratti collettivi la revisione degli ordinamenti professionali, che per il comparto Funzioni locali è stata effettuata con il CCNL 16.11.2022. L'obiettivo si propone, pertanto di realizzare le procedure per l'acquisizione del personale specificamente destinato a realizzare i progetti previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza e di proseguire più in generale nello svolgimento delle procedure di reclutamento, sfruttando al meglio le opportunità derivanti dal Portale appositamente sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica per assicurare modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che garantiscano l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico. In coerenza con il rafforzamento della dotazione organica dei servizi, dovranno essere caratterizzate e calibrate le strategie di formazione del personale orientate all'acquisizione di competenze spendibili nella realizzazione delle attività individuate come strategiche e funzionali alla realizzazione delle attività progettuali.

DIRETTIVE

Piano assunzionale nell'ambito del PIAO; D. Lgs. 165/2001; D. Lgs. 75/2017; D.L. 30/04/2019 n. 34 convertito in Legge n. 58/2019; D.L. n. 162/2019; D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito in L. 6/8/2021 n. 113; D.L. 30/04/2022 convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

FINALITA'

Disporre delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR e continuare a garantire il funzionamento del complesso dei servizi alla comunità, salvaguardando la qualità degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi e ricognizione delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti previsti nell'ambito del PNRR			01/01/2024	30/06/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Elaborazione del piano assunzione nell'ambito del PIAO con calcolo della capacità assunzionale			01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Avvio delle procedure di reclutamento			01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Adozione atti di assunzione a tempo indeterminato e determinato e atti di inquadramento			01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

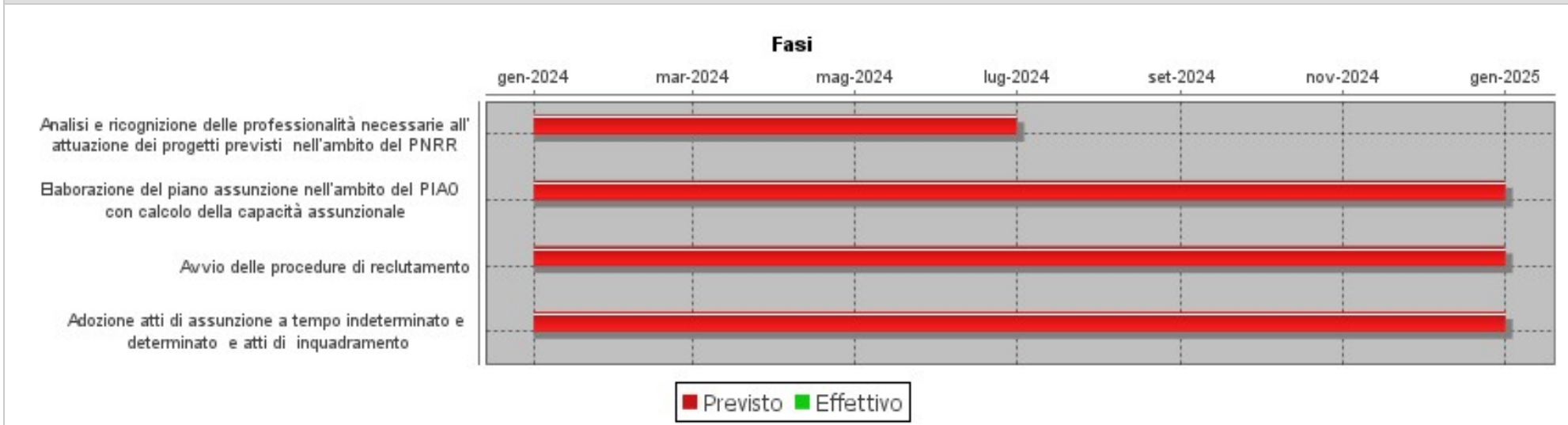


Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. proposte	efficienza	0,00				
n. bandi/avvisi/ richieste di avviamento	efficienza	0,00				
n. atti di assunzione	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANESettore
U.O. Risorse UmaneResponsabile
Panichi PaolaCentro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

ARCHITETTURA E PROGETTI URBANI

Settore

Area Opere Pubbliche

Responsabile

Vincenti Francesca

Centro di Costo

ARCHITETTURA E PROGETTI URBANI



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Responsabile delle procedure:

- gestione tributi: Mirco Rosi Bonci
- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
- spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
- automazione: Dirigente U.O. Sistemi tecnologici - Open data - energia

Posizioni Organizzative:

"Riscossione": Ercolani Gian Luca

"Contenzioso tributario": Lepri Stefano

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo.

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 32 personal computer dotati di S.O. Windows+ 1 schermo
- n. 6 stampanti
- n. 7 etichettatrici protocollo
- n. 22 calcolatrici di cui 2 non funzionanti
- n. 1 macchina per timbro a secco



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2024_0632_S1_01

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

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

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all’evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento agli immobili non regolari dal punto di vista catastale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Invio richieste di regolarizzazione	60,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	



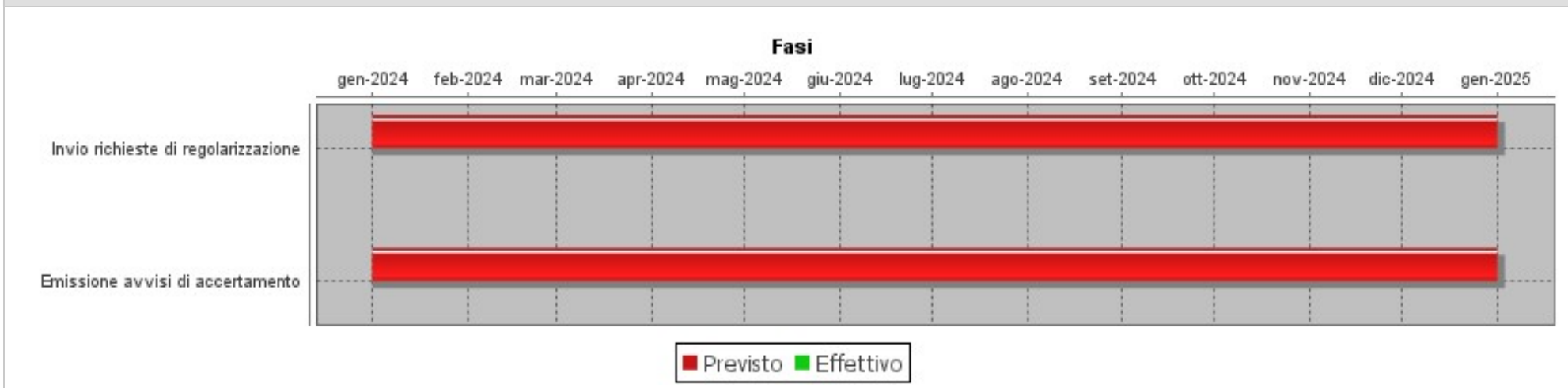
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero comunicazioni da inviare	quantitativo	50,00				
Numero avvisi di accertamento	quantitativo	80,00				
Gettito accertato	quantitativo	25.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissioni avvisi di accertamento
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissioni avvisi di accertamento



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Individuazione catastale terreni e fabbricati
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamento



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2024_0632_S1_02

Recupero evasione IMU

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 80,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Verifiche, attraverso le banche-dati in possesso della struttura, sulle posizioni dei contribuenti soggetti passivi del tributo comunale IMU sia sotto il profilo dichiarativo che di versamento dell'imposta. Emissione di avvisi di accertamento d'ufficio o di avvisi di accertamento in rettifica. L'attività sarà indirizzata prevalentemente sui controlli delle aree edificabili, utilizzando i valori definiti dall'Agenzia delle Entrate, e sulle seconde case possedute dai contribuenti.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento all'Imposta IMU.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Controllo posizione banche-dati	60,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	



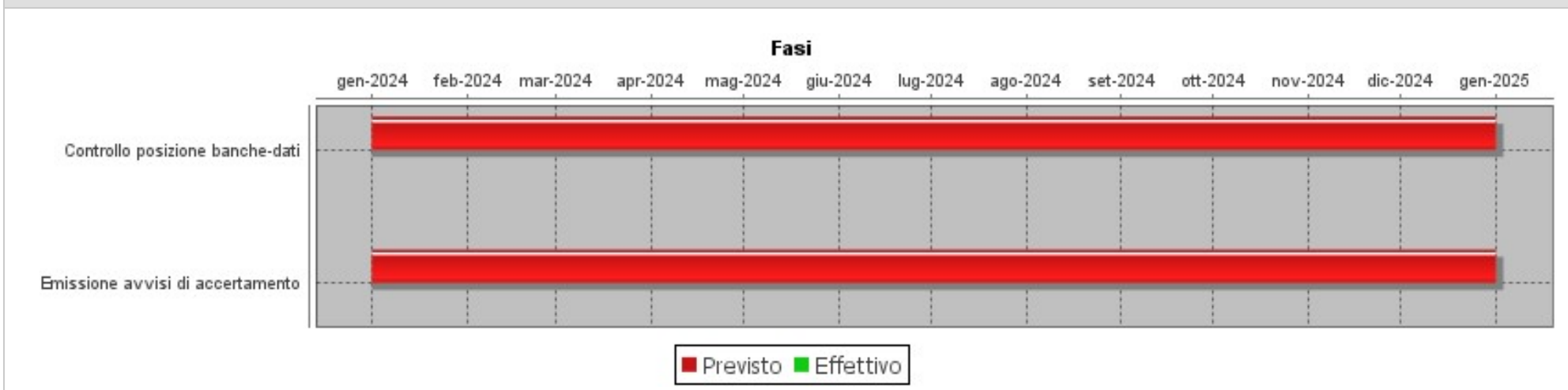
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero avvisi emessi	quantitativo	2.500,00				
Numero avvisi annullati	efficienza	<10%				
Gettito accertato	quantitativo	€ 3.000.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Orazi Luca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollazione, spedizione, notifica, registrazione notifiche avvisi di accertamento, inserimento pagamento avvisi imu
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Binaglia Marilena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione, invio comunicazioni avvisi di



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				accertamento contribuenti soggetti a procedure concorsuali, contribuenti con potenziali posizioni irregolari, protocollazione e trasmissione via PEC per notifica
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazione / emissione avvisi di accertamento
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollazione e invio PEC avvisi di accertamento IMU, solleciti
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di supp. tecnico, redazioni di relazioni, all'accert. e recupero evasionedei trib. locali con particolare riguardo alle attività di stima delle aree fabbr., supporto agli accertatori
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incroci tra banche dati per accertamento tributario
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PATRIMONIO

Responsabile delle procedure:

- Patrimonio e servizi cimiteriali: Pierluigi Zampolini
- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- contratti: Dirigente Contratti
- gestione mutui: Dirigente Programmazione Servizi Finanziari
- automazione: Dirigente Servizi Informatici

Denominazione Programma: 08 INFRASTRUTTURE E MOBILITA'

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 14 personal computer dotati di S.O. Windows
- n. 2 scanner
- n. 1 plotter
- n. 11 stampanti
- n. 9 calcolatrici
- n. 1 macchina da scrivere



Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PATRIMONIO

Obiettivo Peg: 2024_0733_S1_02

Ricognizione straordinaria dei beni immobili dell'ente

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

PESO: 100,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Revisione straordinaria dell'inventario dei beni immobili al fine di avere una cognizione reale del patrimonio comunale, una migliore coerenza con la contabilità dell'Ente, un riallineamento, voce per voce, secondo le più recenti modalità di classificazione e valutazione, uno strumento ottimizzato per lo sviluppo strategico e la gestione del patrimonio immobiliare.

In considerazione della consistenza e dell'articolazione del patrimonio del Comune di Perugia sarà necessario in tale direzione uno sforzo specifico dell'Amministrazione, orientando e coordinando parte delle attività dei servizi dell'Ente responsabili a vario titolo della gestione degli immobili (fabbricati, terreni, strade, altre infrastrutture, diritti pro-quota ...) per conseguire un riallineamento complessivo in un inventario unico, aggiornato e aggiornabile dinamicamente. Sotto il profilo operativo la revisione in questione si svilupperà nelle seguenti attività: a) fusione delle varie banche dati esistenti e incrocio con l'inventario attuale; b) rilevazione, identificazione e codificazione dei beni immobili dell'inventario; c) enumerazione dei beni e loro ordinamento in forma strutturata; d) descrizione degli immobili; e) riclassificazione degli immobili; f) riallineamento dei valori, attraverso stime, verifiche dei valori catastali, scorporo dei valori di fabbricati e terreni,....

La revisione straordinaria dell'inventario sopra illustrata non potrà prescindere dal reperimento (sviluppo o acquisizione) di adeguati strumenti informatici che supportino le attività.

FINALITA'

Implementare e organizzare il Patrimonio dell'ente al fine di avere una esatta cognizione dello stesso. implementazione dell'inventario attraverso l'inserimento per ogni immobile della documentazione tecnica e amministrativa

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
verifica ed adeguamento del patrimonio fabbricati e terreni mediante l'inserimento della documentazione tecnica e amministrativa in almeno 500 immobili	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	



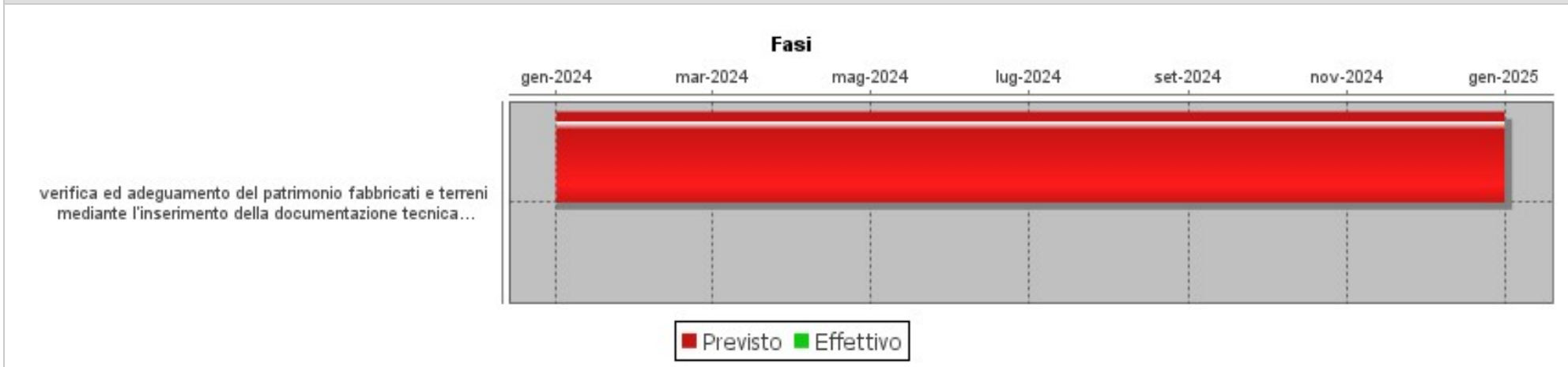
Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PATRIMONIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nuemro di immobili per i quali è stata inserita la documentazione	efficienza	500				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo(esperto C.C.V.P.S.:elettrotecnico)

CONTENUTO

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo. Partecipazione ai lavori della Commissione Comunale composta da Presidente, Rappresentante Comando Vigili Urbani, Vigili del Fuoco, ASL, nell'esame progetti e sopralluoghi per lo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo nel territorio del Comune di Perugia, di competenza comunale(eventi, concerti, sagre, ecc.)



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

SICUREZZA: Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

CONTENUTO

Il servizio Sicurezza (Perugia Città Sicura) collabora con la Struttura organizzativa Vigilanza per quanto riguarda gli aspetti tecnici della pianificazione, progettazione, realizzazione dei nuovi impianti di videosorveglianza, nonché alla manutenzione degli impianti esistenti e del sistema. Dal 2016 è stato aggiunto a questo servizio anche la sicurezza delle sedi comunali, che prevede l'affidamento e il controllo del servizio di Vigilanza, prima svolto dalla S.O. Polizia Municipale.



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

**Obiettivo Peg: 2024_0834_S2_01
 SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA**

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Attraverso l'installazione di telecamere verrà garantita alla Polizia Locale e alle Forze dell'Ordine la possibilità di controllare il traffico ed eventuali situazioni di pericolo. Le telecamere saranno connesse alla rete del sistema "Perugia città Sicura" (patto tra Prefettura, Comune, Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza) e gestite nel rispetto delle norme del Garante della Privacy.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	01/10/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
COLLAUDO			01/11/2024	30/11/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



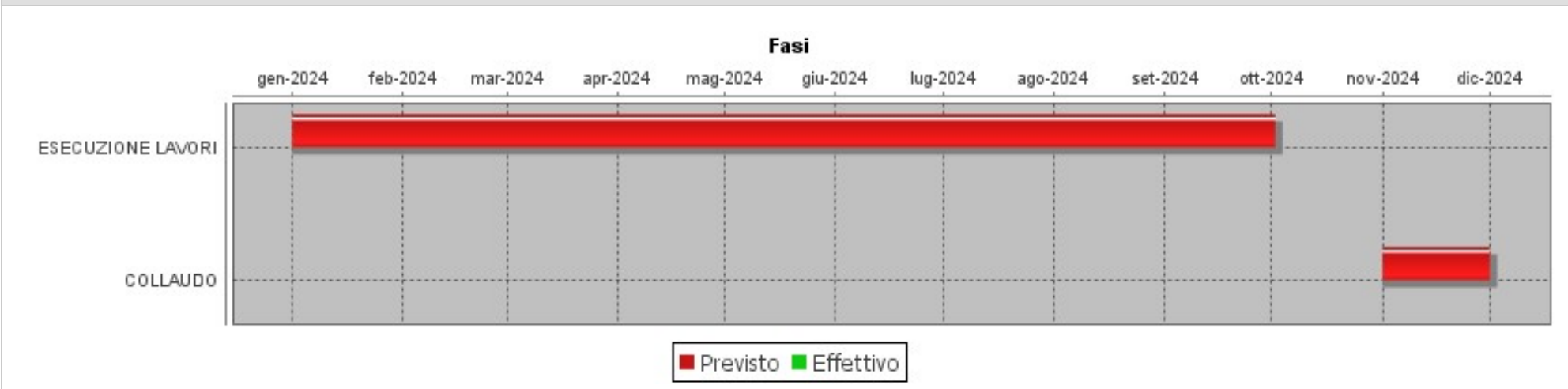
Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO ATTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI	efficienza	3				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE												
Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	02	Trasferimenti capitale Stato				02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti						Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE																
Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato				2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti								Totale Impegni								



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

STUDIO E BONIFICA SITI CONTAMINATI

CONTENUTO

Studi ed indagini dei siti interessati dall'inquinamento diffuso e procedure finalizzate alla bonifica degli stessi.



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

TUTELA PAESAGGISTICA



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

CONTENUTO

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

RIDUZIONE INQUINAMENTOUFFICIO TECNICO



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

CONTENUTO

Attività istruttoria, interventi e controlli per il contenimento dell'inquinamento - acustico- elettromagnetico.



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

CONTENUTO

Il servizio TELECOMUNICAZIONI comprende la Telefonia fissa e Mobile e le reti dati al servizio delle sedi comunali. Inoltre si occupa dello sviluppo dell'infrastruttura a rete della città, curando i rapporti con gli operatori TLC, tra cui lo sviluppo della Banda Ultralarga. Il servizio è trasversale a tutte le unità operative. Per gli aspetti tecnici garantisce la pianificazione, progettazione, realizzazione dei nuovi impianti, nonché la manutenzione degli impianti esistenti e del sistema complessivo. Per gli aspetti amministrativi si occupa della scelta dell'operatore di telefonia e di connettività più conveniente dal punto di vista delle prestazioni tecniche e dal punto di vista economico, per l'amministrazione comunale.



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2024-OB_PROV-15
SISTEMI DI CONNESSIONE WI-FI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Un sistema di hot spot permetterà a tutti una connessione sicura e gratuita negli spazi pubblici, l'utilizzo delle APP della città e dell'APP IO nazionale, a cui il Comune di Perugia ha aderito, per garantire una migliore fruibilità dei servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/01/2024	31/01/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/03/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
COLLAUDO	14,00		01/10/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



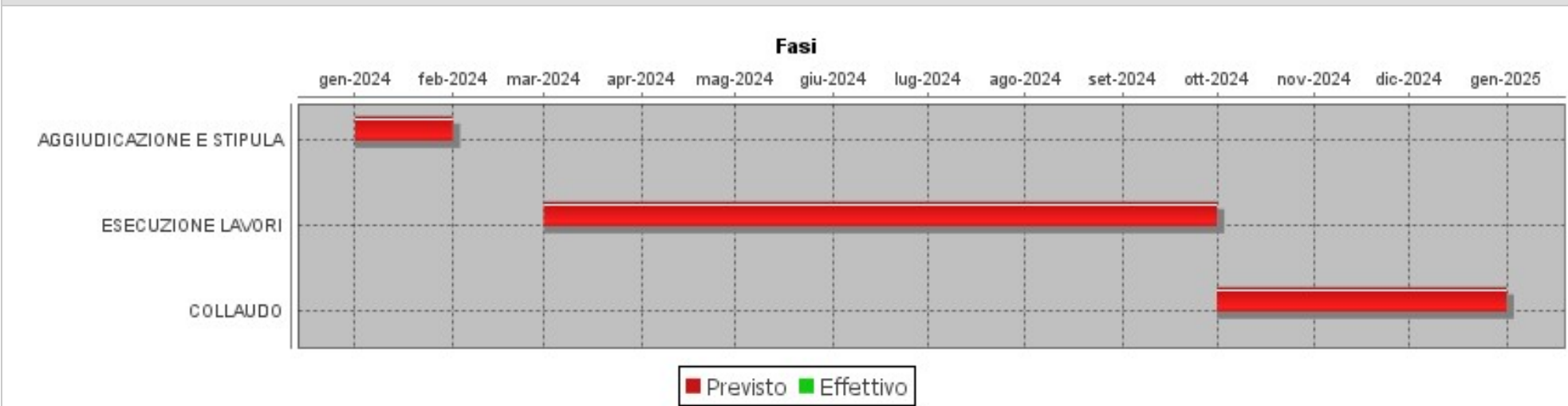
Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT



ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	03	Trasferimenti capitale Regione				02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti						Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione				2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti								Totale Impegni								



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

CONTENUTO

Il servizio in generale, si occupa dell'analisi e studio dei processi operativi e delle soluzioni tecnologiche a supporto, dell'informatizzazione delle strutture organizzative comunali, dell'integrazione telematica delle sedi Comunali e del Comune con gli altri Enti e la Città ivi compreso la gestione tecnologica degli impianti per la regolarizzazione ed il controllo della Mobilità.(Varchi ZTL, Regolatori semaforici, Pannelli Infopark).

L'azione si articola su diverse aree ed in particolare :

ARCHITETTURE e SISTEMI HARDWARE

- Analisi delle esigenze, definizione delle soluzioni, esecuzione procedure di acquisto, installazione e manutenzione delle apparecchiature hardware, dei database e del software di base, formazione ed assistenza agli utenti.

PROCESSI OPERATIVI E SOFTWARE APPLICATIVO

- Analisi, di concerto con le strutture interessate, dei processi operativi e definizione delle soluzioni da integrare armonicamente, nel sistema informativo comunale;
- Realizzazione con risorse interne o individuazione ed acquisto sul mercato, delle soluzioni definite;
- Installazione e manutenzione delle soluzioni, formazione ed assistenza agli utenti;

CONNETTIVITA'

- Analisi esigenze, progettazione, realizzazione e gestione delle reti di comunicazione:
- Rete Locale (lan)
- Rete geografica (wan)
- Rete internet Point
- Connettività Internet degli uffici comunali
- Connettività impianti di regolazione e controllo mobilità (Varchi ZTL, Regolatori semaforici, Pannelli Infopark).

SITI WEB E SERVIZI ON-LINE

- Gestione tecnica ed architettuale dei siti web;
- Supporto ed Assistenza alle UU.OO. per la realizzazione dei contenuti;
- Pubblicazione contenuti;
- Sviluppo, pubblicazione e gestione dei Servizi on-line;



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_01****Digitalizzazione dei servizi mediante l'applicazione di nuove infrastrutture e servizi cloud****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni.

Nel settembre 2021, lo stesso Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul cloud. Tale documento, parte integrante del Piano triennale per l'informatica AGID 2021-2023, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali:

- i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE,
- ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di Cloud pubblico e dei loro servizi, per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti;
- iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione Cloud più opportuna (PSN o Cloud pubblico qualificato).

D'altro canto la società in house Umbria Digitale s.c.a.r.l., confluita in Punto Zero s.r.l dal 1/1/2022, aveva ottenuto la classificazione del proprio sistema informatico come Data Center di livello nazionale, grazie ad un modello di Data center distribuito che prevede l'utilizzo di apparati collocati nei due Comuni Capoluogo della regione Umbria Perugia e Terni.

L'obiettivo si pone lo studio, i punti di forza e debolezza, i costi e gli aspetti legali, delle tre diverse soluzioni possibili (Datacenter PSN, Cloud Pubblico o Datacenter regionale con apparati presso il comune di Perugia) per la migliore decisione finale e la conseguente contrattualizzazione. Gli aspetti legali e tecnici della scelta sono da considerarsi strategici data l'importanza dell'argomento.

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 4
2. Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", articolo 35;
3. Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;
4. Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione";



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

5. Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;

6. Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.

DIRETTIVE**RIFERIMENTI NORMATIVI**

1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 4
2. Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, articolo 35;
3. Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”, articoli. 8-bis e 73;
4. Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”;
5. Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;
6. Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.

FINALITA'

Scelta della miglior soluzione tecnica/economica nel rispetto della complessa normativa in materia e redigere i contratti necessari

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi dei servizi offerti dalle tre soluzioni e della fattibilità			01/01/2024	31/03/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Analisi dei costi in relazione a quelli attuali, sostenuti dal Comune di Perugia			01/04/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



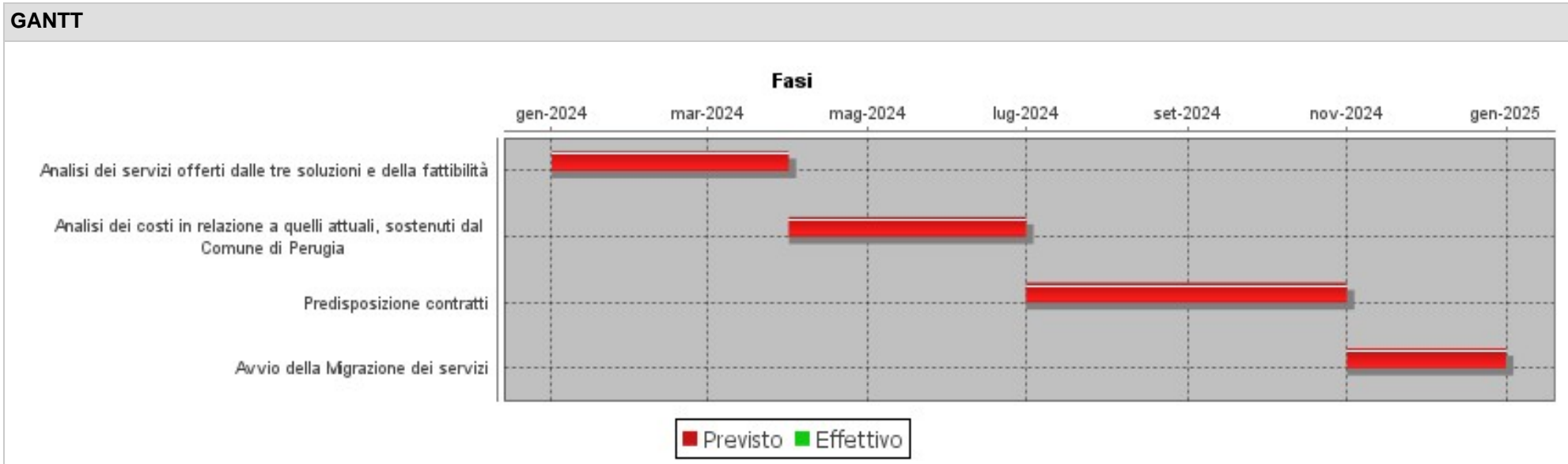
Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione contratti			01/07/2024	31/10/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Avvio della Migrazione dei servizi			01/11/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	





Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risparmio di risorse umane dedicate	efficienza	2,00				A parità di sicurezza informatica e servizi offerti (unità di misura - N° di persone dedicate)
Risparmio economico	efficienza	60.000,00				A parità di servizi offerti (unità di misura - €/anno)

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
69 CONTRATTI	Obiettivo in CONDIVISIONE			
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in CONDIVISIONE			



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_02
ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Decreto 28-1/2022-PNRR del 26/05/2022

1. "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali comuni (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU
 CUP assegnato al progetto: C91C22000510006 - Totale Finanziamento € 1.031.574,00
 Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Avvio procedure di migrazione			01/01/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



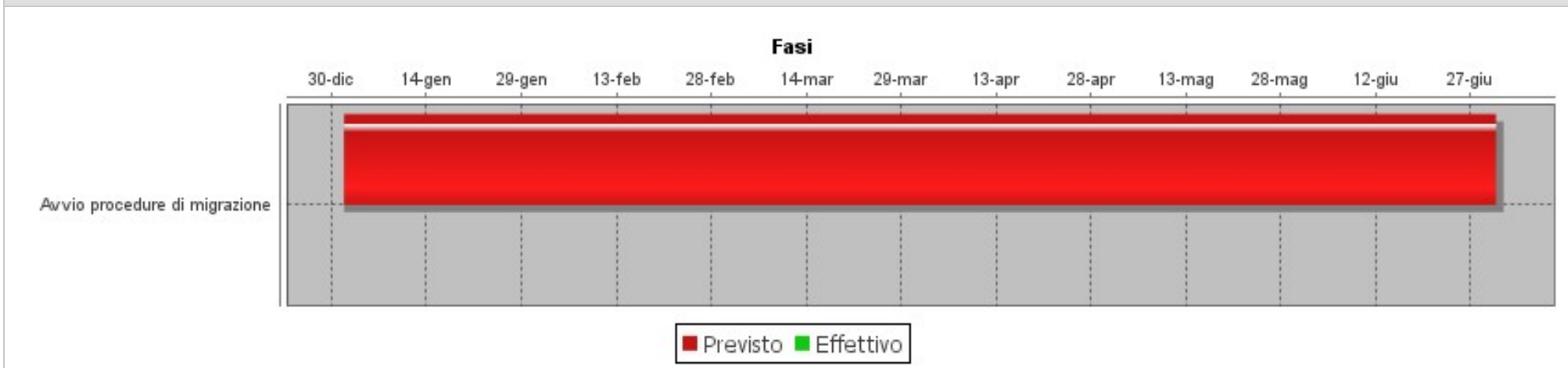
Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT



ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02 01	Contr/trasf correnti stato	1.031.574,00		
Totale Accertamenti		1.031.574,00		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01 03	Prestazione di servizi	1.031.574,00			
Totale Impegni		1.031.574,00			

AVANZAMENTO CONTABILE

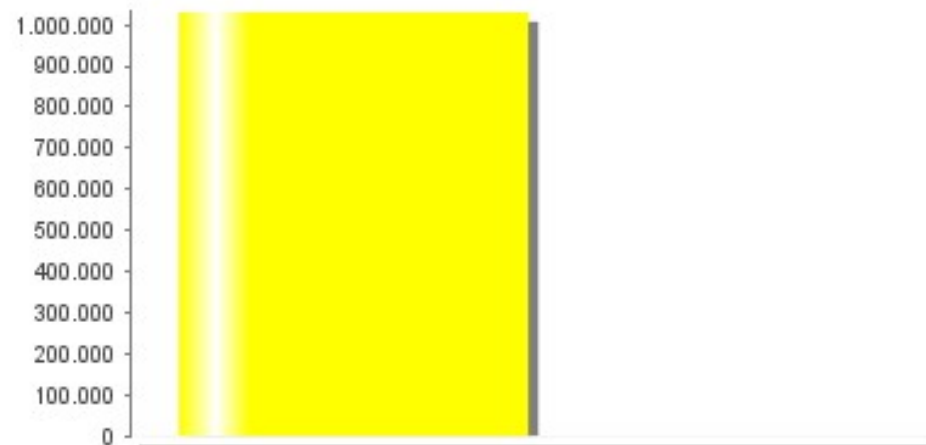
Riepilogo Entrata



2024 CP 02 01 Contr/trasf correnti stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 01 03 Prestazione di servizi

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02 01	Contr/trasf correnti stato	1.031.574,00		
Totale Accertamenti				1.031.574,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	1.031.574,00			
Totale Impegni				1.031.574,00			



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

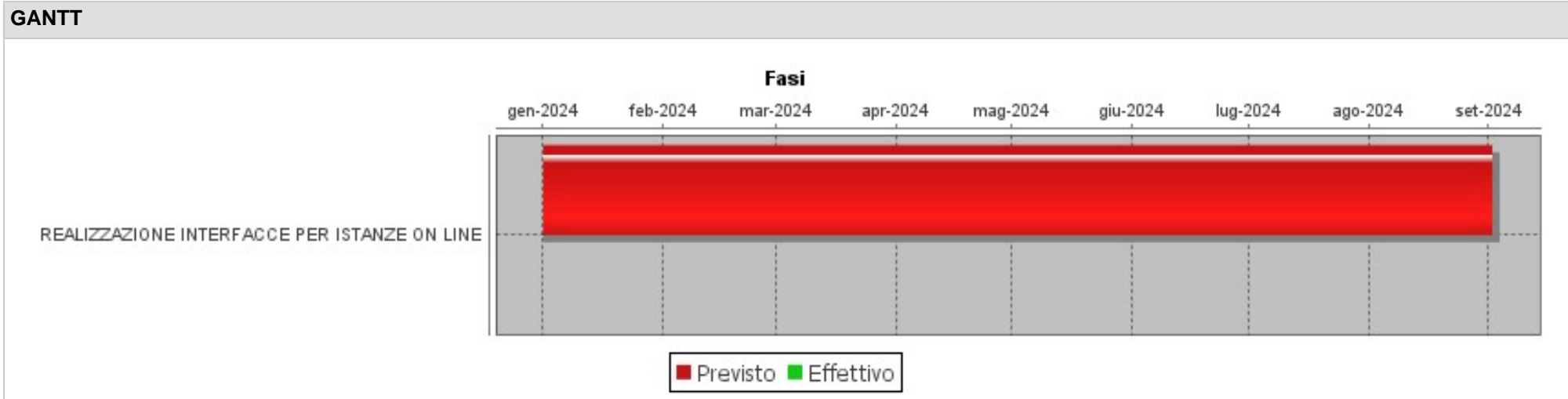
Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

**Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_05
ESPERIENZA DEL CITTADINO**

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
REALIZZAZIONE INTERFACCE PER ISTANZE ON LINE			01/01/2024	01/09/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	





Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI**Attività: 2024_1529_S1_A1****Agenda Digitale e Applicativi ICT per rendere più accessibili i servizi a cittadini e imprese
nel rispetto della sicurezza dei dati e della privacy****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro****CONTENUTO**

Il piano triennale dell'informatica redatto da AGID prevede la revisione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Lo stesso piano prevede dei principi guida, quali digital & mobile first, digital identity only, cloud first, servizi inclusivi e accessibili, dati pubblici, sicurezza e privacy by design, once only, codice aperto.

In quest'ottica il Comune di Perugia intende proseguire incrementando l'accessibilità ai propri servizi migliorandone l'esperienza d'uso.

Avendo già applicato con successo le piattaforme SPID, PagoPA e open data negli anni passati, per tutti i servizi on line messi in produzione, il Comune di Perugia nel 2022 intende estendere il numero di servizi, secondo il seguente programma:

- 1) Aggiornamento della mappa infrastrutture di ricarica elettriche nel SIT
- 2) Implementazione del procedimento autorizzazioni infrastrutture di ricarica elettriche on line SUAPE
- 3) Implementazione del procedimento autorizzazioni occupazione suolo pubblico on line SUAPE
- 4) Istanze on line per vicinato
- 5) DICHIARAZIONI DI UTILIZZO DELLE TERRE E ROCCE DA SCAVO
- 6) COMUNICAZIONI DI UTILIZZAZIONE AGRONOMICA

Dalla piattaforma smart city tutti i servizi saranno anche veicolati su APP per consentire, anche in "mobilità", la fruizione dei servizi, come da PC di casa o ufficio.

Per quanto riguarda i servizi standard e più utilizzati si prevede l'adeguamento e lo sviluppo di parti finalizzate alla pubblicazione dei servizi stessi su APP IO di AGID. Il servizio di particolare importanza in questo senso è quello dei pagamenti, con wallet del cittadino consultabile in tempo reale e con possibilità di pagamento in modalità "mobile".

Per quanto riguarda altri servizi, tra cui il Turismo si è considerato più opportuno realizzare applicazioni ad hoc più adatte. Quindi verrà mantenuta sempre aggiornata "Perugia in APP", incrementandola con funzioni aggiuntive.

DIRETTIVE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Delibere ARERA, Linee Guida GSE, Norme CEI, Codice della Strada;

Norme in materia ambientale:

D.P.R. 13/06/2017, n. 120

Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2014, n. 164.

Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152

Norme in materia ambientale

Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 art.112 Utilizzazione agronomica

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 92 per le zone vulnerabili e dal decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59, per gli impianti di allevamento intensivo di cui al punto 6.6 dell'Allegato 1 al predetto decreto, l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, sulla base di quanto previsto dalla legge 11 novembre 1996, n. 574, nonché dalle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'articolo 101, comma 7, lettere a), b) e c), e da piccole aziende agroalimentari, così come individuate in base al decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali di cui al comma 2, è soggetta a comunicazione all'autorità competente ai sensi all'articolo 75 del presente decreto.

2. Le regioni disciplinano le attività di utilizzazione agronomica di cui al comma 1 sulla base dei criteri e delle norme tecniche generali adottati con decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali, di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, delle attività produttive, della salute e delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del predetto decreto ministeriale, garantendo nel contempo la tutela dei corpi idrici potenzialmente interessati ed in particolare il raggiungimento o il mantenimento degli obiettivi di qualità di cui alla parte terza del presente decreto.

3. Nell'ambito della normativa di cui al comma 2, sono disciplinali in particolare:

a) le modalità di attuazione degli articoli 3, 5, 6 e 9 della legge 11 novembre 1996, n. 574;

b) i tempi e le modalità di effettuazione della comunicazione, prevedendo procedure semplificate nonché specifici casi di esonero dall'obbligo di comunicazione per le attività di minor impatto ambientale;

c) le norme tecniche di effettuazione delle operazioni di utilizzo agronomico;

d) i criteri e le procedure di controllo, ivi comprese quelle inerenti l'imposizione di prescrizioni da parte dell'autorità competente, il divieto di esercizio ovvero la sospensione a tempo determinato dell'attività di cui al comma 1 nel caso di mancata comunicazione o mancato rispetto delle norme tecniche e delle prescrizioni impartite;

e) le sanzioni amministrative pecuniarie fermo restando quanto disposto dall'articolo 137, comma 15.



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Le Regioni hanno assegnato ai Comuni il ricevimento delle comunicazioni ed altri adempimenti con
 - Delib.G.R. 06/09/2006, n. 1492 per effluenti di allevamento; delle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'art. 101, comma 7, lettere a), b) e c), del D.Lgs. n. 152/2006 e da piccole aziende agroalimentari; dei fanghi provenienti dagli impianti di depurazione di cui al D.Lgs. n. 99/1992; dei reflui delle attività di piscicoltura;
 - Delib.G.R. 02/08/2006, n. 1423 per l'utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione e delle sanse umide dei frantoi oleari;
 - Delib.G.R. 07/12/2005, n. 2052 "Programma di azione per le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola" per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento.

FINALITA'

Semplificazione e accessibilità ai servizi della PA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
? Raccolta di tutti i dati necessari all'elaborazione della mappatura delle infrastrutture di ricarica nel territorio			01/01/2024	30/04/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Raccolta dati criticità parcheggi pubblici			01/05/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Inserimento dei dati raccolti sul SIT			01/10/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



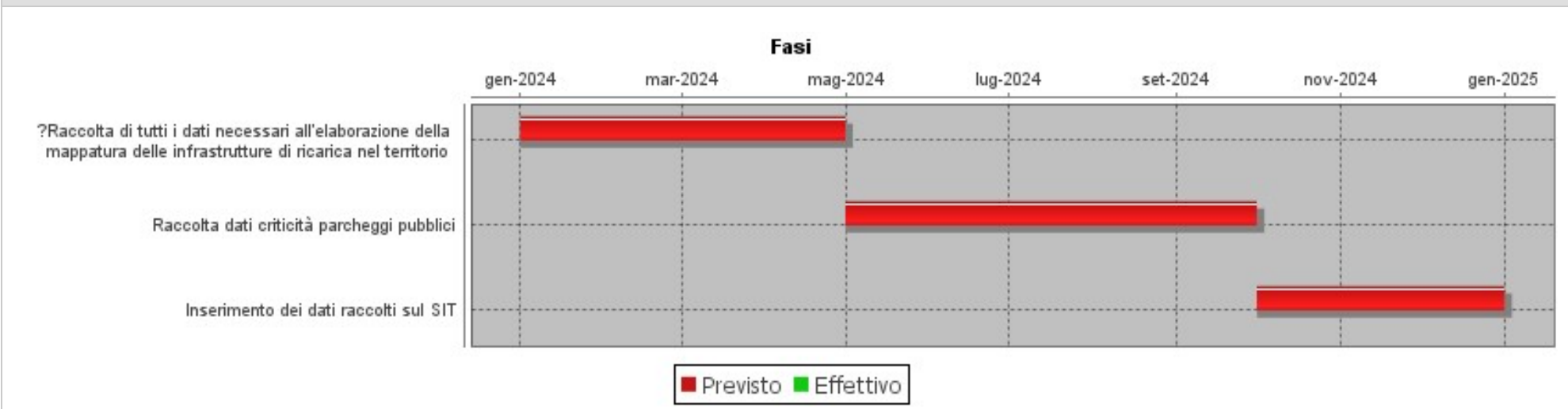
Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° servizi digitalizzati	quantitativo	6,00		6,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%			
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

CONTENUTO

Il servizio Energia interviene specificamente per definire gli obiettivi strategici di risparmio energetico, riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Energetico Ambientale Comunale, in collaborazione con altri settori comunali e con soggetti esterni all'amministrazione, data l'interdisciplinarietà delle materie trattate. Infine si fornisce il supporto tecnico per la revisione e l'applicazione del Regolamento Edilizio e per le attività della nuova società partecipata SI ENERGIA S.p.A.



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Obiettivo Peg: 2024_3134_S1_01

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Comune di Perugia ha attuato nel biennio 2017-2019 un importante intervento di efficientamento energetico e di riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale, per oltre 30.000 punti luce, consistente nella sostituzione delle precedenti armature stradali dotate di lampade a scarica con nuove armature dotate di LED. Questo ha comportato una migliore illuminazione funzionale, una riduzione dell'inquinamento luminoso e un risparmio energetico del 60% oltre ad una riduzione di emissioni in atmosfera di gas climalteranti pari a 4.000 tCO2/anno. Gli interventi oggetto della presente proposta sono quindi di solo miglioramento degli attraversamenti pedonali, dotandoli di doppia luce e di riposizionamento di alcuni sostegni troppo vicini alle abitazioni. Inoltre verranno migliorata l'illuminazione con l'inserimento di nuovi punti lungo la viabilità ciclopedonale, con maggiore cura nelle zone di interferenza con il traffico motorizzato. Nei tratti di verde è previsto anche l'impiego di illuminazione adattativa che permette di modificare l'illuminazione delle strade in base alle condizioni reali di traffico, meteo e luminanza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	



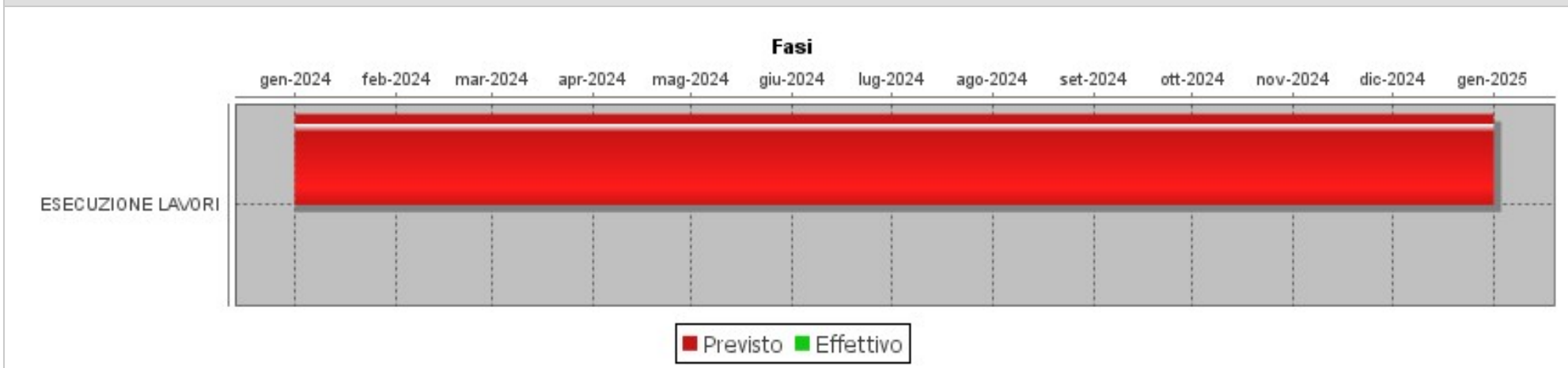
Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PALI ATTRAVERSAMENTI STRADALI	efficienza	15				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
 INFORMATICI**

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
**De Micheli Gabriele
 Alessandro**

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	02	Trasferimenti capitale Stato				02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Accertamenti						Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato				2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Accertamenti								Totale Impegni				



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Obiettivo Peg: 2024_3439_S1_01**ERS ALLOGGI COMUNALI****RESPONSABILE: Felici Paolo**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) a canone sociale di proprietà del Comune di Perugia presente nella frazione di Ponte S. Giovanni, è rappresentato da 39 alloggi, distribuiti in tre complessi immobiliari (condomini misti), situati nella zona centrale del quartiere rispettivamente in via Grieco, Via Manzoni e Via Quintina. Tale patrimonio si integra con quello di proprietà dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Regione Umbria (ATER), rappresentato da 219 alloggi anch'essi parte di 3 complessi immobiliari (condomini esclusivamente ERS) situati nel medesimo centro abitato. Il progetto di che trattasi riguarda la riqualificazione energetica e del confort abitativo degli alloggi di proprietà dell'amministrazione comunale e si configura come un intervento di completamento di quello posto in essere da ATER sui propri complessi abitativi. L'obiettivo è quello di restituire organismi edilizi in grado di soddisfare rinnovate esigenze abitative, anche coinvolgendo gli stessi occupanti in una gestione consapevolmente sostenibile delle proprie abitazioni, e ottimizzare gli aspetti gestionali per l'Amministrazione proprietaria. Ciò si otterrà attraverso l'installazione di generatori di calore di nuova generazione ad alta efficienza, di serramenti ad elevato grado di isolamento termo-acustico, la riqualificazione dei servizi igienici, anche prevedendo soluzione di ottimizzazione dei flussi idrici e, infine, con l'installazione di sistemi di monitoraggio e visualizzazione dei consumi per le varie tipologie abitative attraverso i quali anche gli occupanti potranno direttamente verificare l'efficienza dei propri alloggi. Per tale via si prevede, per ogni unità immobiliare, un salto di almeno due classi energetiche, partendo dalla Classe G. Interventi più complessi non sono proponibili in quanto gli alloggi fanno parte di grandi complessi condominiali, con proprietà molto frammentate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI PER IL 50%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

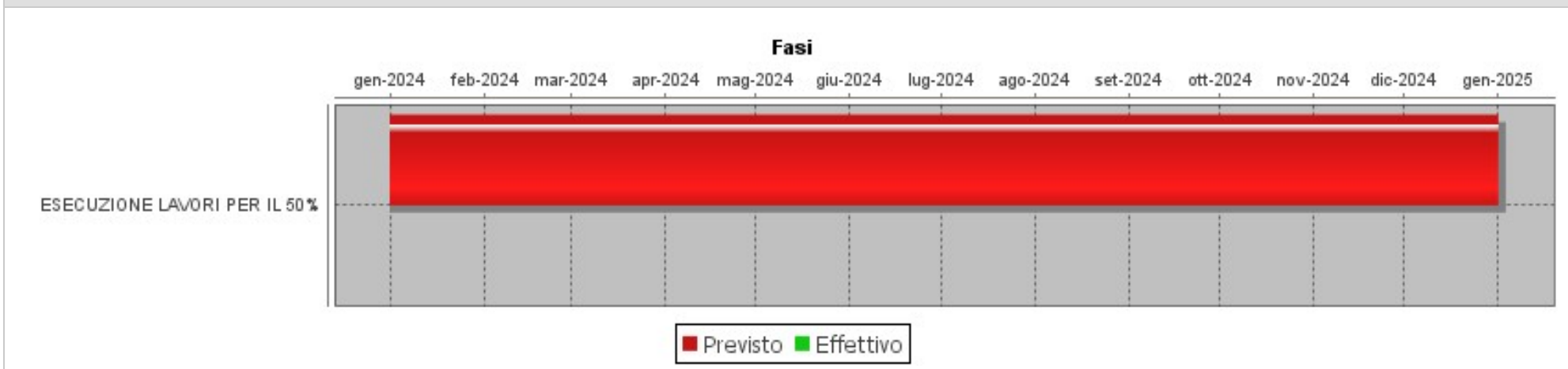


Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 50% delle opere	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



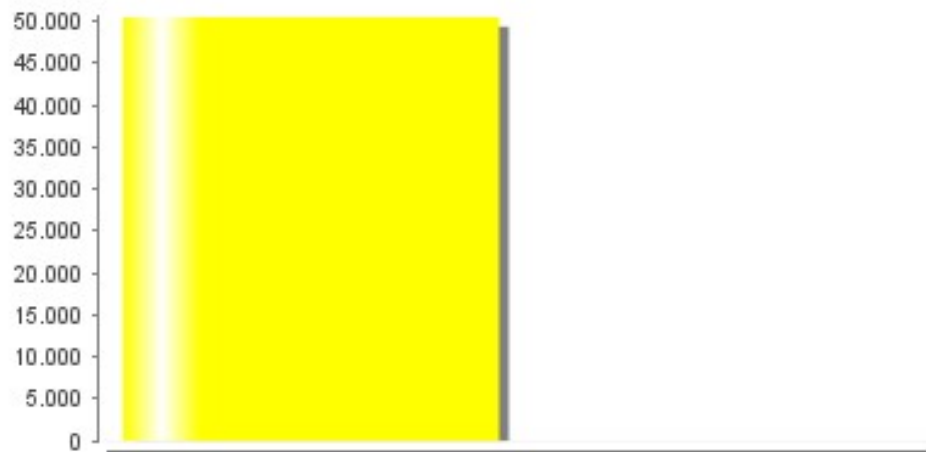
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04 05	Trasferim. capitale altri sog.	50.526,68		
Totale Accertamenti		50.526,68		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02 01	Acq. beni immob.	50.526,68			
Totale Impegni		50.526,68			

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



2024 CP 04 05 Trasferim. capitale altri sog.

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 05	Trasferim. capitale altri sog.	50.526,68		
Totale Accertamenti				50.526,68		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	50.526,68			
Totale Impegni				50.526,68			



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
MOBILITA' E INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

CONTENUTO

A seguito della riorganizzazione del Cantiere Comunale e degli Uffici Decentrati approvata con delibere della Giunta Comunale n. 472 del 29.11.2017 e n. 74 del 14.03.2018 il presente servizio si occupa di quanto di seguito specificato:

- monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione riguardanti le infrastrutture afferenti tutto il territorio comunale;
- verifica attività di manutenzione a chiamata in convenzione con la Servizi Associati.



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

Attività: 2024_3035_S1_A01

**Elaborazione piano manutenzione strade comunali.
Affidamenti interventi tramite cottimi fiduciari e appalti.**

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Elaborazione del piano settoriale di manutenzione delle strade comunali, vicinali, dei percorsi pedonali, dei parcheggi, dei ponti, dei viadotti, delle gallerie, ecc. Esecuzione delle manutenzioni delle opere di cui sopra attraverso affidamenti di cottimi fiduciari ed appalti, si sensi della vigente normativa di riferimento. Verifiche/istruttorie, contenziosi legali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche per segnalazioni incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	0,00			94,00	
Relazioni per perizie inerenti incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	0,00			35,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Giuseppe	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

CONTENUTO

A seguito della riorganizzazione del Cantiere Comunale e degli Uffici Decentrati approvata con delibere della Giunta Comunale n. 472 del 29.11.2017 e n. 74 del 14.03.2018 il presente servizio si occupa di quanto di seguito specificato:

- organizzazione, gestione ed esecuzione di tutti gli interventi realizzati in amministrazione diretta tramite le maestranze del Cantiere Comunale riguardanti:
- opere infrastrutturali, compreso il rifacimento di pavimentazioni lapidee
- lavori di bitumatura delle strade comunali
- manutenzione degli impianti elettrici e di illuminazione esterna
- lavori di manutenzione ordinaria di immobili di proprietà comunale
- lavori di manutenzione delle infrastrutture di trasporto e regimentazione delle acque meteoriche superficiali.

Altresì, il presente servizio comprende anche:

- attività di segreteria generale;
- gestione officina comunale, del parco automezzi e delle macchine operatrici;
- controllo utenze acquedotto.



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A02

Gestione officina comunale, parco automezzi, macchine operatrici

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Rilevazione dello stato di conservazione, manutenzione ed efficienza del parco automezzi e macchine operatrici in dotazione dei vari servizi comunali ed assegnati in manutenzione al cantiere comunale (officina meccanica e carrozzeria), nonché dei costi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi manutentivi eseguiti in amministrazione diretta per automezzi e macchine operatrici	efficienza	0,00			835,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lettieri Giuseppe	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Parracini Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Mussini Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Danilo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A03

Lavori di bitumatura delle strade comunali.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Acquisto, trasporto e stesura del conglomerato bituminoso mediante macchina vibrofinitrice e a mano.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi significativi di bitumatura strade eseguiti dal cantiere comunale con macchina vibrofinitrice EPRESSI IN MQ.	efficienza	0,00			21.000,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manucci Lionello	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	55,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Zoppitelli Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
GADRAOUI NAJI	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascolini Alessandro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cochetta Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Andrea	COLLABORATORE	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B7				
Bazzurri Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Rossano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosca Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romoli Orazio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolucci Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Auddino Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosi Gianluca	ISTRUTTORE TECNICO C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A04

Gestione sicurezza del cantiere comunale.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione di tutte le attività riguardanti la sicurezza dei lavoratori: verifica del DVR per quanto riguarda la dotazione dei DPI ed eventuali segnalazioni di situazioni e/o inefficienze degli apparati di sicurezza all'interno dell'impianto e nei cantieri mobili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
VERIFICHE DOTAZIONI DPI E VERIFICHE DOTAZIONI ANTINCENDIO/PRONTO SOCCORSO.	quantitativo	0,00			30,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A05

Attività di gestione della segreteria e della contabilità del cantiere comunale

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione quotidiana delle spese sostenute per le varie attività del cantiere e degli uffici decentrati, predisposizione degli atti amministrativi e liquidazioni fatture.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti direzionali assunti	efficienza	0,00			64,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capitani Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesi Stefano	ESECUTORE TECNICO B2	20,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Alunni Brachelente Gabriele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Danilo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A06

Manutenzione impianti elettrici e di illuminazione esterna.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici degli edifici comunali.
Manutenzione ordinaria impianti di videoispezione comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi eseguiti.	quantitativo	0,00			648,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinetti Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mele Antonio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanelli Fabio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sonaglia Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Porrozzi Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzioni e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A07

Manutenzione infrastrutture di trasporto e regimentazione acque meteoriche superficiali e interventi di manutenzione simili riguardanti infrastrutture varie afferenti tutto il territorio comunale.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura di strade comunali in macadam, ripulitura banchine e cunette per la regimentazione delle acque meteoriche superficiali; ripulitura banchine e cunette lungo le strade comunali bitumate utilizzando idonee macchine operatrici.
Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria alla segnaletica stradale ed esecuzione ordinanze di nuovo impianto segnaletica.
Collaborazione in occasione di eventi sportivi e culturali, in materia di adeguamento segnaletica, spazi di sosta ed eventuale nuova viabilità individuata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura strade comunali	efficienza	0,00			58,00	
Interventi alla segnaletica verticale.	quantitativo	0,00			770,00	
Interventi a seguito di nuove ordinanze.	quantitativo	0,00			182,00	
Interventi a supporto manifestazioni sportive/fieristiche.	quantitativo	0,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guzzi Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Zoppitelli Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Siciliano Pasquale	COLLABORATORE	100,00%	01/12/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B3				
Verzellini Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciano Armando	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	05/12/2024	31/12/2024	
Geoli Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Marchigiani Carlo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Peverini Emanuele	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Manucci Lionello	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	45,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Auddino Giuseppe	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocchini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pompili Maurizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tiberi Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchetti Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellani Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
GADRAOUI NAJI	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariuccini Enrico	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pelucca Piergiorgio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorlo Elvisio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Rossano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosca Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cochetta Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Micheli Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rabica Enrico	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romoli Orazio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Giancarlo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mancini Cesare	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guasticchi Tiziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERESettore
U.O. Manutenzionio e protezione civileResponsabile
Chiesa Roberto

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boschi Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolucci Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Apostolico Massimo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Giuseppe	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barberini Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
FOGNATURE, ACQUEDOTTI E DEPURATORI



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Attività: 2024_0836_S1_A1

Attività di formazione in materia di sicurezza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Definizione del fabbisogno di formazione in materia di salute e sicurezza. I corsi di formazione e informazione specifici e obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 interessano tutte le figure coinvolte a vario titolo nel sistema di gestione della sicurezza.
Organizzazione e gestione dei corsi mirati all'acquisizione di una maggior consapevolezza delle problematiche relative alla cultura della sicurezza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di conseguenza			01/01/2024	31/12/2024	leonardo naldini	AREA OPERE PUBBLICHE	



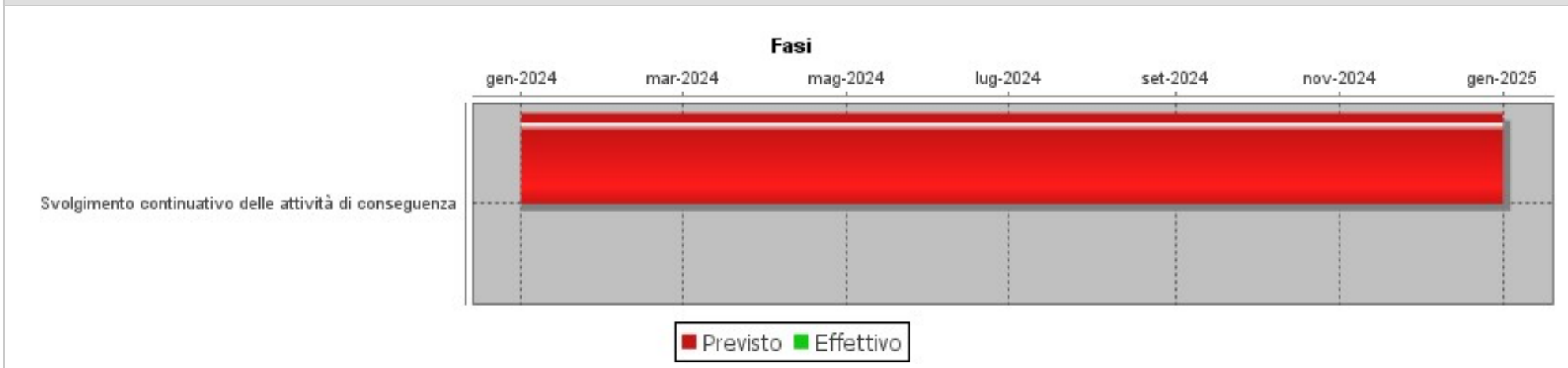
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero persone coinvolte	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Attività: 2024_0836_S1_A2

SPP Valutazione dei rischi

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Redazione/aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) in conseguenza di modifiche normative, organizzative e logistiche, attivazione di nuove sedi di lavoro, dotazione di nuove attrezzature di lavoro.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza)			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



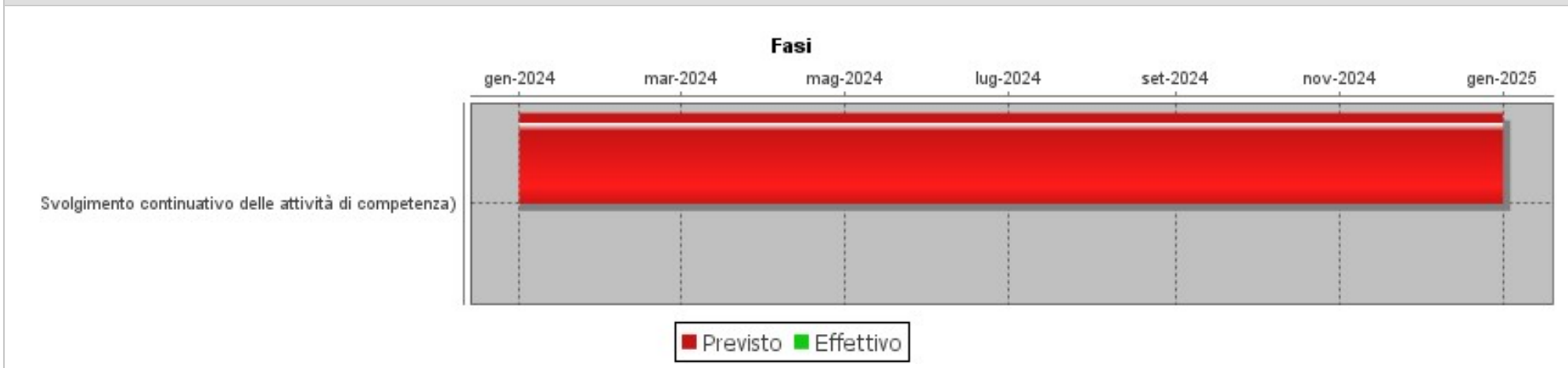
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. documenti prodotti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Attività: 2024_0836_S1_A3

Sorveglianza sanitaria e tutela della salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

In applicazione del programma di sorveglianza sanitaria, predisposto dai medici competenti, la quasi totalità dei lavoratori comunali (circa n. 1200 tra regolari e "atipici") viene sottoposta a controlli diversificati per rischi e mansioni, con cadenza periodica o straordinaria in caso di emergenze sanitarie o esigenze normative sopravvenute. L'attività si svolge anche mediante rapporti continui con specialisti esterni in convenzione, con relativa gestione contrattuale nonché rapporti con tutti i servizi interni e, in casi specifici, con organi di controllo pubblici quali INPS, INAIL, USL. .

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



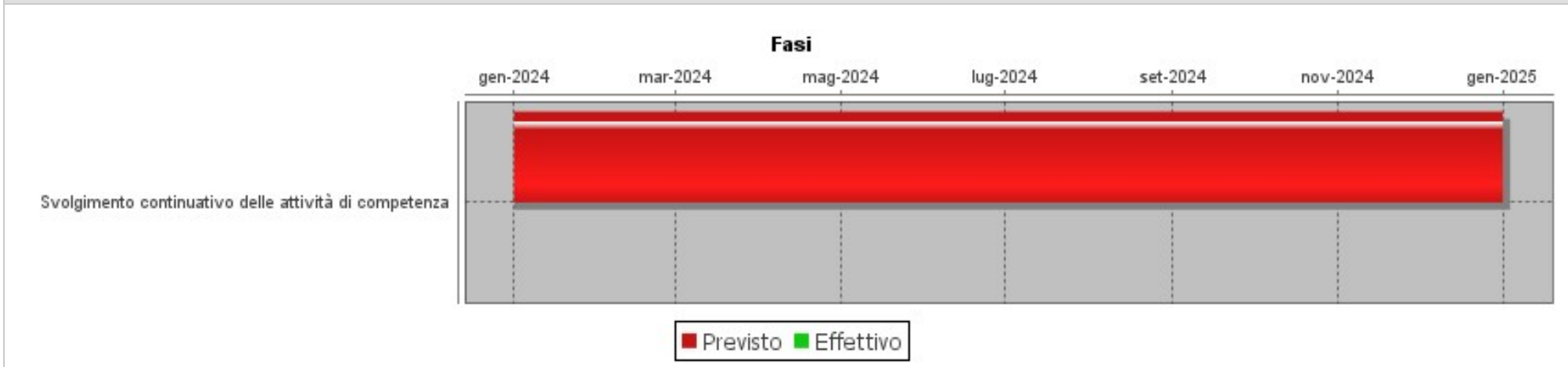
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Visite mediche	efficienza	0,00				
N. report, archiviazioni in data-base, atti, relazioni	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D5				
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-01
PINQUA (PNRR) - ASSE DELLE CENTRALITA'

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Asse delle centralità - La Via Pietro Cestellini può essere definita oggi come “Asse delle Centralità” di Ponte San Giovanni, inteso come insieme di luoghi e servizi di valenza collettiva funzionali alla vita della frazione. Al fine di rendere tale Asse anche spazio pubblico collettivo, luogo di socialità e di condivisione, l'intervento di riqualificazione in parola prevede interventi di carattere sia puntuale, che esteso, volti alla ricucitura di spazi urbani pubblici preesistenti e alla connessione di emergenze architettoniche e funzionali dedicate ai servizi alla persona (ripedonalizzazione e rifunionalizzazione di spazi e aree verdi). L'intervento consente di integrare gli altri interventi del Programma PINQUA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



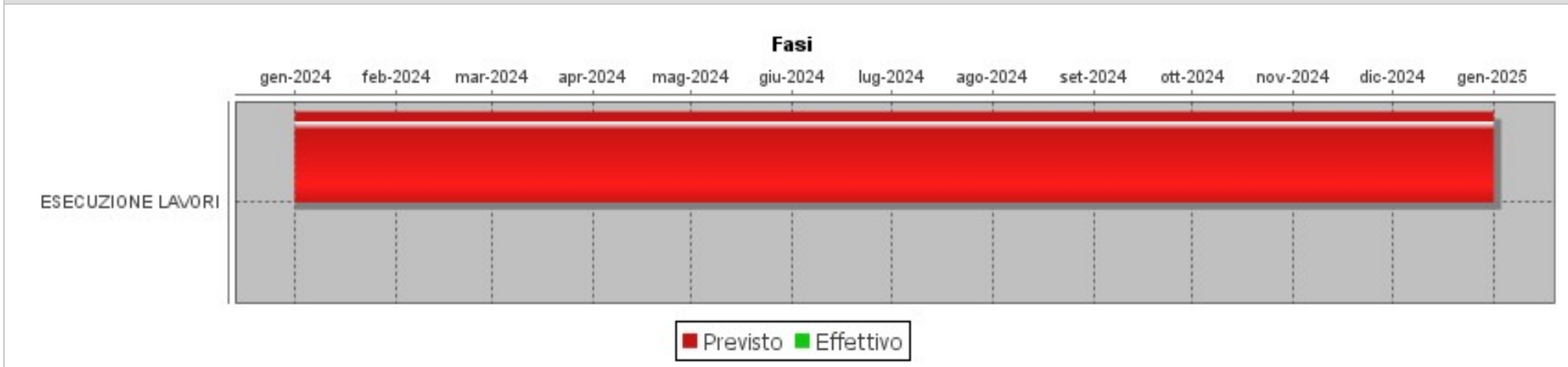
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	0,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	200.000,00			02 01	Acq. beni immob.	200.000,00			
Totale Accertamenti		200.000,00			Totale Impegni		200.000,00			

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

2024 CP 04 02 Trasferimenti capitale Stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	200.000,00		
Totale Accertamenti				200.000,00		

Riepilogo Spesa

2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	200.000,00			
Totale Impegni				200.000,00			



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-02

PINQUA (PNRR) - REALIZZAZIONE DI UNA PENSILINA E DI UN IMPIANTO FV PRESSO CENTRO CIVICO DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Realizzazione di una pensilina di copertura e di un impianto fotovoltaico sull'intera copertura del nuovo centro civico di Ponte San Giovanni. La nuova palazzina per Uffici e Biblioteca comunali a Ponte San Giovanni, di recentissima costruzione, assume il ruolo di polo con una forte attrattività a scala urbana, in grado di ospitare funzioni sia culturali che sociali. Si tratta di un fabbricato ad un solo livello, inserito armonicamente a testata del grande piazzale, che ospita il mercato settimanale, tra l'area verde presente a margine del lotto e la nuova caserma dei Carabinieri. E' destinata ad ospitare le sedi degli uffici comunali dell'U.R.P., dei Vigili Urbani, l'Ufficio di Cittadinanza e la Biblioteca, con una soluzione architettonica che ne prevede l'affaccio direttamente sull'area verde, permettendo la comunicazione visiva diretta tra interno ed esterno della struttura. L'intervento di efficientamento energetico previsto dal progetto consta nella realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura e sulla nuova pensilina da realizzare in corrispondenza dell'ingresso. Tutto è finalizzato alla autonomia energetica del Centro Civico, contribuendo in modo sostanziale alla creazione della Comunità Energetica Condivisa, punto cardine del progetto generale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	15/04/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
COLLAUDO			15/04/2024	30/06/2024		AREA OPERE PUBBLICHE	



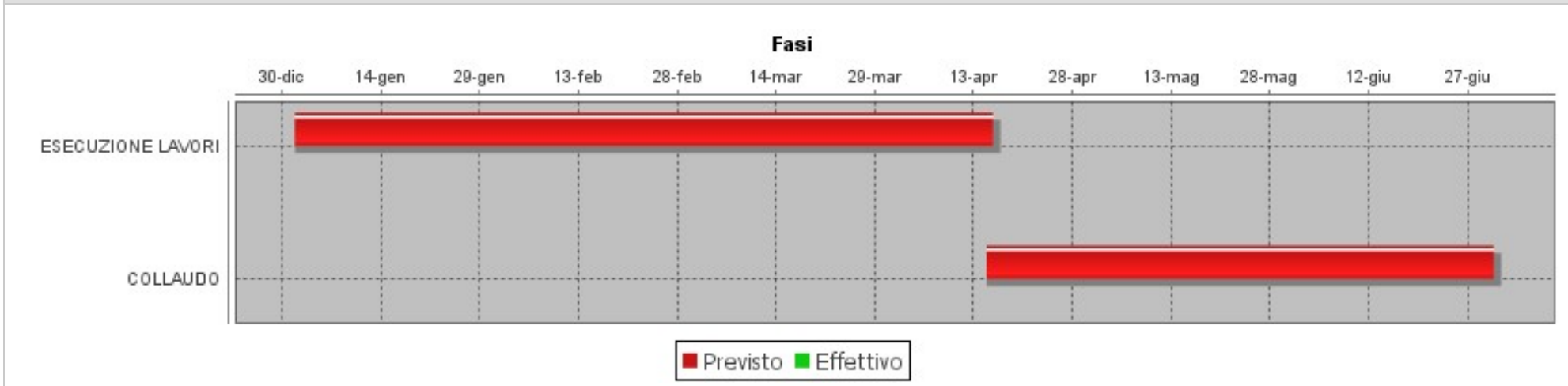
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	0,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE												
Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00			02	01	Acq. beni immob.	30.000,00			
Totale Accertamenti			30.000,00			Totale Impegni			30.000,00			



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

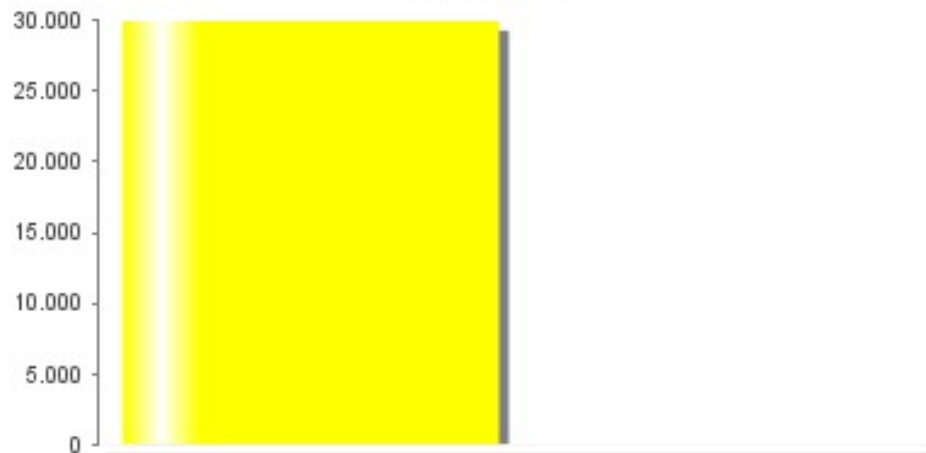
Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



2024 CP 04 02 Trasferimenti capitale Stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
Totale Accertamenti					30.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	30.000,00			
Totale Impegni					30.000,00			



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-03

PINQUA (PNRR) - MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Realizzazione di una struttura coperta per l'accesso pedonale alla stazione di Perugia - Ponte San Giovanni da Via Manzoni, necessaria al superamento di un dislivello di circa 5 m (abbattimento barriere architettoniche) e a collegare l'infrastruttura ferroviaria al centro della cittadina. Ci si prefigge altresì la sistemazione a verde dell'area circostante. L'intervento si integra con quello denominato "Asse delle centralità".

Lo spazio interessato dalla presente progettazione è l'area compresa fra la stazione ferroviaria di Ponte san Giovanni e via Manzoni, in prossimità dell'intersezione con via Cestellini, asse strategico del quartiere con direzione sud-nord (fiume Tevere-Ferrovia), che accoglie i flussi delle due strade principali (via della Scuola e via Manzoni) e costituisce un importante bacino d'utenza per il sistema ferroviario.

Allo stato attuale il principale impedimento per la permeabilità fra via Cestellini e la stazione è costituito da un dislivello di circa 5 metri, valicabile soltanto attraverso scale pedonali. Il progetto, pertanto, nasce dall'esigenza di creare un miglior collegamento fra la stazione ferroviaria e l'area sud e pone, fra gli obiettivi primari, l'abbattimento delle barriere architettoniche per rendere la stazione accessibile anche all'utenza svantaggiata. Seguendo i dettami dell'architettura inclusiva, il progetto si pone come fine quello di realizzare il percorso preferito da tutta l'utenza, aggiungendo confort, godibilità degli spazi e percezione della sicurezza superiori rispetto all'attuale frammentato schema delle possibilità di accesso.

La proposta si basa su un percorso, costituito da rampe con pendenza all'8% e pianerottoli ogni 10 metri di sviluppo lineare, che parte dalla piazzetta ricompresa fra la stazione di rifornimento di via Manzoni e il fabbricato adiacente, snodandosi lungo la scarpata a verde e raggiungendo la sovrastante via Bixio. Tale sbarco è strategico, in quanto è l'unica porzione di via priva di ulteriori barriere architettoniche con la viabilità di prossimità della stazione. Entrando nel merito dell'architettura della passerella pedonale, essa si basa sul concetto di modularità e alternanza fra rampe e pianerottoli che fungono, oltre alla rispondenza alla normativa, da cerniere di rotazione; tali cerniere permettono al percorso di assecondare l'orografia del terreno e consentono un inserimento ambientale naturale e armonico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



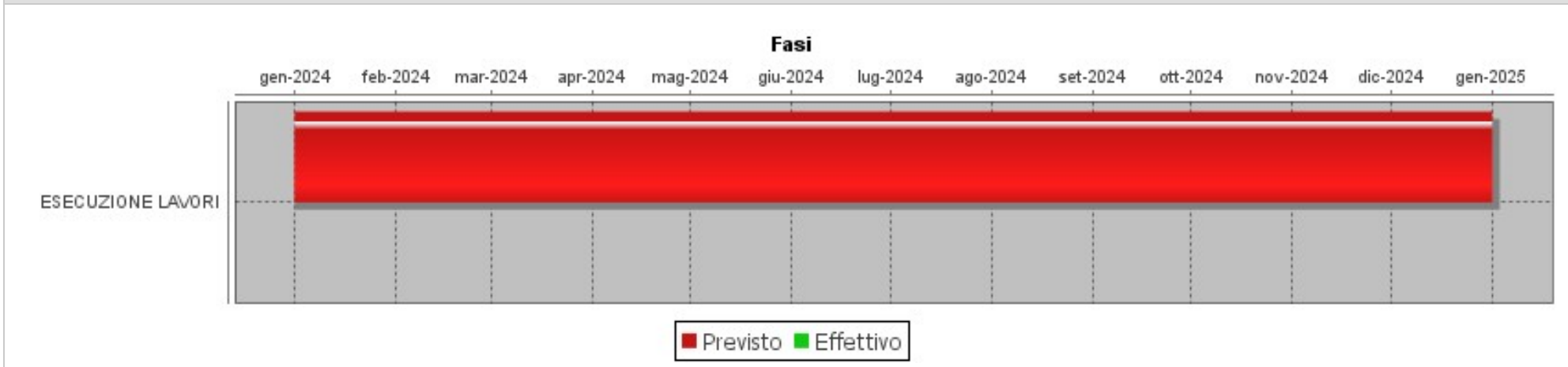
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Mq spazi pubblici che beneficiano di un sostegno	efficienza	0,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	133.580,00			02 01	Acq. beni immob.	133.580,00			
Totale Accertamenti		133.580,00			Totale Impegni		133.580,00			

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

2024 CP 04 02 Trasferimenti capitale Stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa

2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	133.580,00			2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	133.580,00			
Totale Accertamenti				133.580,00			Totale Impegni				133.580,00			



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A1

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche-Piano periferie

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi inclusi nel progetto generale di riqualificazione urbana, denominato "Sicurezza e sviluppo per Fontevgge e Bellocchio, inserito nel "Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia" (cd. "Piano Periferie"), di cui al DPCM 25 maggio 2016 pubblicato nella G.U. n.127 del 1/06/2016:

- 1) Ex-Scalo Mercè – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 352 del 7.12.2021) – ristrutturazione immobile da destinare a sede dell'I.T.S.;
- 2) Palazzina ex-RFI – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 326 del 12.09.2018 e D.D. n. 2375 del 25.1.2021) – recupero e ristrutturazione immobile da destinare a sede per attività ricreative/artistiche, laboratori, spazi espositivi e ospitalità per artisti.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Appalto ed esecuzione lavorine			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

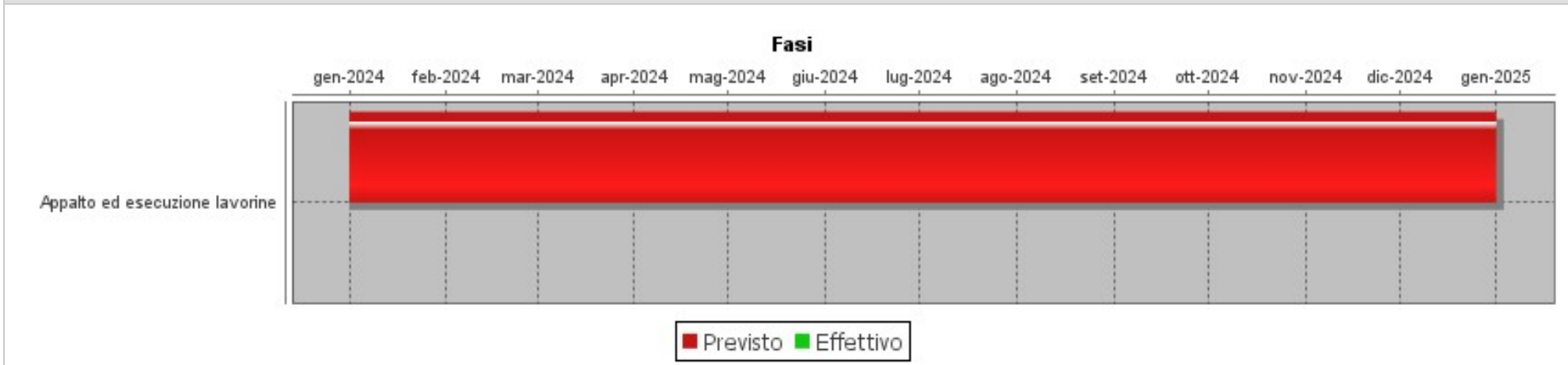


Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. consegne lavori	quantitativo	0,00				
N. certificati fine lavori	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falini Fulvio	FUNZIONARIO TECNICO D4	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A2
Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - PINQUA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi inclusi Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA), di cui al Decreto interministeriale n. 395 del 16.09.2020, che interesseranno il centro abitato di Ponte San Giovanni:

- 1) Asse delle centralità;
- 2) Accessibilità alla stazione ferroviaria;
- 3) Nuovo Centro Civico – Installazione pannelli fotovoltaici in copertura.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sviluppo progettazione			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



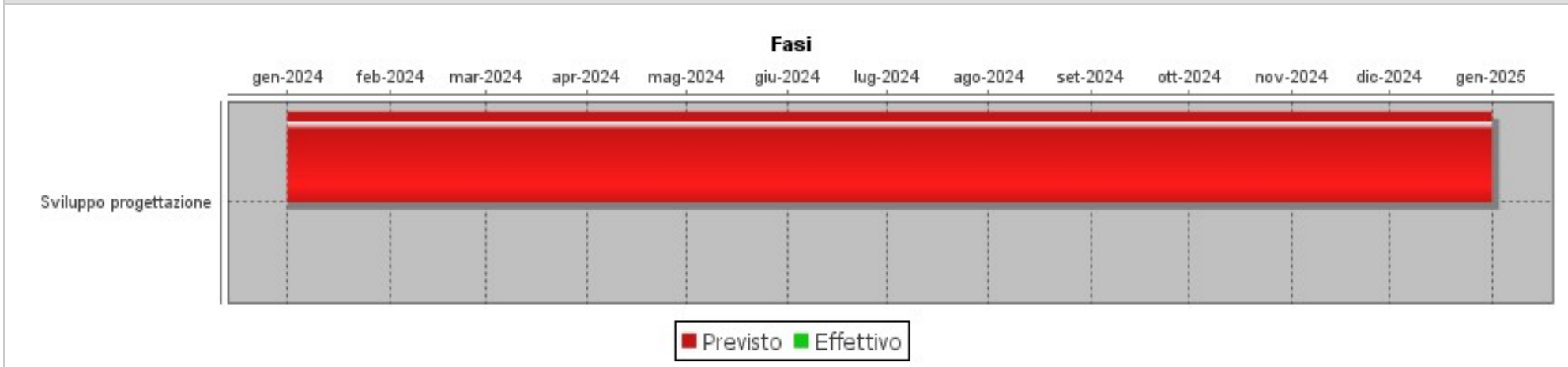
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO TECNICO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
240 S.O. PIANIF.TERR.E PROG.STRAT.	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2017	31/12/2017	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A3

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Rigenerazione urbana

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate a sviluppare i vari livelli di progettazione per il recupero funzionale della torre di Pretola e la riattivazione del vecchio mulino in forma tecnologicamente adeguata allo sfruttamento delle acque del fiume Tevere, in particolare secondo l'iter previsto dalla Regione Umbria per l'ottenimento della concessione per la produzione idroelettrica.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



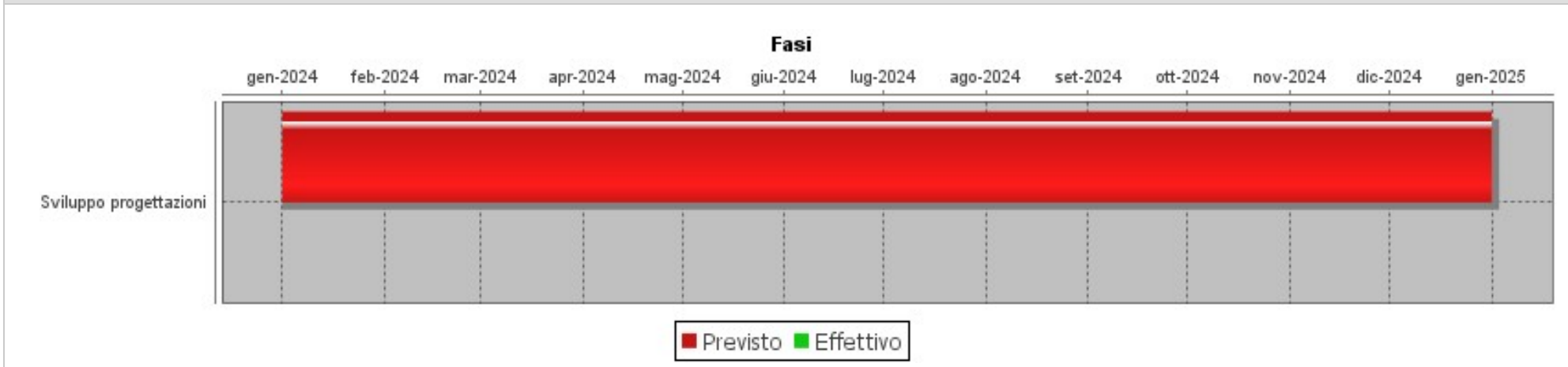
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti approvati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A4

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Uffici e sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e/o ristrutturazione e risanamento conservativo degli immobili sede di uffici comunali e/o di attività a valenza sociale e culturale:

- ? Uffici comunali – Nuova sede di Monteluce
- ? CVA di Castel del Piano e di Mugnano
- ? Sede Comando VV.UU.
- ? Capannoni Pian di Massiano sedi del Cantiere e del Magazzino Economato;
- ? Biblioteca comunale di Via Pennacchi.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



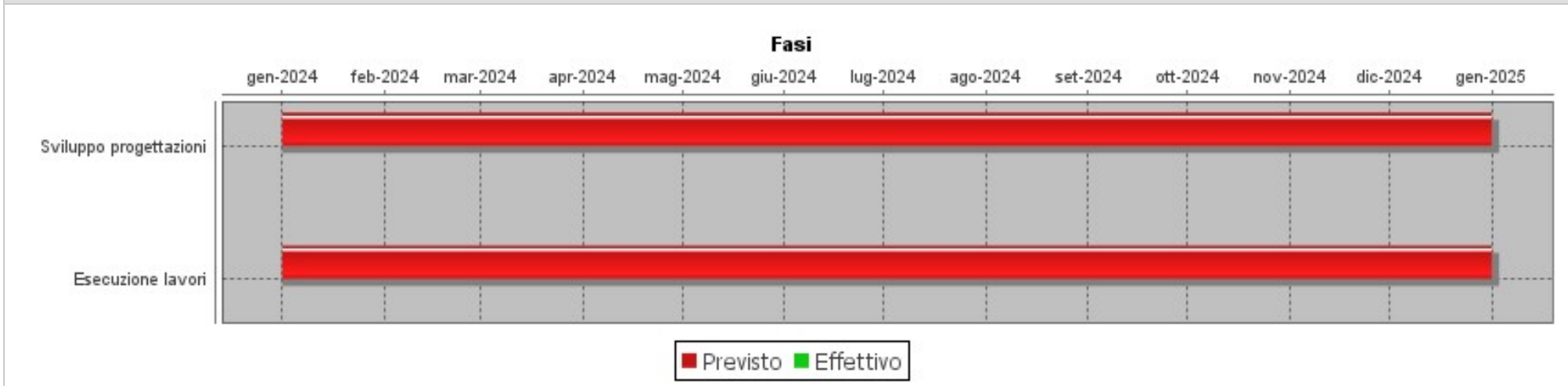
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				
Certificati fine lavori	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falini Fulvio	FUNZIONARIO TECNICO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Magliani Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Laureti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D2				
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente per rapporti con progettisti esterni
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A5

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Piazze e spazi urbani

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di riqualificazione di piazze e spazi urbani della città e dei suoi quartieri e frazioni:

- ? P.zza "R. Puletti" ("ex Piazza Grimana");
- ? P.zza "F. Turati" a Castel del Piano;
- ? P.zza "M. Montessori" (già Piazzetta del Carmine);
- ? P.zza Danti;
- ? P.zza Morlacchi;
- ? Percorso Mura Etrusche (Canapina – Cupa);
- ? Parapetti di Viale Indipendenza e P.zza Rossi Scotti

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori					Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



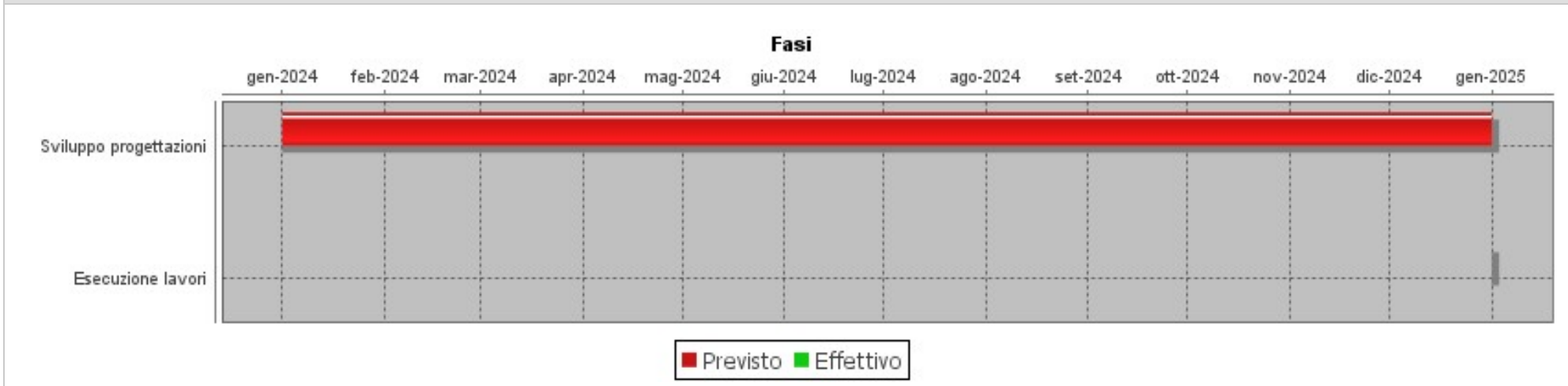
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				
Certificati ultimazione lavori	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO TECNICO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE TECNICO C2	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A6

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Funzioni di committenza ausiliaria

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione di interventi di restauro, ristrutturazione, adeguamento normativo e rifunionalizzazione di immobili con finanziamento di altri partner istituzionali:

? Palazzo dei Priori - Accordo istituzionale ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 tra Comune di Perugia e Galleria Nazionale dell'Umbria (GNU);

? Palazzo Rossi Scotti – Protocollo d'Intesa con l'Agenzia delle Dogane e Monopoli (ADM).

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attività propedeutiche e sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



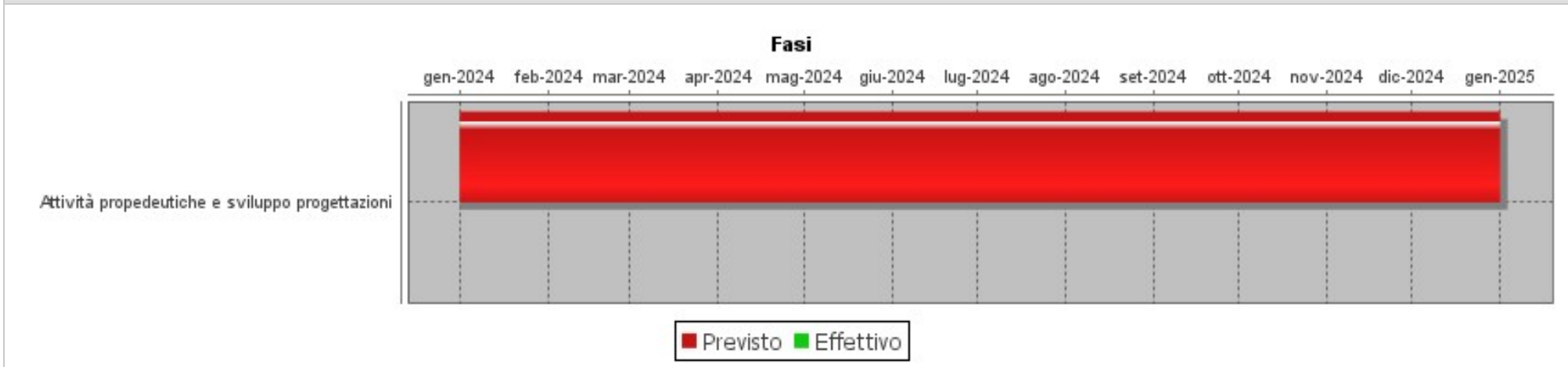
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A1
Affari Generali - Segreteria e affari generali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto del dirigente e degli uffici consistente prevalentemente in:
 ? gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
 ? supporto protocollazione alle UU.OO. dell'Area;
 ? gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
 ? assistenza tecnica agli adempimenti degli uffici;
 ? gestione autovetture di servizio;
 ? controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
 ? gestione buoni pasto.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



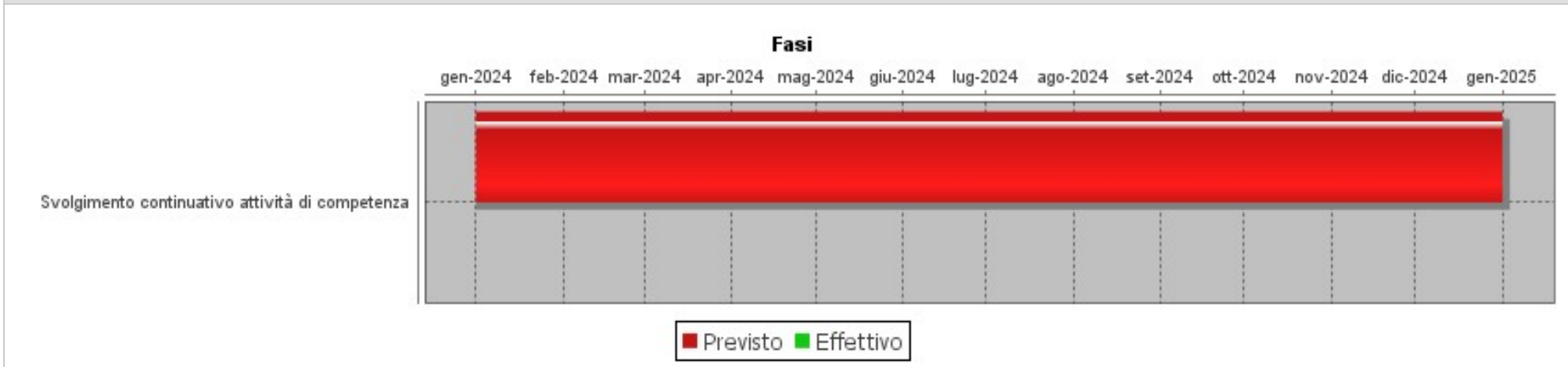
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
protocolli in entrata e uscita acquisiti	quantitativo	0,00				
Tabulati gestiti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A2

Affari generali - Controllo di gestione - adempimenti

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività amministrativa strumentale agli adempimenti del controllo di gestione:
? elaborazione, monitoraggio e rendicontazione DUP, PEG, Linee Programmatiche;
? programmazione dei fabbisogni di risorse e servizi;
? adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e obblighi contabili connessi;
? verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
? elaborazione schede finanziarie.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	



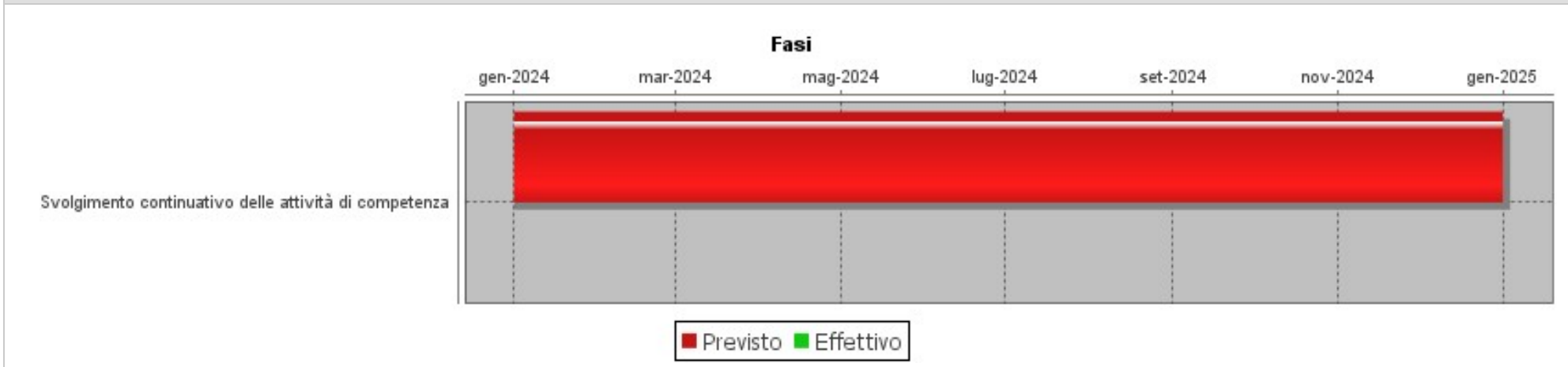
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività amministrativa	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A3

Affari generali - Customer satisfaction e carte dei servizi

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Predisposizione, somministrazione, elaborazione e rendicontazione delle indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei vari servizi resi dagli uffici agli utenti interni ed esterni all'Ente, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Indagini di C.S.			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



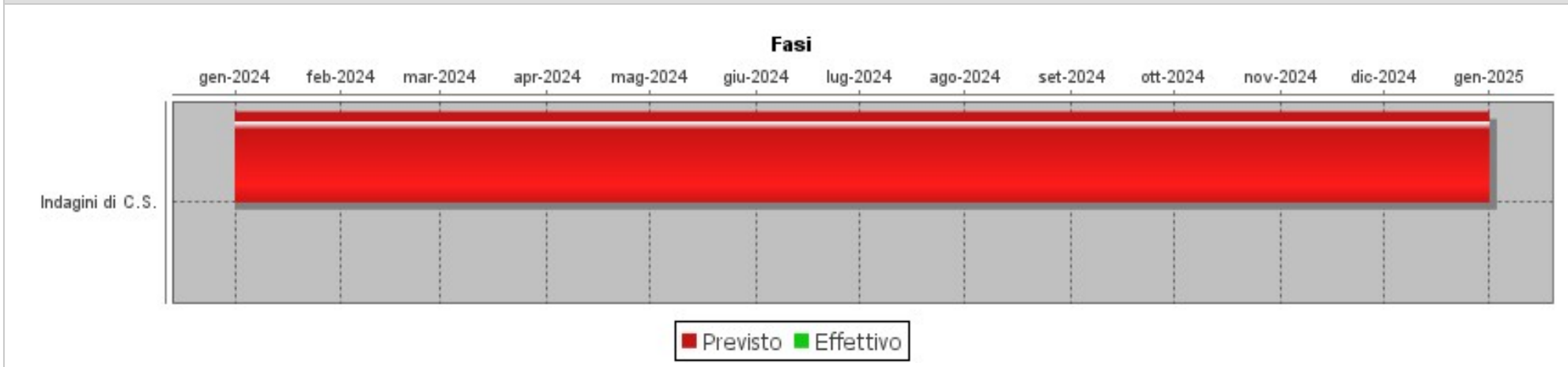
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Questionari somministrati	efficienza	0,00				
Questionari acquisiti ed elaborati	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A4
Affari generali - Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



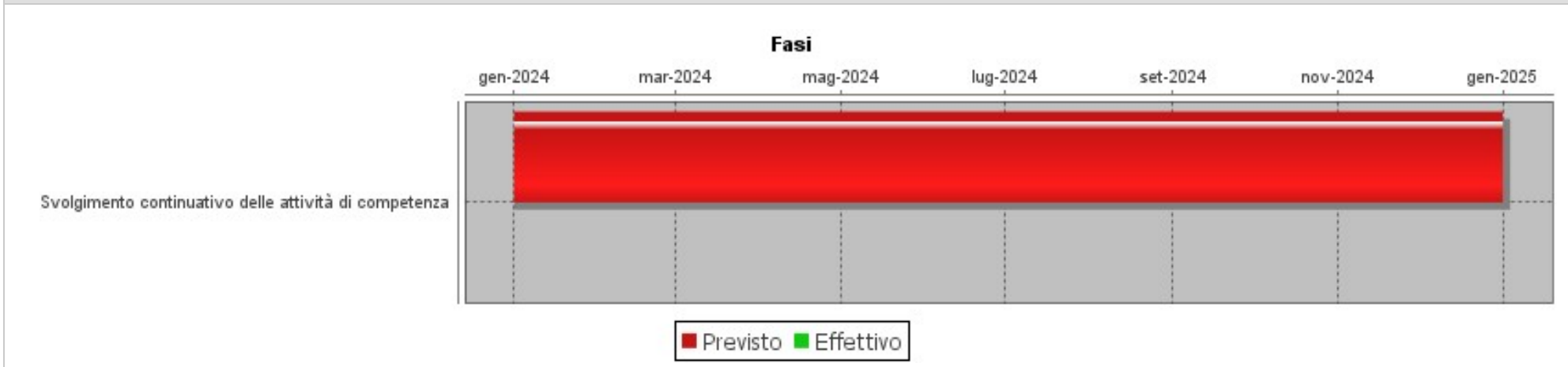
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche eseguite	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A1

Attività intersettoriali - Responsabile anagrafe stazione appaltante RASA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), e di verifica, compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



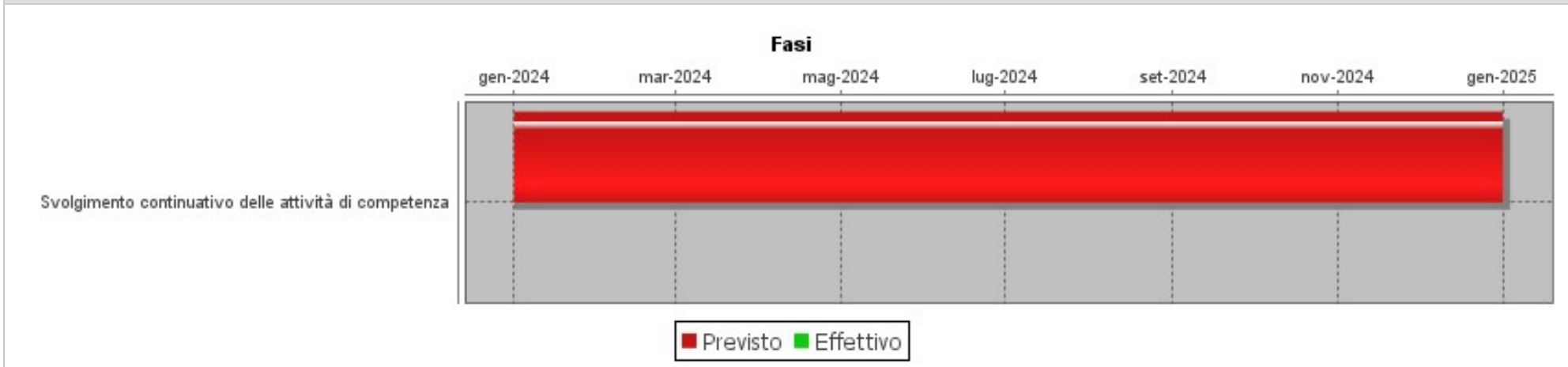
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche eseguite	quantitativo	0,00				
traslochi uffici e biblioteca	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A2

Attività intersettoriali - Piano triennale delle Opere Pubbliche

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di predisposizione, gestione e aggiornamento del Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente mediante la raccolta e l'elaborazione delle proposte dei RUP degli interventi e la predisposizione degli atti amministrativi correlati..

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



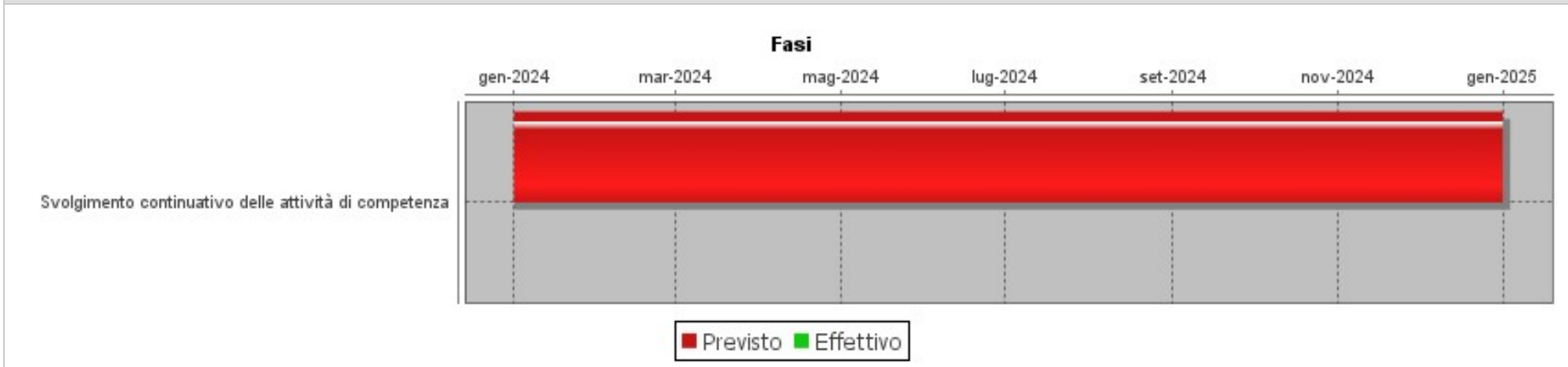
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazioni / aggiornamenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Nominato responsabile comunale R.A.S.A.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A3

Attività intersettoriali - Monitoraggio opere pubbliche per BDAP

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività monitoraggio per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) istituita dal MEF, finalizzata a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa delle opere pubbliche dell'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



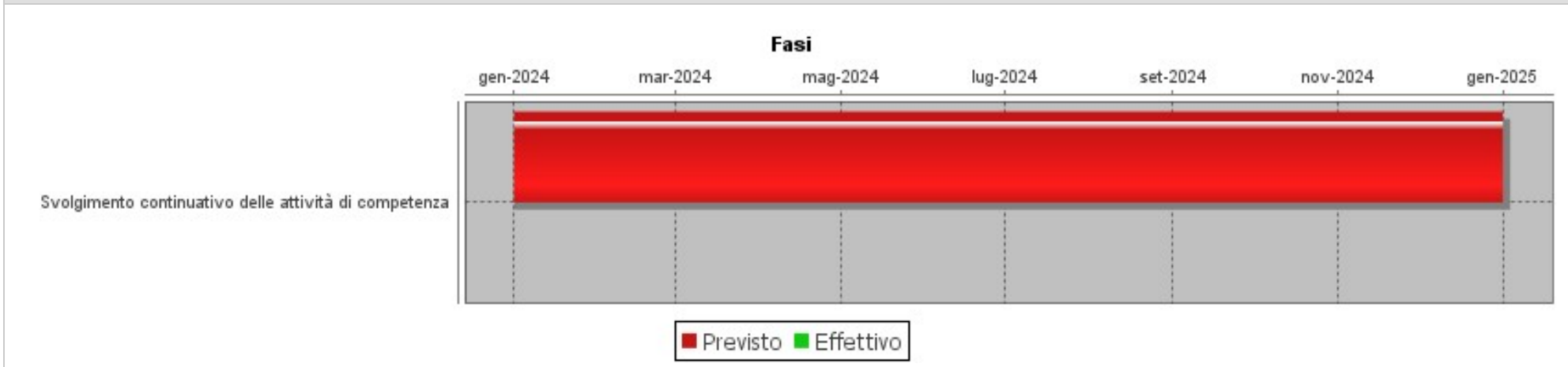
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Monitoraggi effettuati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A4
Attività intersettoriali - Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente, ai responsabili del procedimento e agli uffici, consistente prevalentemente in:
 ? acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
 ? acquisizioni D.U.R.C.;
 ? predisposizione di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni, ...) riferiti ad affidamenti e appalti di lavori e servizi e alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 ? adempimenti in materia di trasparenza e privacy;
 ? attività di analisi, studio e ricerca della normativa di settore.
 Attività di supporto alle altre UU.OO. incardinate nell'Area per la predisposizione di atti e per la gestione di procedure di particolare complessità (grandi opere, interventi PNRR, programmi di rigenerazione e riqualificazione urbana; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



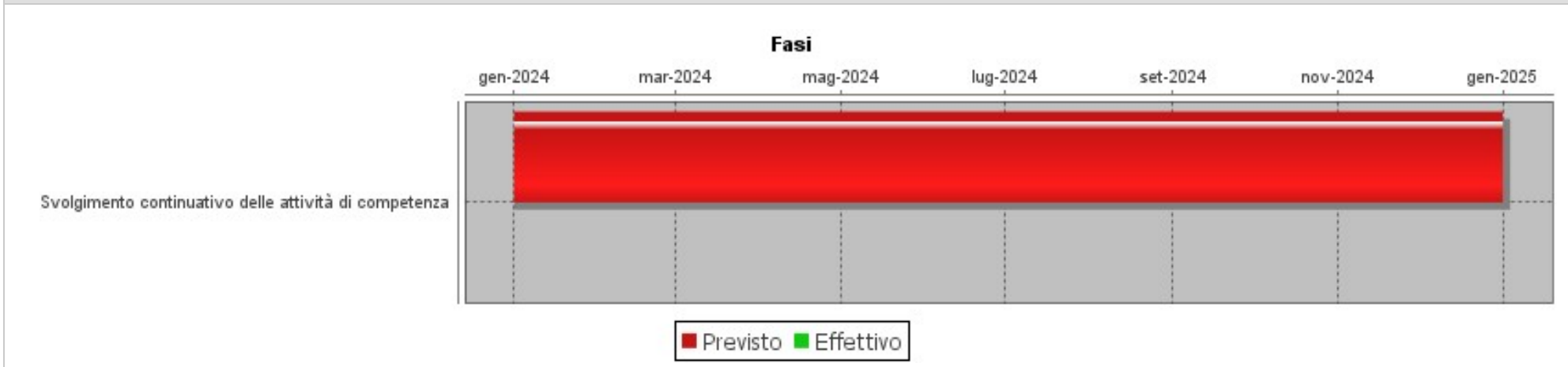
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determinazioni Dirigenziali e Proposte per G.C.	quantitativo	0,00				
Liquidazioni	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO TECNICO D5	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				
Speciali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A5

Attività intersettoriali - Istruttorie per contributi ex L. 13/89

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività istruttoria e coordinamento amministrativo per la concessione o revoca e la liquidazione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati.
Attività svolta a supporto della U.O. Impianti Sportivi e ERP.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Svolgimento continuativo attività competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



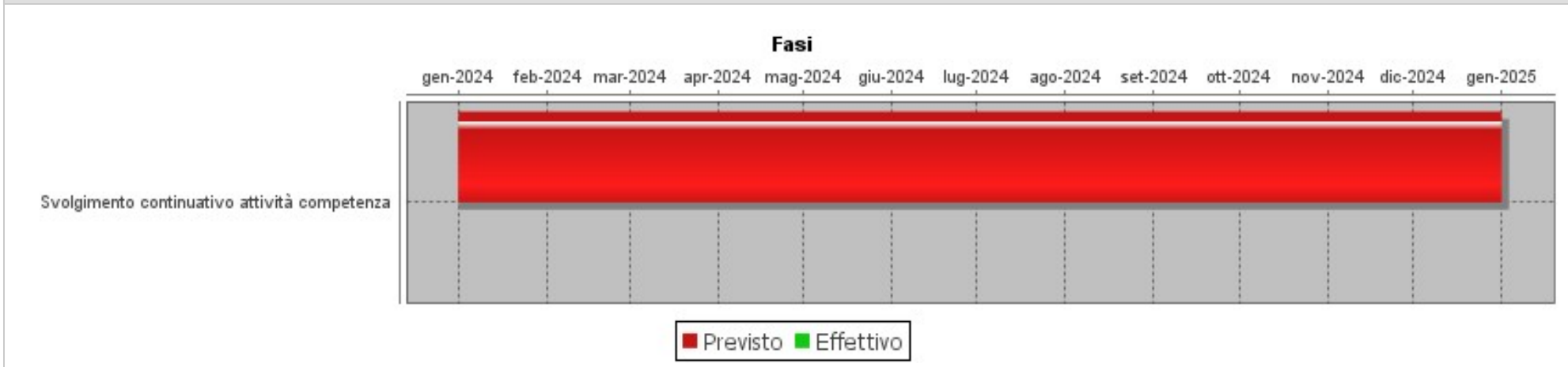
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie completate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2024_1036_S1_A1

Recupero e riqualificazione di beni di interessi e destinazione culturale - Contenitori e attrattori culturali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale:
ex-cinema/teatro Turreno

Teatro Morlacchi

Teatro Pavone

Centro culturale S. Sisto (Brecht-Penna)

S. Bevignate

Rocca Paolina

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



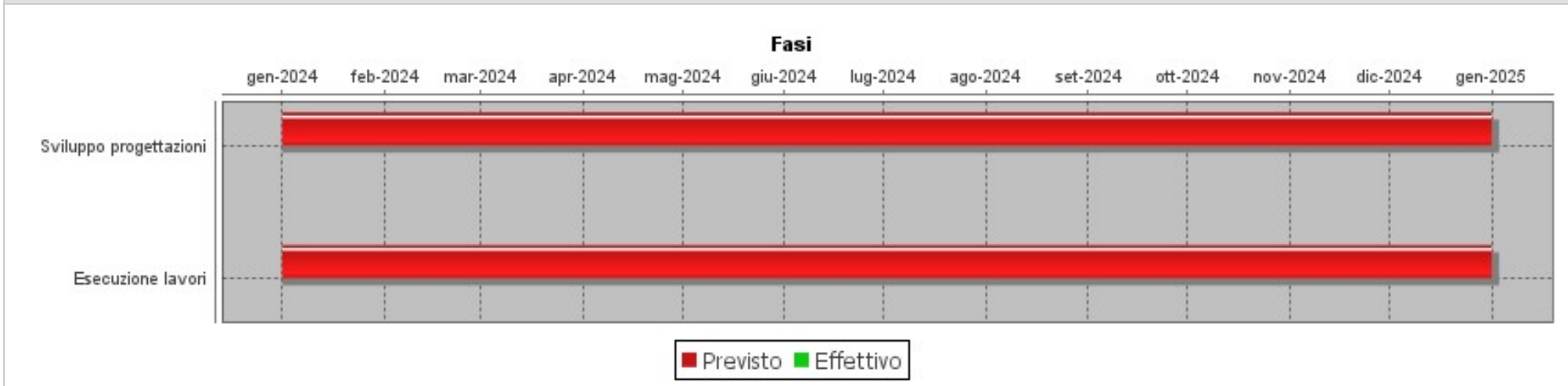
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C2	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2024_1036_S1_A2

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale - Art Bonus

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di restauro di beni culturali nell'ambito del programma Art Bonus.

Interventi 2022:

- Acquedotto di Via Appia;
- Fontana del Piscinello (omonima via);
- Monumento al Perugino presso i Giardini Carducci;
- Arco della Mandorla (o Porta Eburnea);
- Porta della Conca;
- Peschiera di S. Matteo degli Armeni;
- Monumento ai Caduti del XX Giugno;
- Vetrata della Sala dei Notari;
- "Fontanacce" di Fratticiola Selvatica;
- Monumento ai caduti di S. Martino in Campo;
- Arco di Porta Pesa;
- Affresco presso il Palazzo di Giustizia;
- Portone dell'ex Convento di Monteluce.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.

Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.



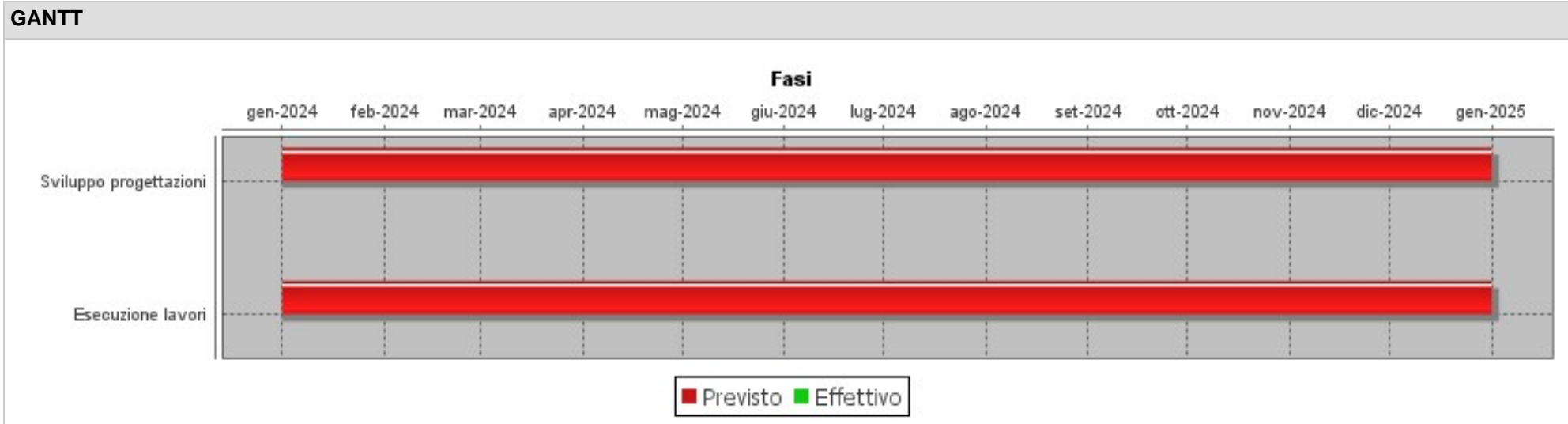
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHESettore
AREA OPERE PUBBLICHEResponsabile
Zepparelli FabioServizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
Uffici Giudiziari



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- n. 19 personal computer;
- n. 1 personal computer portatile;
- n. 2 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 3 laser e 4 a getto d'inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 4 macchine da calcolo;
- n. 2 tavolo luminoso;
- n. 3 fotocamera digitale;
- n. 2 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici;



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

CONTENUTO

Attende alla redazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale.

Redazione del PRG parte strutturale e sue varianti e predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi necessari per l'iter approvativo.

Redazione del PRG parte operativa e sue varianti e predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi necessari per l'iter approvativo.

Coordinamento delle azioni relative ad accordi di programma e conferenze di servizi aventi per oggetto trasformazioni urbanistiche del territorio.

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_02****PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI
(NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2021)****RESPONSABILE: Marini Franco**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PEG 2022_2024

OBIETTIVO TRIENNALE 2022_2024

L'Amministrazione comunale opera, da tempo, per affermare una politica di assetto del territorio che, per quanto riguarda l'importante tema della gestione e trasformazione degli insediamenti, è basata sul recupero e la riqualificazione dei centri urbani e delle aree dismesse.

In tale ottica, con Deliberazione n.271 del 21/10/2020, la Giunta comunale ha espresso l'interesse per i contenuti e per le opportunità offerte dal "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", approvato con Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395, che prevede l'erogazione di finanziamenti per interventi di rigenerazione urbana, finalizzati a concorrere alla riduzione del disagio abitativo e insediativo - con particolare riferimento alle periferie - e all'incremento della qualità dell'abitare, mediante un pro-gramma di intervento che attribuisca all'edilizia sociale un ruolo prioritario e promuova processi di rigenerazione di ambiti urbani specificatamente individuati, individuando quale area di intervento quella di Ponte San Giovanni.

Sono state intraprese le attività necessarie alla presentazione di due proposte progettuali approvate dalla Giunta con atti n.49 e n.50 del 15 marzo 2021, elaborate con il coordinamento e su proposta della U.O. Urbanistica e Valorizzazione del territorio.

Con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sono stati approvati entrambi i programmi presentati dal comune ed in particolare:

1) "PS5G", per l'importo complessivo di € 17.025.160,00

incentrata sull'acquisto e recupero del complesso ex Palazzetti" per il quale l'ATER Umbria è stata individuata, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 25.02.2021, come partner istituzionale del Comune di Perugia e "soggetto attuatore", e per la cui attuazione è stato approvato e siglato apposito Protocollo d'Intesa, acquisito a raccolta di questo Ente n.ro 27 del 9.03.2021. Detta proposta comprende anche un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura. La proposta si completa, sotto il profilo della riqualificazione energetica, attraverso l'attivazione di risorse private mirate all'introduzione, nel sito di interesse, di fonti energetiche mediante l'adesione al progetto da parte di PAC 2000A soc. coop.

2) "PONTE SAN GIOVANNI DA PERIFERIA A CITTÀ", per l'importo complessivo di € 18.946.193,33

mediante il quale si intende promuovere una vasta opera di riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree



Centro di Responsabilità

URBANISTICA

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Marini Franco

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

verdi. La strategia di rigenerazione dell'ambito individuato intende difatti rispondere al bisogno di contrastare la fragilità ambientale, sociale, culturale ed economica espressa dal territorio di riferimento. Nell'ambito, per detta proposta, ATER viene individuata quale "soggetto attuatore degli interventi di riqualificazione degli edifici aziendali di Via Cestellini e Via Monacchia e dei limitrofi alloggi ERS di proprietà comunale e viene previsto un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumi, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.

I progetti sono quindi stati avviati, con il coordinamento del Segretario Generale e la responsabilità diretta della U.O. Urbanistica e Valorizzazione del Territorio, che ha svolto una azione di raccordo tra uffici e intrattenuto stretti contatti con il Ministero delle Infra-strutture titolare dei finanziamenti.

Nell'anno 2023 è prevista l'attività di supervisione generale degli interventi previsti e finanziati dal Pro-gramma, che nel marzo del 2023 dovranno aver completato l'iter di approvazione dei progetti esecutivi. Dal marzo 2023 alla fine dell'anno dovranno essere definite le procedure di gara ed assegnati i lavori. Pro-seguirà l'attività di project management della SO e della UO.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:

- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;



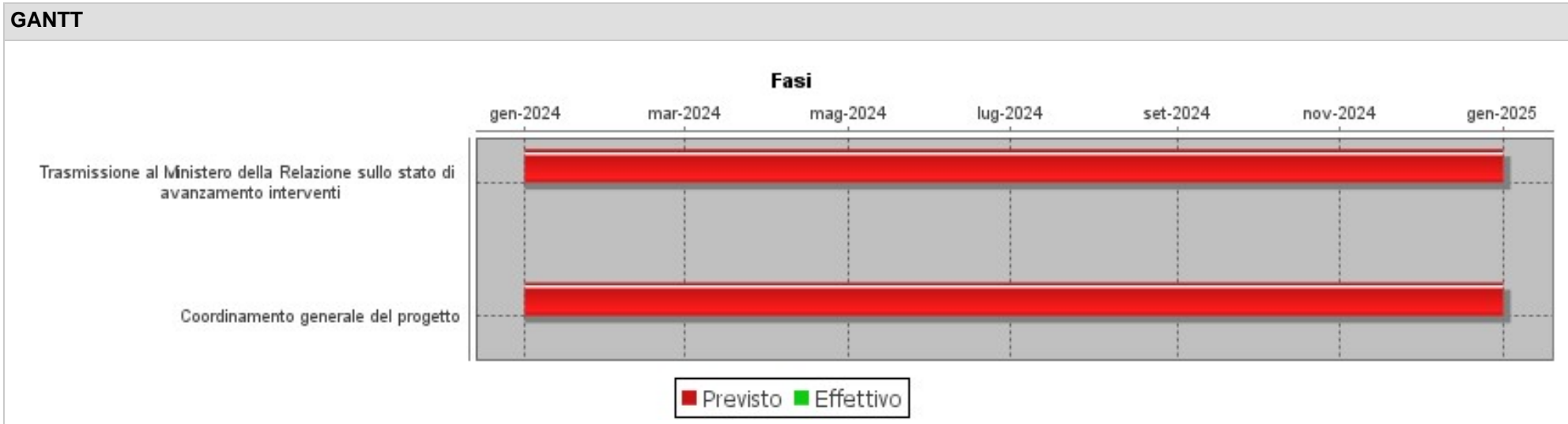
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Trasmissione al Ministero della Relazione sullo stato di avanzamento interventi			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	
Coordinamento generale del progetto			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni di coordinamento interne	efficienza	2,00				
Numero riunioni di coordinamento con partners pubblici e privati	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
U.O. PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/03/2022	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE**Attività: 2024_3338_S1_A1**
REDAZIONE E GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA VARIANTI AL PRG**RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

l'attività consiste nella stesura e gestione diretta di varianti al PRG comprese quelle relative ad opere pubbliche, ad accordi di programma, a supporto dello sportello unico per le attività produttive (SUAPE) e per eventuali ulteriori esigenze.

DIRETTIVE

D.P.R. 160/2010
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di fare fronte a sopravvenute necessità urbanistiche e normative.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Varianti generali e tematiche adottate	efficienza	0,00			3,00	Delibera di CC n.24 del 21/03/2022 Delibera di CC n.57 del 11/07/2022 Delibera di CC n.114 del 5/12/2022
Varianti generali e tematiche approvate	efficienza	0,00			3,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 Delibera di CC n.49 del 27/06/2022 Delibera di CC n.89 del 10/10/2022



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Varianti relative ad Opere Pubbliche adottate	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n.84 del 28/09/2022 (approvazione progetto di fattibilità tecnico_economica del BRT linea Castel del Piano_Fontivegge, in variante al PRG - PS e PO)
Varianti relative ad Opere Pubbliche approvate	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n. 8 del 7/02/2022 (opere pubbliche compensative esterne al comparto SRP20 di Centova)

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	45,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024		

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_01

PROGETTO "SICUREZZA E SVILUPPO PER FONTIVEGGE E BELLOCCHIO"

RESPONSABILE: Marini Franco

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PEG 2022_2024

Obiettivo triennale 2022-2024

Il Comune è impegnato nell'attuazione del Progetto Sicurezza e Sviluppo per Fontivegge, Bellocchio, Madonna Alta, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 259 del 25.08.2016 e finanziato a valere sul Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta (DPCM 25 maggio 2016).

Il Progetto consente la realizzazione di interventi integrati di tipo urbanistico, ambientale, architettonico, sociale ed economico, finalizzati alla riqualificazione e alla rigenerazione urbana della predetta area e volti a contrastare i fenomeni di marginalità sociale e di microcriminalità diffusa che la caratterizzano. Il valore complessivo del Progetto ammonta ad oltre 37 milioni di euro di cui € 16.570.000 relativi a cofinanziamenti privati, € 4.123.539,74 relativi a cofinanziamenti derivanti da altre risorse pubbliche e € 16.388.790,60 derivanti dal contributo statale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM), a valere sul richiamato Bando e di cui alla Convenzione stipulata tra il Comune di Perugia stesso e la Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 7.12.2017.

Grazie ad una attenta attività di monitoraggio e coordinamento, sia fisico che finanziario, molti degli interventi materiali finanziati sono stati realizzati e rendicontati.

Tale accurata attività di monitoraggio ha permesso, attraverso una rimodulazione economica del Progetto, di ottenere il finanziamento di alcuni interventi immateriali (piani, studi e ricerche), ritenuti funzionali ad una maggiore efficacia e sostenibilità dello Progetto stesso, finanziati con le risorse di cui all'art.4, comma 5 del bando in parola, per un importo complessivo pari ad € 371.418,60, alcuni dei quali già avviati nel corso del 2021.

Le attività di studio e ricerca sono finalizzate a elevare la qualità del progetto di riqualificazione dell'area di Fontivegge dal punto di vista dell'accessibilità per tutti e della rigenerazione del tessuto economico della zona.

In tal senso sono previsti studi relativi a:

- Redazione di un Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA);
- Ricerca universitaria sul tema del waifinding (Orientamento) urbano in stretto contatto con la redazione del PEBA;
- Programma di sviluppo e di marketing territoriale per l'area di Fontivegge;
- Redazione di un Documento strategico territoriale

Il Progetto è oggetto di una costante attività di monitoraggio e di un'approfondita analisi delle criticità riscontrate, sia nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma iniziale, sia nelle fasi attuative dei singoli interventi. Il ruolo del coordinamento generale in capo al RUP del Piano Periferie del comune di Perugia, oltre al rispetto delle scadenze e delle attività previste nella convenzione con la Presidenza del consiglio (attività di monitoraggio e rendicontazione; rapporti con la PCM, ecc..) è quello di



Centro di Responsabilità

URBANISTICA

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

far dialogare le varie attività previste (lavori pubblici, azioni di tipo sociale, ricerche finalizzate allo sviluppo economico dell'area) al fine di innescare un virtuoso processo di rigenerazione urbana.

Nell'anno 2022 proseguirà il coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, ponendo in atto eventuali azioni correttive finalizzate a perseguire il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Un particolare impulso dovrà essere dato allo sviluppo delle numerose attività di studio e ricerca nonché di tipo sociale (Agenda urbana), che accanto al recupero fisico degli spazi e degli immobili degradati dovranno dare indicazioni per rigenerare il tessuto economico e sociale della zona. Il coordinatore del programma dovrà svolgere una rilevante azione di raccordo tra i soggetti che si occuperanno degli studi e ricerche previste, nonché delle attività di tipo sociale finanziate nell'ambito di Agenda urbana.

Nell'anno 2023 proseguirà l'attività di coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, compresi i nuovi interventi finanziati con le risorse dell'art art.4, comma 5 dell'Avviso ed avviati negli anni precedenti, ponendo in atto eventuali azioni correttive finalizzate a perseguire la corretta conclusione degli stessi.

DIRETTIVE

DPCM 25 maggio 2016 (G.U. n.127 del 1° giugno 2016)
Deliberazione della Giunta comunale n. 295 del 25.8.2016
DPCM 6 dicembre 2016 (G.U. n.4 del 5.1.2017)
DPCM 16 febbraio 2017 (G.U. n.40 del 17.2.2017)
Delibera CIPE n. 2/2017 (G.U. n.147 del 26.06.2017)
DPCM 29 maggio 2017 (G.U. n.148 del 27.06.2017)
Delibera CIPE n. 72/2017 (G.U. n.265 del 13.11.2017)
Decreto legge "Milleproroghe" n. 91 del 2018
Legge di Bilancio 2019 (v. art.1, commi 913-916, legge 30.12.2018, n.145).

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con il Progetto "Sicurezza e Sviluppo per Fontivegge e Bellocchio", possono essere sintetizzati come segue:

- realizzazione e restituzione di spazi ed ambienti da dedicare alla rivitalizzazione sociale ed al protagonismo di giovani, famiglie, residenti e cittadini;
- riqualificazione e rifunzionalizzazione degli spazi aperti e dei contenitori in disuso;
- riqualificazione delle aree verdi, delle piazze e dei percorsi ciclopedonali dell'area di riferimento;
- realizzazione di spazi ed ambienti per sviluppare dinamiche finalizzate a far emergere competenze e a permettere al talento (imprenditoriale ed artistico) dei giovani di esprimersi, promuovendo l'avvio di impresa creativa e intelligente;
- creazione delle condizioni per accelerare l'interesse di potenziali investitori con i quali rafforzare, sinergicamente, la sostenibilità del piano;
- accrescimento della sicurezza derivante dalla riqualificazione e rifunzionalizzazione degli spazi pubblici sottratti all'abbandono ed al degrado;



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- mettere in sinergia le risorse e i progetti del Piano Periferie con quelli di Agenda Urbana;
- redazione e coordinamento di studi e ricerche volti a migliorare l'accessibilità del quartiere (redazione di PEBA per l'area di Fontivegge-Bellocchio);
- rivitalizzare il tessuto economico (piano di sviluppo e marketing);
- gestire i nuovi servizi e le attività previste (Centro arti grafiche avanzate);

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Coordinamento generale del Progetto			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Attuazione nuovi interventi (ex art. 4, comma 5 Avviso)			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	
Trasmissione relazione finanziaria relativa al secondo semestre.			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione finanziaria relativa al primo semestre			01/06/2024	30/06/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione tecnica stato interventi relativa al secondo semestre anno precedente			01/01/2024	31/01/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione tecnica stato avanzamento interventi relativa al primo semestre anno corrente			01/07/2024	31/07/2024	Marini Franco	URBANISTICA	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

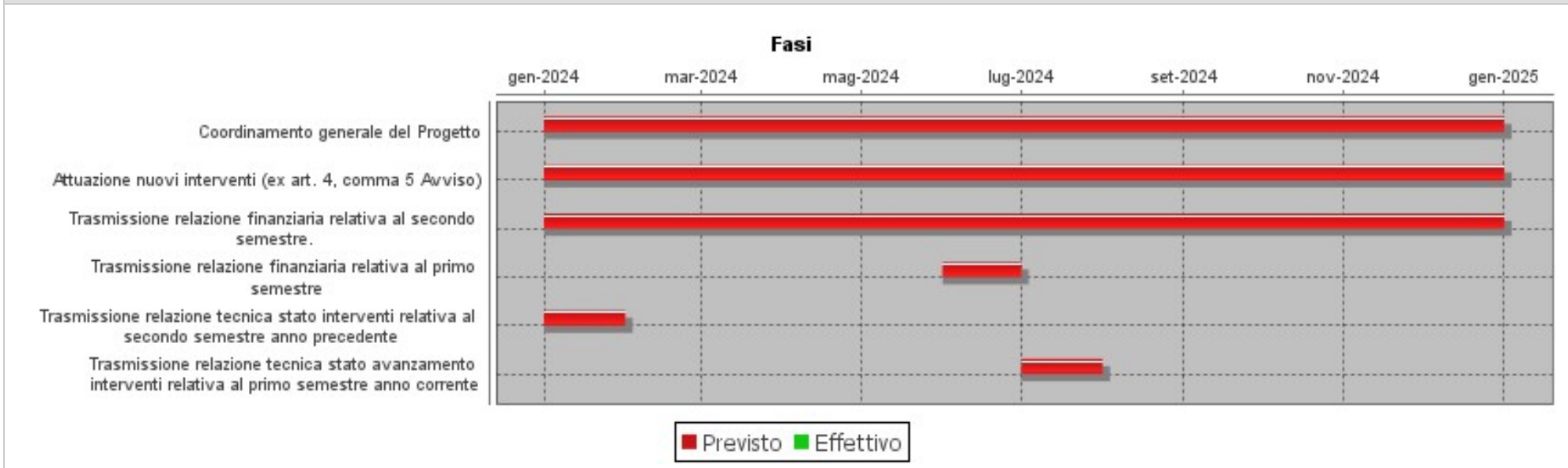
Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di interventi oggetto dell'attività di coordinamento generale	efficienza	19,00				
Numero riunioni di coordinamento	efficienza	2,00				
Numero nuovi progetti avviati	efficienza	4,00				
Numero assegnazioni incarichi professionali e numero sottoscrizioni accordi	efficienza	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
73 EDILIZIA SCOLASTICA	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
41 MOBILITA'	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
36 AREA OPERE PUBBLICHE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0172 SVILUPPO ECONOMICO	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0273 AREE VERDI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA**Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_03****DOCUMENTO STRATEGICO TERRITORIALE****RESPONSABILE: Marini Franco**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO**PEG 2022-2024**

Nel DUP vigente, Missione 08 "Assetto del Territorio ed edilizia abitativa", Programma "Urbanistica e assetto del territorio", l'Amministrazione Comunale si è posta l'obiettivo di definire una visione di medio periodo in tema di gestione sostenibile del territorio, che può sostanziarsi nella elaborazione di un Documento Strategico Territoriale in cui siano definite e rappresentate le principali linee di azione che l'amministrazione intende attivare in relazione alle risorse della prossima programmazione comunitaria e dei finanziamenti nazionali. Su tali presupposti l'amministrazione con DGC 339/2022 ha approvato le linee di indirizzo per la redazione del Documento strategico territoriale, e costituito un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal Segretario generale e dal dirigente della SO Pianificazione territoriale che supporterà i due consulenti incaricati della redazione del documento.

Il DST costituirà lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione potrà costruire una visione strategica integrata, sorretta da un quadro selettivo di obiettivi, accompagnata da scenari e opportuni sistemi di supporto alla decisione progettuale. Uno strumento che permetterà il confronto tra alternative e la verifica costante della fattibilità, in grado di orientare verso un'operatività possibile e temporalmente definibile (breve, medio e lungo periodo). Uno strumento, in sintesi, che dovrà essere il quadro di riferimento e di coordinamento dei progetti che hanno una ricaduta sul territorio e finanziabili con i fondi della programmazione comunitaria 21-27; del PNRR; delle risorse statali e regionali. Esso si comporrà di un documento scritto in cui sono descritte le principali caratteristiche e problematiche del territorio; una analisi e messa in coerenza dei principali documenti di programmazione dell'ente e dei progetti del PNRR; gli obiettivi e le azioni progettuali da intraprendere in coerenza con le possibili fonti di finanziamento; mappe interpretative e carte progettuali di rappresentazione delle strategie e delle azioni da intraprendere. Quindi un documento scritto supportato da immagini e cartografie che dovrebbe essere la guida delle attività progettuali dell'ente nei prossimi 7/10 anni.

Nel corso del 2022 sono stati affidati gli incarichi per la consulenza urbanistica e economica; redatto e approvato il documento sulle linee di indirizzo per la redazione del DST; svolti i primi incontri di coordinamento; raccolto il materiale necessario per l'avvio delle elaborazioni urbanistiche e delle valutazioni economiche.

Nel corso del 2023 verranno svolte le seguenti attività:

- Incarico per la consulenza in tema di partecipazione e concertazione con i portatori di interessi;
- Incontri partecipativi on line e in presenza;
- Elaborazione mappe interpretative urbanistico-territoriali
- Elaborazione analisi economico-sociali
- Report su processo partecipativo;



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- Prima elaborazione DST con visione di assieme e progetti guida;
- Condivisione prima elaborazione DST
- Elaborazione finale DST
- Approvazione DST

DIRETTIVE

ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA POLITICA DI COESIONE 2021-2027
LEGGE REGIONALE 21.01.2015, N.1

FINALITA'

Il DST è finalizzato a programmare adeguatamente le risorse del PNRR e della programmazione comunitaria 21-27 nell'ambito di una visione territoriale di medio periodo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Affidamento incarico partecipazione	100,00		01/01/2024	31/03/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Report su stato avanzamento DST			01/01/2024	31/05/2024		URBANISTICA	
Bozza DST			01/01/2024	31/07/2024		URBANISTICA	
Stesura definitiva DST			01/01/2024	30/09/2024		URBANISTICA	
Delibera approvazione			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

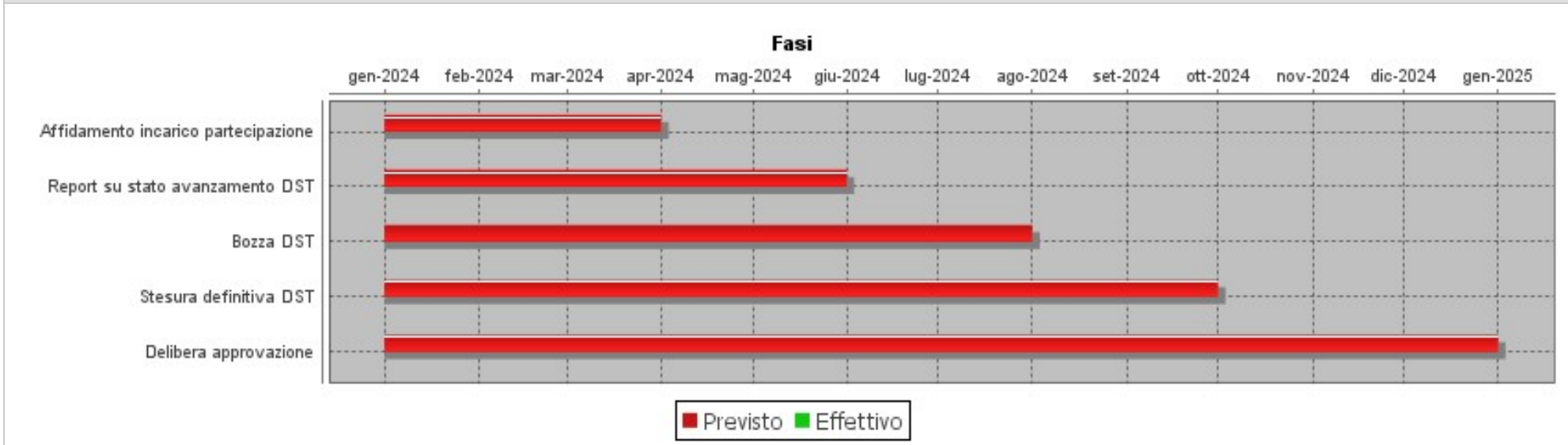
Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Affidamento incarico partecipazione	efficienza	0,00				
Report su stato avanzamento DST	efficienza	0,00				
Bozza DST	efficienza	0,00				
Stesura definitiva DST	efficienza	0,00				
Delibera approvazione	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

CONTENUTO

SERVIZIO CARTOGRAFICO

Digitalizzazione delle cartografie di PRG al fine di renderne disponibile la consultazione in formato digitale sia in rete intranet che in internet.

Riproduzione cartografie di PRG per utenza esterna ed uffici comunali.

Aggiornamento costante delle stesse rispetto a variazioni intervenute a seguito dell'approvazione di varianti.

Predisposizione e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2024_3338_S2_A1
CENSIMENTO AREE PERCORSE DAL FUOCO - AGGIORNAMENTO CATASTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

La legge quadro n. 353/2000 in materia di incendi boschivi prevede l'obbligo per i comuni di effettuare un censimento dei soprassuoli percorsi dagli incendi, partendo dai rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato. Il comune di Perugia ha redatto il proprio catasto a partire dagli incendi del 1997 e l'attività consiste nel tenere aggiornato lo stesso catasto attraverso il censimento e la catalogazione, anche su base informatica, delle aree percorse dal fuoco comunicateci dal Corpo Forestale dello Stato e certificate dalla Regione Umbria sulla base del Sistema Informativo della Montagna (SIM)

DIRETTIVE

Legge quadro n. 353/2000

FINALITA'

Aggiornamento annuo del catasto delle aree percorse dal fuoco e conseguente segnalazione dei vincoli previsti dalla legge

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determina Dirigenziale di adozione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente -	efficienza	0,00			1,00	DD n.2271 del 22/09/2022
Determina Dirigenziale di approvazione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente - Entro 60 giorni dal termine previsto per le eventuali osservazioni.	efficienza	0,00			2,00	DD n. 885 del 12.4.2022 : approvazione censimento 2020 - DD n.3348 del 20.12.2022: approvazione censimento 2021



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2024_3338_S2_A2

ISTRUTTORIA E RILASCIO CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) è un documento che certifica sulla base del PRG e delle relative norme di attuazione la destinazione urbanistica di un terreno

DIRETTIVE

DPR 6 giugno 2001 n. 380, art. 30 comma 2.

FINALITA'

Attestare le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
richieste CDU	efficienza	0,00			776,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022.
rilascio CDU	efficienza	0,00			776,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022. Gli introiti relativi ai relativi diritti di segreteria sono pari a € 33.304,00.

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2024_3338_S2_A3

AGENDA URBANA GIS

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

In linea con le azioni di sviluppo dell'Agenda digitale, l'ufficio procederà al completamento del processo di trasformazione del PRG in formato GIS, mediante la restituzione, in formato shape, delle Tavole di PRG, parte strutturale e parte operativa.

DIRETTIVE

Legge Regionale n. 1/2015;
Regolamento Regionale N. 2/2015;
Agenda Digitale

FINALITA'

Migliorare, ampliare e semplificare l'offerta dei servizi (consultazione PRG, Rilascio CDU) e facilitarne la fruizione da parte degli stakeholder (cittadini, operatori economici, professionisti).
Migliorare sensibilmente la gestione del PRG e la conoscenza del territorio da parte della Pubblica Amministrazione.
Favorire lo sviluppo dell'Agenda digitale ed attuare l'agenda urbana del Comune.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
COMPLETAMENTO DEL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DEL PRG, PARTE OPERATIVA, IN FORMATO GIS			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	



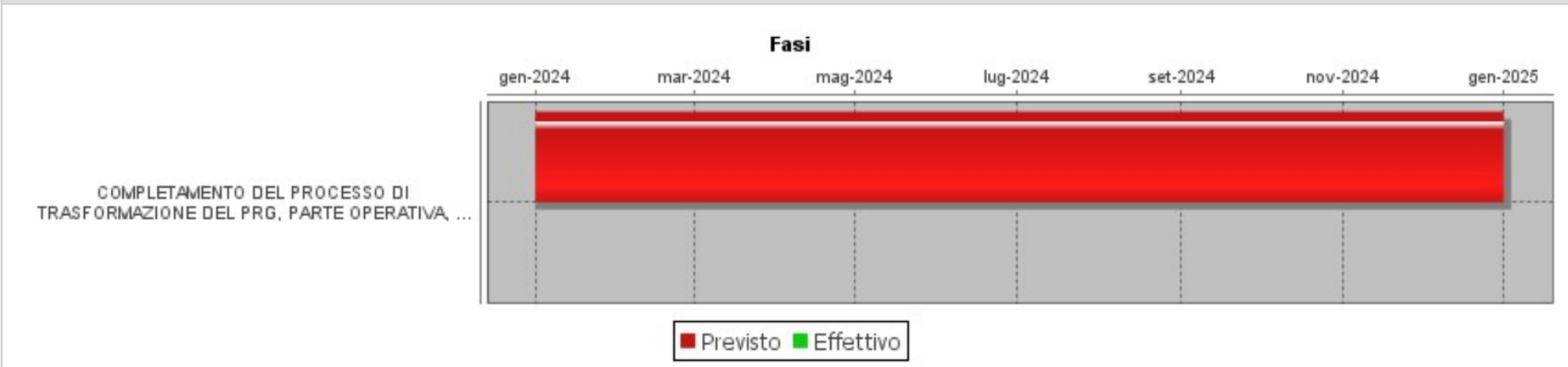
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Riallineamento delle zonizzazioni di PRG - Parte Operativa	efficienza	0,00			15,00	attività creata nel 2022 per soppressione dell'obiettivo di PEG 2021_2023 Obiettivo Peg: 2022_3338_S2_01 SVILUPPO AGENDA DIGITALE - IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEI SERVIZI E DEG

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

CONTENUTO

Riguarda l'attività tecnica e amministrativa per l'esproprio e/o la servitù e/o l'acquisizione dei beni necessari alla realizzazione di Opere Pubbliche e/o di Pubblica Utilità. Per il 2009 e il 2010 gli indicatori sono pari a 0 in quanto il servizio e le attività connesse sono diventate di competenza di questa U.O. dal maggio 2011.



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

Attività: 2024_3338_S3_A1

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' - PROCEDIMENTO DI ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

L'attività si articola nei seguenti subprocedimenti:

- collaborazione con uffici tecnici proponenti e con Servizio del PRG per delibere di approvazione opere pubbliche con vincolo espropriativo e con dichiarazione di pubblica utilità;
- notifiche vincoli espropriativi e dichiarazione pubblica utilità;
- stima indennità/elenco beni;
- decreti indennità provvisoria;
- decreti di occupazione temporanea e espropriativa;
- atti di deposito e svincolo indennità;
- accertamenti ipocatastali e liquidazioni indennità;
- decreti esproprio;
- decreti asservimento;
- decreti di retrocessione;
- gestione procedimento commissione espropri;
- decreti di accorpamento al demanio stradale.

DIRETTIVE

D.P.R. n. 327/2001 e L.R. n. 1 del 21.01.2015
L. 23.12.1998, n. 448

FINALITA'

Acquisizioni tramite esproprio e cessione volontaria di beni immobili per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità.
Accorpamento al demanio stradale del Comune dei tratti viari di uso pubblico ultra ventennale.

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO ESPROPRI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apposizione vincoli espropriativi e dichiarazioni di pubblica utilità (N. Notifiche)	efficienza	0,00			14,00	n.ro notifiche avvio del procedimento relative alle seguenti opere pubbliche: viabilità di PRG di P.S. Giovanni/ rotatoria Lacugnano_Ellera/ BRT linea Castel del Piano_Fontivegge/messa in sicurezza bacino del Fosso di Santa Margherita.
Decreti di Esproprio, servitù, occupazione (N. Ditte)	efficienza	0,00			15,00	n.4 Decreti Dirigente Ufficio Espropriazioni di proroga occupazione temporanea (n.7 del 17/10/2022, n.11 del 19/12/2022, n.12 del 23/12/2022 e n.13 del 30/12/2022) e n.1 Decreti di accesso ai fondi ex art. 15 DPR 327/2001 (n.1 del 13/01/2022).
Atti di deposito, svincolo e liquidazione indennità (N. Soggetti)	efficienza	0,00			51,00	n.3 Decreti di deposito indennità (per un totale di 24 soggetti beneficiari), n.15 disposizioni di liquidazioni indennità (per un totale di 22 soggetti beneficiari), n. 4 Decreti di svincolo indennità (per un totale di 5 soggetti interessati).
Numero valutazioni immobiliari	efficienza	0,00			3,00	1.stima indennità di esproprio/servitù per l'opera "viabilità di PRG in località P.S.Giovanni" (approvata con DD 3391/2022) 2.valutazione di massima su progetto di fattibilità economica BRT 3. valutazione di massima area interessata dal P.A. di iniziativa privata in località Santa Sabina (Autocentri Giustozzi srl)



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

CONTENUTO

Attende alla redazione e/o istruttoria degli strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica, privata o mista, curando i procedimenti relativi all'adozione ed approvazione di detti piani. Cura, altresì la predisposizione e la stipula delle convenzioni urbanistiche disciplinanti i suddetti piani (con esclusione dei PEEP e PIP) nonché la loro gestione ed il controllo della fase attuativa degli strumenti urbanistici di cui sopra.
Esegue la progettazione generale (non esecutiva) degli spazi aperti urbani e dei parchi pubblici comunali.
Fornisce consulenze e pareri nelle materie di competenza.

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**Attività: 2024_3338_S4_A1****GESTIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE E DEI COLLAUDI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

Gestione delle convenzioni urbanistiche relative a piani attuativi di iniziativa privata con affidamento incarichi di collaudo, presa d'atto dei collaudi in corso d'opera e dello svincolo parziale/totale delle fidejussioni, note di sollecito di scadenza, versamenti ed altro, verifiche tra concessioni edilizie richieste e piano attuativo, sopralluoghi di verifica dello stato attuativo, atti ricognitivi riguardanti lo stato attuativo del piano su richiesta di privati, di autorità giudiziaria o di altri Enti.

Attivazione dei procedimenti conseguenti alle istanze di svincolo parziale/totale delle garanzie fidejussorie, verifica dello stato di attuazione delle opere di urbanizzazione primaria al patrimonio comunale, predisposizione di determinazioni dirigenziali relative allo svincolo parziale o totale delle garanzie fidejussorie. Cura degli atti d'ufficio conseguenti la gestione delle opere pubbliche con comunicazioni a privati ed Enti.

DIRETTIVE

L.R. n.1/2015

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Conferimento incarichi per collaudo (N. atti)	efficienza	0,00			1,00	atto a raccolta n.64 del 16/06/2022 (DD di conferimento incarico n.847 del 12/04/2022)
Approvazione collaudi parziali e totali e svincolo fidejussioni (N. atti)	efficienza	0,00			3,00	DD n.492 del 28/02/2022 (svincolo polizza) DD n.2741 del 8/11/2022 (approvazione collaudo parziale e svincolo polizza) Nota prot.llo 118943/2022 (svincolo polizza in seguito a stipula atto integrativo di costituzione di servitù)

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2024_3338_S4_A2

PIANI DI LOTTIZZAZIONE CONVENZIONATA DI INIZIATIVA PRIVATA O MISTA E PIANI DI RECUPERO: ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA, APPROVAZIONE E CONVENZIONAMENTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Piani di lottizzazione convenzionata di iniziativa privata o mista e piani di recupero: approvazione e convenzionamento con istruttorie tecnico-amministrative, predisposizione atti di approvazione di schemi di convenzione e di atti di stipula di convenzione.

DIRETTIVE

L.R. n. 1/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di urbanizzazione del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie tecnico - amministrative (N.)	efficienza	0,00			10,00	
Piani attuativi adottati (N.)	efficienza	0,00			1,00	DGC n.385 del 26/10/2022- Due P.A in corso di adozione, con istruttoria tecnico amministrativa conclusa ma carenti della documentazione (file) necessaria all'adozione, da produrre da parte dei privati



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convenzioni urbanistiche stipulate (N.)	efficienza	0,00			0,00	La stipula delle convenzioni urbanistiche, connesse all'attuazione di piani di iniziativa privata, dipende dalla volontà dei soggetti attuatori medesimi che non è stata manifestata nel corso dell'anno.
Piani attuativi approvati (N.)	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 (con contestuale approvazione di variante al PRG_PO)

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	45,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	55,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024		

DOCUMENTI COLLEGATI						
Oggetto						



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2024_3338_S4_A3

ACQUISIZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE IN ESECUZIONE DI CONVENZIONE URBANISTICA RELATIVA A PIANI ATTUATIVI - COSTITUZIONE DI SERVITU' DI USO PUBBLICO.

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata all'acquisizione di opere pubbliche di urbanizzazione realizzate nell'ambito di convenzioni urbanistiche relative a piani di lottizzazione;
redazione degli atti di disposizione contrattuale
gestione adempimenti propedeutici alla stipula dei contratti.

DIRETTIVE

L. 1150 del 17.08.1942
D.P.R. 380/2001
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Acquisizione opere di urbanizzazione in adempimento di convenzione urbanistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie (N.)	efficienza	0,00			7,00	
Determinazioni per acquisizione/servitù opere urbanizzazione (N.)	efficienza	0,00			1,00	DD 1317 DEL 31/05/2022

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti stipulati (N.)	efficienza	0,00			2,00	1. atto notaio Sciarra rep. 202166/22668 in data 6 aprile 2022 2. atto notaio Tiecco rep. 10693/7997 in data 12 ottobre 2022

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

CONTENUTO

Il Servizio Affari Generale riguarda attività di competenza dell'Unità Operativa quali:

- Segreteria e protocollo;
- Informazioni e relazioni con il pubblico;
- Customer satisfaction e carta dei servizi;
- Misure in materia di anticorruzione;
- Gestione contenzioso;



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A1
SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti protocollati smistati	efficienza	0,00			1.976,00	Il dato è aumentato in ragione delle nuove competenze attribuite alla S.O. con il compito di sviluppare e coordinare l'attuazione delle politiche comunitarie, nazionali e regionali per lo sviluppo sostenibile del territorio in collaborazione con le altre strutture comunali e di sovrintendere al corretto e tempestivo utilizzo delle risorse del PNRR da parte delle strutture competenti per materia. Tale nuova attività ha portato ad un considerevole aumento della posta assegnata alla S.O., che, a sua volta, la Struttura ha girato ed assegnato ai vari servizi comunali competenti per materia.
Numero protocolli in uscita	efficienza	0,00			1.154,00	Il numero è aumentato in ragione dell'elevata richiesta di CDU e attestazioni legati ai bonus fiscali confermati anche per il corrente anno 2022. Il valore è comunque in linea con il dato del 2021.
Numero protocolli interni	efficienza	0,00			191,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3338_S5_A2****INFORMAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO****RESPONSABILE: Marini Franco****CONTENUTO**

E' un'attività preposta ai rapporti con il cittadino la cui principale funzione è la gestione delle informazioni e delle risposte da fornire, con la finalità di realizzare un servizio che vuole semplificare ed estendere la comunicazione fra i cittadini e l'amministrazione. In sintesi vengono espletate le seguenti funzioni:

- illustrazione della cartografia di PRG;
- chiarimenti sulla normativa di PRG;
- indicazioni iter varianti;
- fornitura elaborati cartografici;
- indicazioni relative ai vincoli urbanistici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero giorni lavorativi aperti al pubblico settimanali	efficienza	0,00			2,00	Gli uffici sono sempre disponibili, in caso di richiesta, a ricevere al di fuori dell'orario di apertura al pubblico
Numero informazioni relative al PRG	efficienza	0,00			200,00	
Numero informazioni relative ai Piani Attuativi	efficienza	0,00			100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A3

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

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

B) Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale.			01/10/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	E' stata effettuata una indagine interna e due esterne. L'indagine esterna è stata effettuata per il servizio reso dalla SO e per il servizio di rilascio CDU).
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi			01/03/2024	31/12/2024		URBANISTICA	DD n.3345 del 20/12/2022 (aggiornamento della Carta dei servizi)
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale .			15/12/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	Fase conclusa con la compilazione delle relative rendicontazioni (gli esiti delle indagini esterne sono confluiti in due diverse rendicontazioni - vedi documentale)



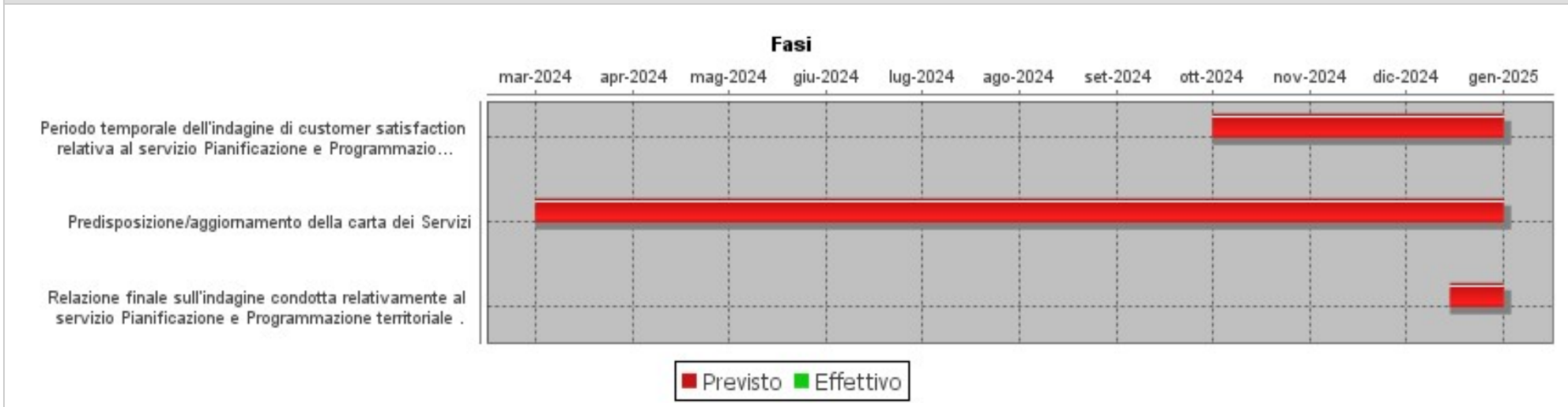
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			64	somministrati internamente n.64 questionari
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			22	restituiti complessivamente n.22 questionari (13 con riferimento all'indagine condotta internamente e 19 con riferimento all'indagine condotta esternamente, di cui 2 con riferimento al servizio specifico di rilascio CDU)

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			0,00	L'indagine ha dato i seguenti risultati: - indagine interna: 100% esito positivo - indagine esterna: oltre il 90% tra buono e ottimo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

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

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	Relazione di monitoraggio inviata in data 23/12/2022



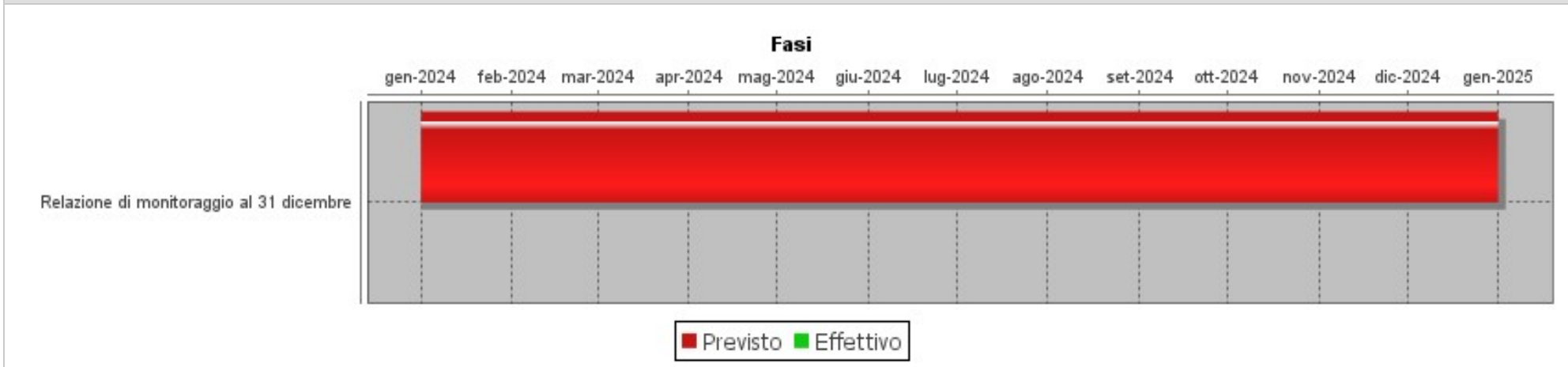
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A5

ATTIVITA' GIURIDICO -AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE PROBLEMATICHE COMPLESSE RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI VARIANTE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA, ESCUSSIONE FIDEIUSSIONI, ACQUISIZIONE OPERE ED ESPROPRIAZIONE.

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di carattere giuridico-amministrativo per la gestione del contenzioso e delle problematiche complesse relative ai procedimenti di variante urbanistica, pianificazione attuativa, espropriazione ed acquisizione opere pubbliche. L'attività comporta anche il supporto tecnico-amministrativo all'Avvocatura comunale nella gestione dei relativi contenziosi e la predisposizione di accordi extra-giudiziali e di mediazione immobiliare.

DIRETTIVE

L.R. 21 gennaio 2015, n. 1;
D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327.

FINALITA'

L'attività è preposta alla risoluzione delle controversie, sia in sede extra-giudiziale che giudiziale (mediante supporto alla competente Avvocatura comunale) correlate ai procedimenti della U.O.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure trattate (N.)	efficienza	0,00			6,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti StrategiciResponsabile
Marini FrancoServizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Felici Paolo

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 11 Personal computer;
- n. 1 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 4 laser e 3 a getto di inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 5 macchine da calcolo;
- n. 1 tavolo luminoso;
- n. 1 fotocamera digitale;
- n. 1 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici.



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Chiesa Roberto

Centro di Costo

MANUTENZIONE BENI D'INTERESSE STORICO

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 11 Personal computer;
- n. 1 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 4 laser e 3 a getto di inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 5 macchine da calcolo;
- n. 1 tavolo luminoso;
- n. 1 fotocamera digitale;
- n. 1 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici.



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Zepparelli Fabio

Servizio

MANUTENZIONI BENI CULTURALI, MUSEALI E BIBLIOTECHE.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Centro di Costo
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Centro di Costo :

Le funzioni del servizio da erogare sono attribuite al Dirigente della U.O. Edilizia Privata

Responsabile delle procedure :

- dotazione del Personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- opere eseguite per conto di privati: Dirigente Cantiere

Posizioni Organizzative:

“Istruttoria ”: Geom. Giovanni Mommi

Programma:n. 07



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;
- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;
- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;
- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;
- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;
- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;
- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;
- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;
- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.
- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;
- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..
- rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate
- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;
- attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

--



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2024_3340_S1_01

TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Obiettivo pluriennale 2022-2024

Nell'annualità 2024 conclusione del processo di digitalizzazione con creazione fascicolo del fabbricato per ogni singolo edificio.

DIRETTIVE

Legge n. 241/1990 e s. m. e i.

D.lgs. n. 42/2004

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.

Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:

- digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
- convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l'interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
- dimensionare il servizio di storage e modernizzare l'archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
- garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
- semplificare l'accesso alle pratiche edilizie;
- ridurre i tempi di attesa per il cittadino.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

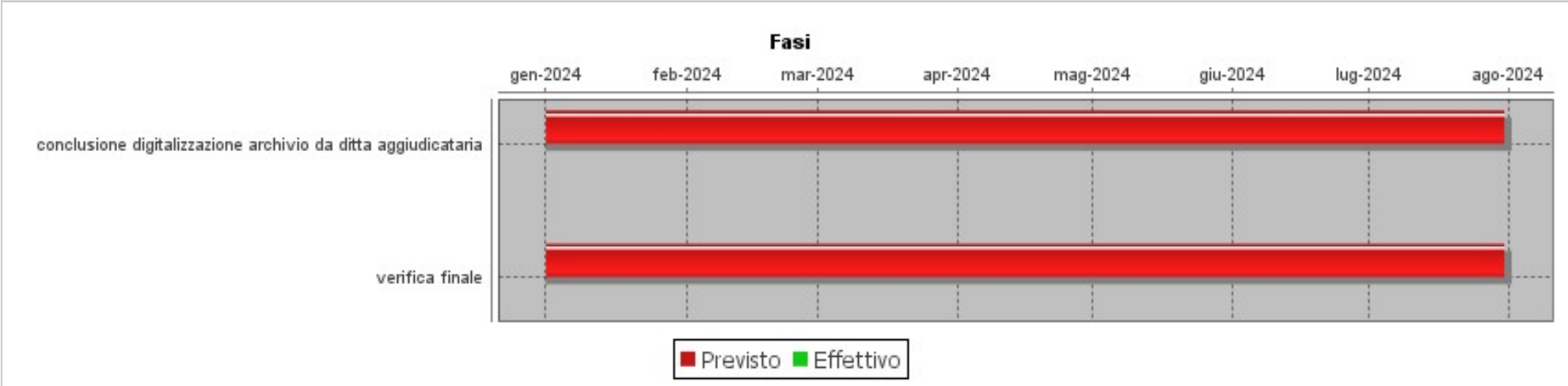
Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

--

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
conclusione digitalizzazione archivio da ditta aggiudicataria			01/01/2024		Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
verifica finale			01/01/2024	30/07/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero totale pratiche digitalizzate	efficienza	0,00				



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2024_3340_S1_02

DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTO UFFICIO CONTROLLI

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo prevede la digitalizzazione del procedimento mediante anche la dotazione di risorse strumentali tecnologicamente avanzate all'ufficio che si occupa di controllo e verifica dell'abusivismo edilizio sul territorio comunale.

FINALITA'

Il fine di questo obiettivo è quello di ottimizzare il processo relativo all'attività di vigilanza e controllo sul territorio con la georeferenziazione degli abusi edilizi rilevati e di implementare correttamente la banca dati nazionale BDNAE di cui al decreto del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili 8 febbraio 2022, recante "Istituzione della Banca dati nazionale sull'abusivismo edilizio" (BDNAE)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
procedura per acquisto risorse strumentali			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
formazione del personale			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
implementazione con inserimento dati piattaforma BDNAE			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
inserimento dati piattaforma BDNAE	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2024_3340_S1_A1
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;
- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;
- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;
- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;
- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;
- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;
- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;
- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;
- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.
- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..
- rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate
- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;
- attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.

DIRETTIVE

Normativa nazionale e regionale vigente; regolamento edilizio comunale; N.T.A. del PRG vigente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero permessi di costruire rilasciati	efficacia	0,00	0,00	0,00	315,00	
Numero SCIA presentate	efficacia	0,00			1.598,00	
Numero CILA presentate	efficacia	0,00			1.715,00	
Numero CILAS presentate	efficacia	0,00			1.888,00	
Numero dinieghi permessi di costruire	efficacia	0,00			34,00	
Numero motivato provvedimento divieto prosecuzione attività	efficacia	0,00			34,00	
Numero condoni edilizi rilasciati	efficacia	0,00			24,00	
Richieste accesso atti presentate	efficacia	0,00			958,00	
Comunicazioni di inizio e fine lavori presentati	efficacia	0,00			2.800,00	
Numero sedute C.C.Q.A.P.	efficacia	0,00			46,00	
numero AUA presentate	quantitativo	0,00			78,00	
N. attestazioni di agibilità presentate/ verificate	efficacia	0,00				



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero pratiche estratte ai sensi art. 140 I.R. n. 1/2015	efficacia	0,00				
Numero certificati per rispondenza alloggi	efficacia	0,00				505
Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Belia Elisabetta	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	97,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Serio Mario	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	13/01/2024	31/12/2024		
Tribolati Sabrina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	99,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Crocioni Maida	ESECUTORE TECNICO B2	99,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Bartolini Clarissa	ESECUTORE TECNICO B2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	94,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Giordano Guglielmo	ESECUTORE TECNICO B5	95,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Burini Marina	ESECUTORE TECNICO B6	99,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	92,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Migliorati Jessica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	A TEMPO DETRMINATO	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Framboas Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	98,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	95,00%	01/06/2024	31/12/2024		



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	98,00%	01/01/2024	30/12/2024	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battaghini Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C1	98,00%	01/01/2024	30/06/2024	A TEMPO DETERMINATO
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03 01	Proventi serv publ.	410.000,00			01 03	Prestazione di servizi	32.000,00			
04 05	Trasferim. capitale altri sog.	9.210.000,00			02 07	Trasferimenti di capitale	100.000,00			
Totale Accertamenti		9.620.000,00			Totale Impegni		132.000,00			



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

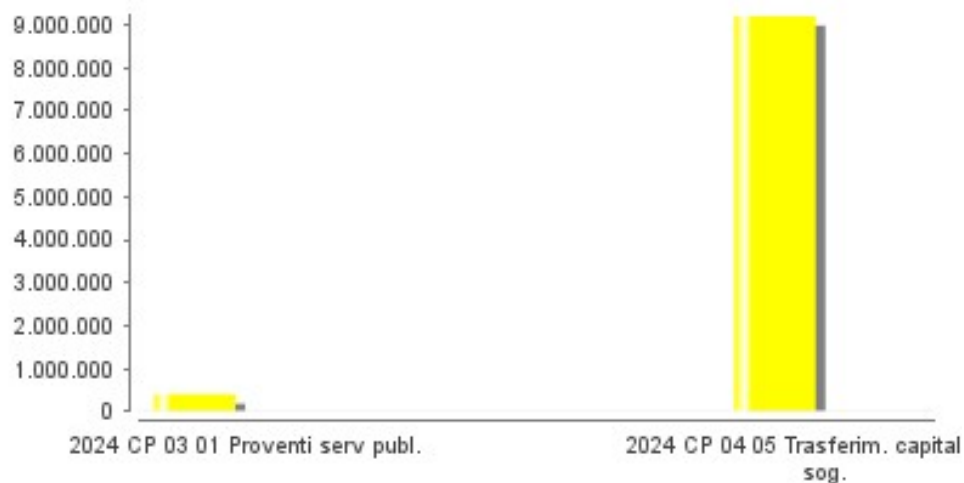
Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.	410.000,00		
2024	CP	04 05	Trasferim. capitale altri sog.	9.210.000,00		
Totale Accertamenti				9.620.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	32.000,00			
2024	CP	02 07	Trasferimenti di capitale	100.000,00			
Totale Impegni				132.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2024_3340_S1_A4
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
relazione monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	



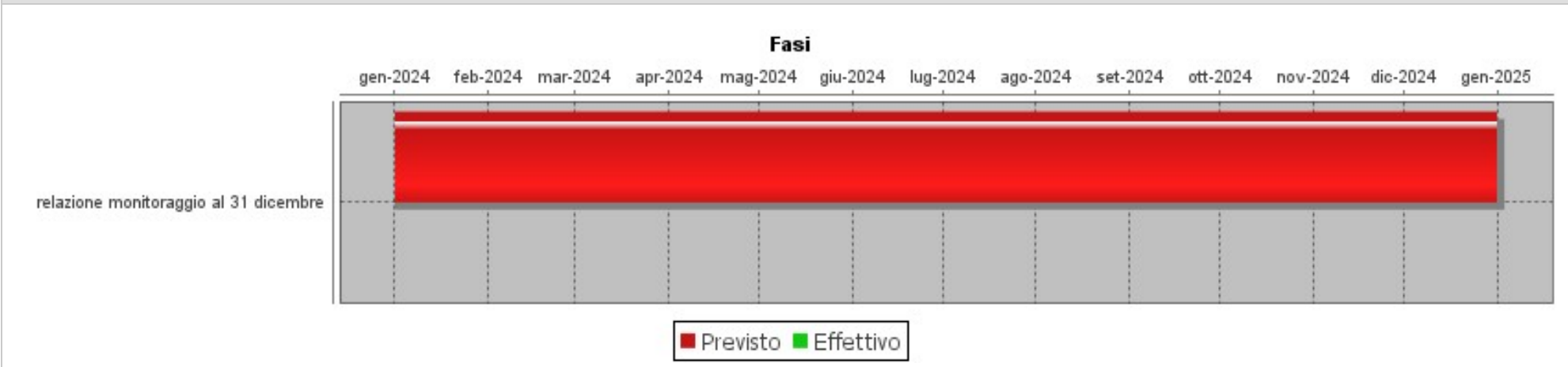
Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficacia	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tribolati Sabrina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belia Elisabetta	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolini Clarissa	ESECUTORE TECNICO B2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Maida	ESECUTORE TECNICO B2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Marina	ESECUTORE TECNICO B6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPESettore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPEResponsabile
Vincenti FrancescaServizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE										
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti					Totale Impegni				



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	CP													
Totale Accertamenti							Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2024_3340_S1_A5
PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio rilascio titoli abilitativi			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Aggiornamento della Carta sul servizio			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati (customer interna)	efficacia	0,00			28,00	
n. questionari restituiti (customer interna)	efficacia	0,00			15,00	
Esito indagine di customer (interna)	efficienza	0,00			0,00	
n. questionari compilati (customer esterna)	efficienza	0,00			21,00	indagine svolta on line
Esito indagine di customer (esterna)	efficienza	0,00			0,00	vedi scheda allegata

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

La U.O. Edilizia Privata e SUAPE ha condotto l'indagine di customer satisfaction per valutare sia la soddisfazione degli utenti interni con l'invio dei questionari alle U. O. trasversali e di supporto, sia la soddisfazione degli utenti esterni cittadini/professionisti con l'inserimento del questionario on line sulla pagina web del Comune. Riguardo alla customer satisfaction interna su circa 28 questionari inviati tramite mail, ne sono stati restituiti 15 in forma anonima con un giudizio relativamente buono e in linea con le aspettative .

Riguardo alla customer satisfaction rivolta on line all'utenza esterna si riscontra un buon giudizio sulla accessibilità dei servizi e sulla professionalità del personale,



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

mentre sono state evidenziate delle criticità relativamente ai tempi procedurali e la difficoltà a raggiungere telefonicamente i funzionari; inoltre è stato segnalato che il numero di risorse umane assegnate alla U.O. è in numero insufficiente e che risulta urgente provvedere alla digitalizzazione delle pratiche edilizie

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Elisabetta	ESECUTORE TECNICO B6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Brachini Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE										
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti					Totale Impegni					



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	CP													
Totale Accertamenti							Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.). Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Attività: 2024_3340_S2_A1

Vigilanza, controlli e repressione abusi edilizi

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.). Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero sopralluoghi effettuati per controlli edilizi	efficacia	0,00			215,00	
Numero verbali contestazione abusi redatti	efficacia	0,00			23,00	
Numero ordinanze repressione abusivismo edilizio	efficacia	0,00			31,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	81,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	95,00%	17/02/2024	31/12/2024	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				04	05	Spese per serv. c/o terzi	30.000,00		
							Totale Impegni	30.000,00		



Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

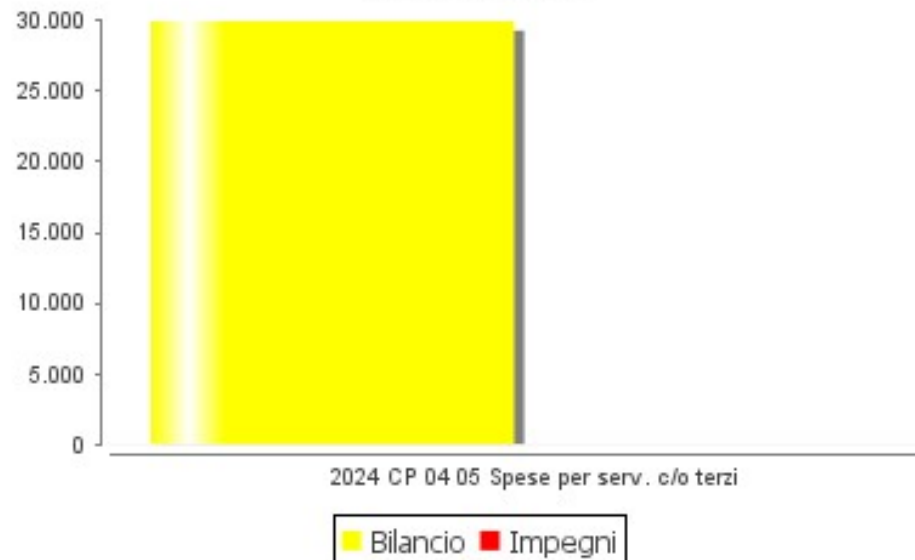
Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04 05	Spese per serv. c/o terzi	30.000,00			
			Totale Impegni	30.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_01

BRT BUS RAPID TRANSIT

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), approvato dal Comune di Perugia con Delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 08.04.2019, prevede il rafforzamento della rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL) anche mediante la realizzazione di un nuovo sistema di trasporto rapido di massa di tipo Bus Rapid Transit (BRT).

Il Bus Rapid Transit è un innovativo sistema di trasporto elettrico, che si basa su un concetto avanzato di trasporto su gomma con standard di particolare qualità, caratterizzato da un basso livello di emissione ed elevata capacità di trasporto che prevede l'uso di veicoli elettrici su gomma, che viaggiano su strada con sede propria o promiscua.

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

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 448 del 16.11.2021 il sud-descritto intervento è stato ammesso al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR per l'importo di € 86.711.742,76 a valere sulle risorse destinate alla Missione 2 “Rivoluzione Verde e Transizione ecologica” – Componente 2 “Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile” - Investimento 4.2 “Sviluppo trasporto rapido di massa”. Tale decreto ha imposto, quale termine di ultimazione dell'opera, il 30.9.2024 pena la perdita del finanziamento.

A seguito dell'entrata in vigore il D.L. 50 del 17/5/2022 il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, con propria nota prot. 1204 del 22/09/2022 ha confermato il pre-allocazione dell'incremento, rispetto alle risorse PNRR assegnate con i Decreti di assegnazione, pari al 20%.

Per l'effetto, l'importo complessivo del progetto per la “Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)” assomma ora a complessivi € 109.054.091,31 e risulta finanziato come appresso specificato:

a) quanto ad € 86.711.742,76 con le risorse assegnate dall'Unione europea all'iniziativa Next Generation EU e, dunque, con i fondi del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR (Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione ecologica -



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Componente 2 Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile – Investimento 4.2 Sviluppo trasporto rapido di massa), giusta decreto del MIMS n. 448 del 16 novembre 2021;

b) quanto ad € 17.342.348,55 con il contributo sopra menzionato (D.M. n. 241 del 28.07.2022);

c) quanto ad € 5.000.000,00, mediante cofinanziamento previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto con Regione Umbria, Azienda Ospedaliera e Università degli Studi di Perugia in data 15.01.2021.

Con determinazione dirigenziale n. 1952 del 16/08/2022 il RUP ing. Margherita Ambrosi, al termine di tutte le attività tecniche ed amministrative previste per legge, ha approvato le risultanze del Verbale di Validazione ai sensi dell'art. 48, secondo comma, del D.L. n. 77/2021, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108 ed ai sensi dell'art.26 d.lgs. 50/2016, relativamente al PFTE della Linea Bus Rapid Transit- Corridoio Pievaiola Settevalli.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 84 del 28.09.2022 è stato approvato il PFTE relativo all'intervento di "Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)", in variante al PRG, Parte Strutturale e Parte Operativa, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d.p.r. n. 327/2001 e degli artt. 219 e 32, commi 3 e 5, della legge regionale Umbria n. 1/2015.

Con determinazione a contrarre n. 2368 del 30/9/2022 si è provveduto a bandire, ai sensi di legge, la procedura aperta per l'affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva, compreso il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, e dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT).

Con il medesimo provvedimento si è dato atto che tra le somme a disposizione del quadro economico, il cui importo totale è pari a € 109.054.091,31, figurano, tra le varie voci, anche € 12.000.000,00 oltre iva per la fornitura di materiale rotabile, ricompresi nei complessivi € 25.738.647,16 per somme a disposizione della stazione appaltante, che attengono a procedure di acquisto che saranno espletate nelle annualità successive.

Con determinazione dirigenziale n. 3201 del 14/12/2022, nell'ambito della procedura aperta preordinata all'affidamento dell'appalto integrato per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT), è stata nominata la commissione giudicatrice quale organo collegiale deputato all'analisi e alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate e, se del caso, alle altre funzioni allo stesso riconosciute dal disciplinare di gara.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	35,00		01/01/2024	30/09/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	



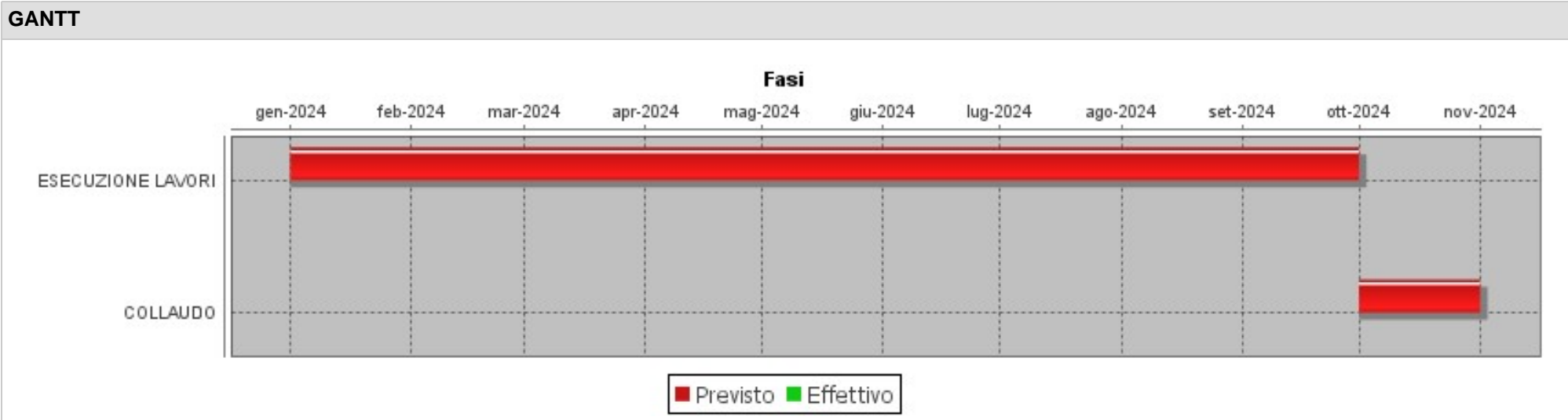
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
COLLAUDO			01/10/2024	31/10/2024		MOBILITA'	



ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato				02 01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato				2024	CP	02 01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti							Totale Impegni							



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_02

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

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con nota n. 309 del 18.01.2022, acquisita al prot. n. 12351 in data 19/01/2022, il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha comunicato che il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 è stato registrato presso gli Organi di controllo;

Il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 del Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha assegnato a questo Ente il complessivo importo di € 2.634.463,000 a valere su fondi PNRR, per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio.

L'allegato 1 al Decreto prevede, oltre l'importo assegnato, anche il raggiungimento dei seguenti target quantitativi:

- 1 - realizzazione di 4 km di piste ciclabili entro il 31/12/2023
- 2 - realizzazione di ulteriori 6 km da affidare entro la medesima data e realizzare entro il 30/06/2026, per un totale di 10 km di piste ciclabili.

L'Amministrazione comunale con DGC n. 22 del 07/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 509 del 15 dicembre 2021 per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio, secondo gli obiettivi di realizzazione sopra citati, posti dal D.M. stesso ed ha stabilito che il finanziamento sarà utilizzato prioritariamente per il completamento della rete ciclabile tra l'area industriale di S. Andrea delle Fratte e San Sisto (nella quale è presente la stazione ferroviaria e il Polo Universitario della Facoltà di Medicina), e successivamente per il potenziamento della ciclabilità di Pian di Massiano (nella quale è presente la stazione ferroviaria e la Facoltà di Ingegneria) e la riconnessione tra la zona di Fontivegge e la zona universitaria di Porta Conca.



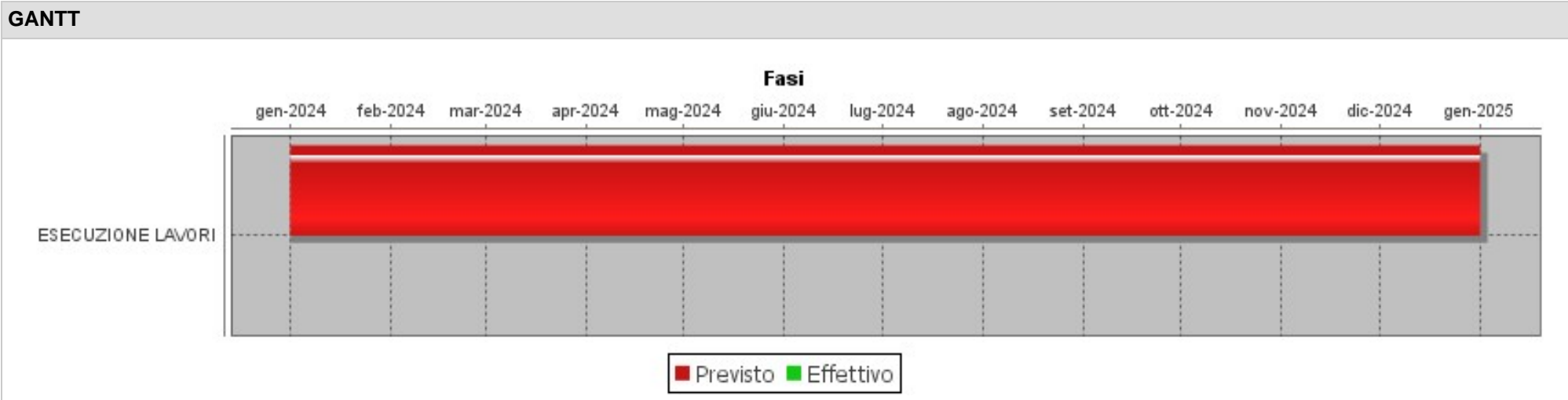
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
KM DI PISTA REALIZZATI	quantitativo	0,00	0,00		0,00	

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	2.634.463,00			02 01	Acq. beni immob.	2.634.463,00			
Totale Accertamenti				2.634.463,00	Totale Impegni		2.634.463,00			



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

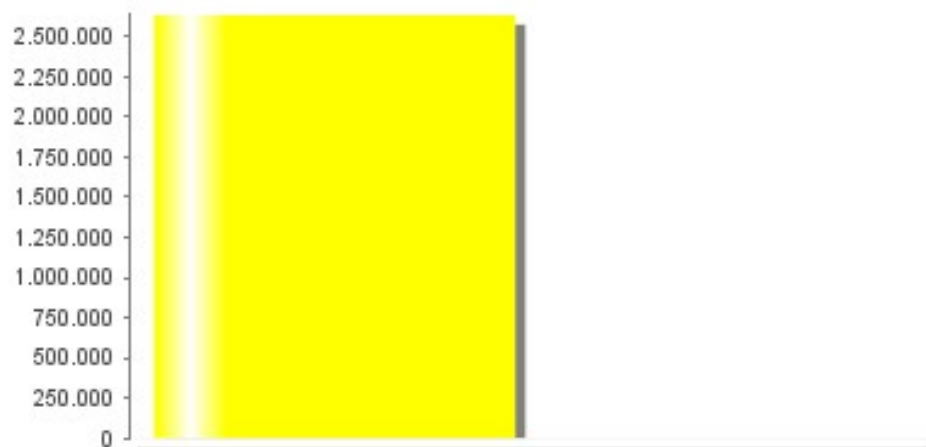
Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

AVANZAMENTO CONTABILE

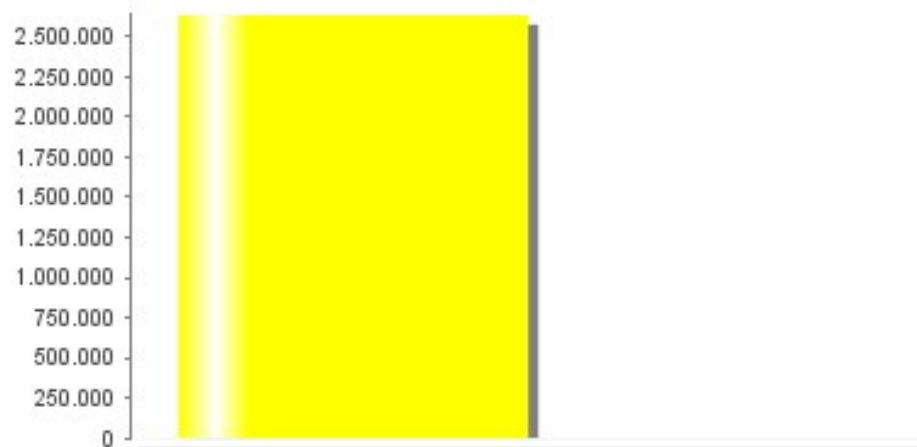
Riepilogo Entrata



2024 CP 04 02 Trasferimenti capitale Stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	2.634.463,00		
Totale Accertamenti				2.634.463,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	2.634.463,00			
Totale Impegni				2.634.463,00			

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi MargheritaCentro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'**Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_03****PISTE CICLABILI - PONTE SAN GIOVANNI****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO**INTERVENTI PER LA MOBILITA' CICLABILE NELL'AREA DI PONTE SAN GIOVANNI.**

Il cuore funzionale del quartiere di Ponte San Giovanni risulta racchiuso tra elementi fisici rilevanti con a nord la linea ferroviaria con la relativa stazione di Ponte San Giovanni, ad est il corso del fiume Tevere con i relativi ponti di collegamento, a sud la doppia barriera costituita dallo E45 e dal fiume Tevere e ad ovest il raccordo autostradale Perugia-Bettolle. All'interno di questo quadrante si sviluppa il cuore del quartiere di Ponte San Giovanni dove sono racchiusi tutti i principali servizi e l'abitato più densamente popolato.

All'interno del quartiere si sviluppa una densa rete viaria che risulta altresì attraversata da dorsali di collegamento da e verso Perugia molto rilevanti tra le quali si ricordano via Adriatica, via Manzoni, via della Scuola, via Bixio, via Cestellini, via Tevere ed altre. In tale maglia sono presenti alcuni tratti ciclabili che però allo stato attuale non risultano interamente a sistema e che il progetto intende potenziare con una rete integrativa di spostamento volto ad incentivare l'uso della bicicletta come opportunità alternativa e convincente a quello dell'automobile. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi tratti ciclabili da ricavare quasi esclusivamente dalla rielaborazione dimensionale degli spazi stradali operando mediante il restringimento delle corsie di marcia, delle banchine stradali e delle isole spartitraffico al fine di ricavare corsie specializzate per il traffico ciclabile da 1,5m per senso unico di marcia e da 2,5m con doppio senso di marcia. E' previsto l'utilizzo di tratti in uso promiscuo come in via Tevere e via San Bartolomeo, mediante l'ausilio delle zone a velocità limitata con limite 30km/h.

La nuova rete ciclabile va a connettersi con la pista ciclabile sul Fiume Tevere e con le piste esistenti nella vicina zona artigianale, creando un sistema che potrà rivoluzionare la mobilità di ponte San Giovanni oggi tutta centrata sull'uso dell'auto, con seri problemi di inquinamento.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	



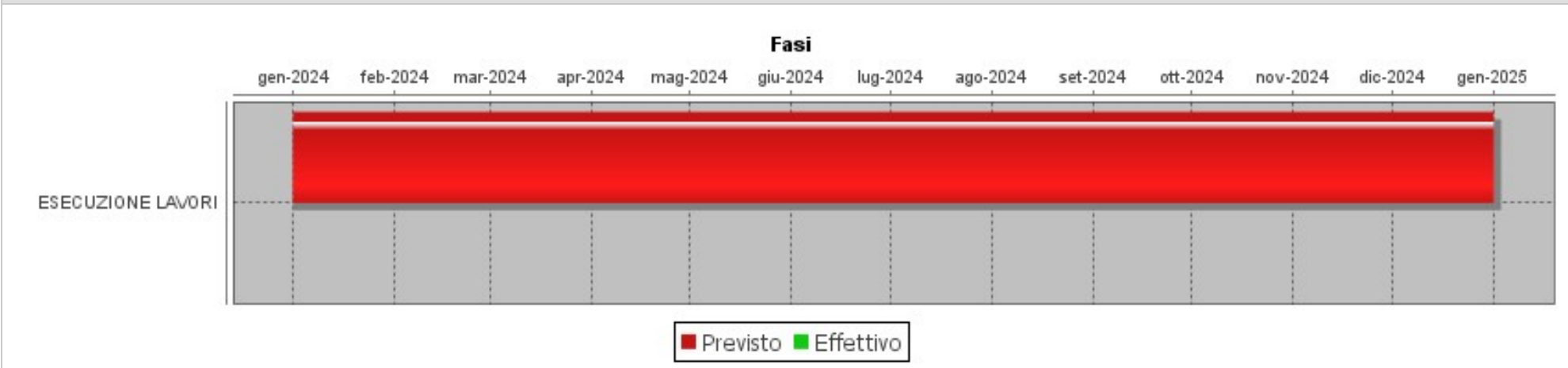
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

GANTT



ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	37.457,80			02 01	Acq. beni immob.	37.457,80			
Totale Accertamenti		37.457,80			Totale Impegni		37.457,80			

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



2024 CP 04 02 Trasferimenti capitale Stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	37.457,80		
Totale Accertamenti				37.457,80		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	37.457,80			
Totale Impegni				37.457,80			



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-**Obiettivo Peg: 2024_3241_S1_01****RINNOVO PARCO AUTOBUS - ACQUISTO AUTOBUS****RESPONSABILE: Ambrosi Margherita**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 530 del 23.12.2021 sono state ripartite le risorse del PNRR – misura M2 C2 – 4.4 “Rinnovo flotte bus e treni verdi” subinvestimento 4.4.1 “Bus”.

Tale Decreto ha assegnato risorse destinate all’acquisto di autobus ad emissioni zero con alimentazione elettrica o ad idrogeno e alla realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione, per il rinnovo del parco veicoli dei servizi di trasporto pubblico locale, ai comuni capoluogo di città metropolitana, nei comuni capoluogo di regione o di province autonome e nei comuni con alto tasso di inquinamento.

L’importo complessivamente assegnato a Comune di Perugia è di € 8.458.513,00; ai fini dell’utilizzo di tale contributo, il Decreto fissa i seguenti obiettivi:

- assunzione degli obblighi giuridicamente vincolanti entro il 31.12.2023;
- acquisto di almeno 3 mezzi entro il 31.12.2024;
- acquisto di ulteriori 9 mezzi, con messa in esercizio di tutti e 12 i veicoli entro il 30.06.2026.

La Giunta comunale con delibera n. 36 del 21/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 530 del 23.12.2021, secondo gli obiettivi di realizzazione, posti dal D.M. stesso sopra evidenziati.

Con il medesimo atto al G.C. ha stabilito che l’importo totale del finanziamento, pari ad € 8.458.513,00 sarà utilizzato in parte per finanziare l’acquisto di 3 bus da 12 metri, 7 bus da 10,5 metri e 8 bus da 7 mt, per un totale complessivo di 18 autobus, per un importo pari a € 7.258.513,00 e in parte per la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione per una spesa quantificata in € 1.200.000,00.



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

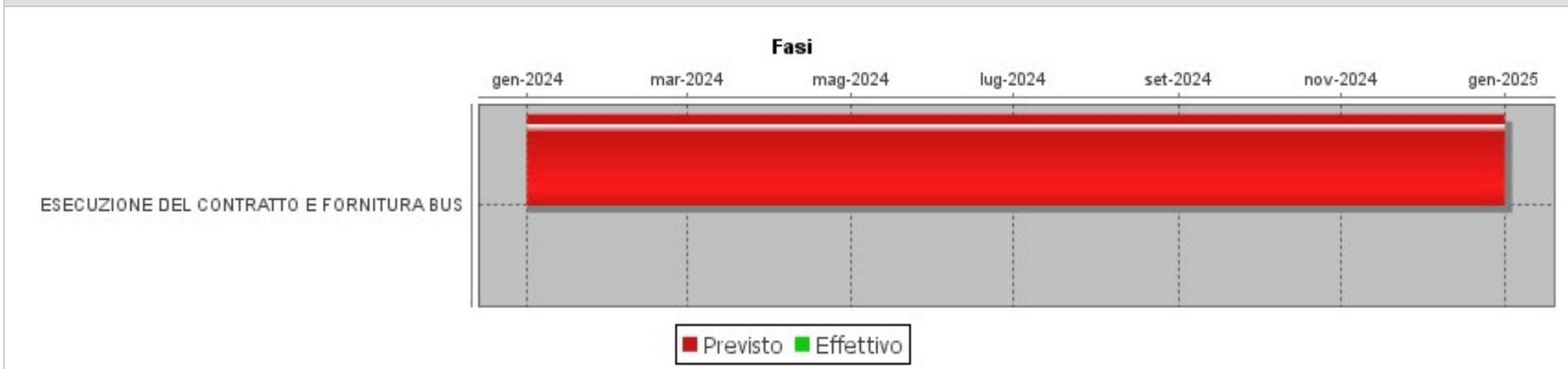
Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE DEL CONTRATTO E FORNITURA BUS	30,00		01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
FORNITURA DEI BUS	quantitativo	3,00	0,00		0,00	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-**IMPEGNI**

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	8.458.513,00			02 01	Acq. beni immob.	7.258.513,00			
Totale Accertamenti		8.458.513,00			Totale Impegni		7.258.513,00			



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

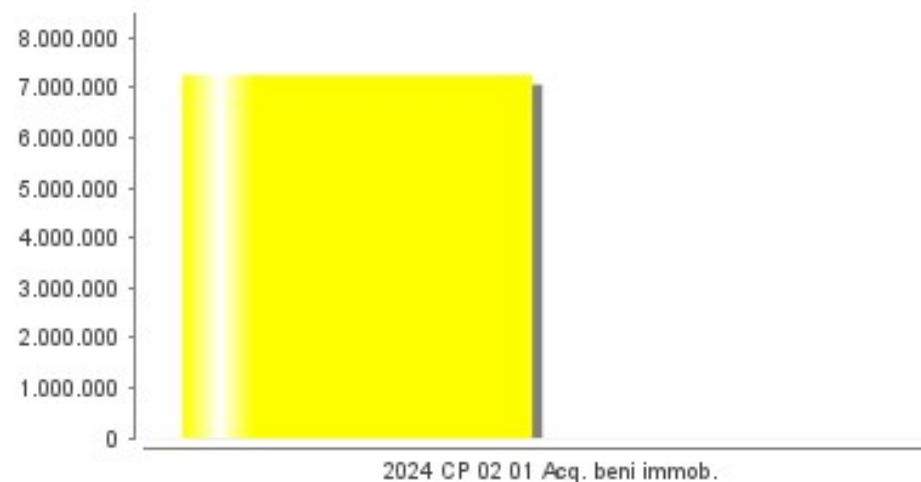
AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	8.458.513,00		
Totale Accertamenti				8.458.513,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	7.258.513,00			
Totale Impegni				7.258.513,00			



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

CONTENUTO

Il servizio comprende l'attività manutentiva ordinaria del patrimonio vegetazionale comunale individuabile nei parchi e aree verdi distribuite nel territorio.
Il programma di manutenzione del verde viene definito sulla base delle risorse economiche contenute nel bilancio comunale.
Sviluppo di azioni di coinvolgimento e sostegno con le associazioni territoriali, i comitati di cittadini o gli sponsor privati mirati alla tutela ambientale del territorio.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIASettore
U.O. Ambiente ed EnergiaResponsabile
Tintori VincenzoServizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi**Attività: 2024_0273_S1_A1****VALORIZZAZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI****RESPONSABILE: Tintori Vincenzo****PESO: 100,00%****CONTENUTO**

OBIETTIVO PLURIENNALE 2022-2023-2024

CONTENUTI:

I parchi storici, i giardini e i viali alberati contribuiscono notevolmente all'identità della città di Perugia e sono parte integrante alla sua vita sociale e culturale. È importante che il patrimonio arboreo della città mantenga il carattere essenziale che i cittadini conoscono, ma che la gestione di questo patrimonio tenga conto delle nuove sfide poste dai Cambiamenti Climatici e della necessaria valorizzazione dei servizi eco-sistemici che gli alberi possono dare alla città in aggiunta a quelli classici quali, la caratterizzazione del paesaggio ed i servizi ricreativi. Per questo motivo è stato redatto il documento denominato "Strategia del verde urbano a Perugia per fini climatici" nell'ambito del progetto europeo CLIVUT (Climate Value of Urban Trees), con le risorse del programma LIFE.

prosegue il percorso per dotare la città di Perugia del Piano del Verde, che fornisce una visione di futuro sviluppo del verde partendo dall'analisi dettagliata del patrimonio verde comunale per potenziare le molteplici funzioni rivestite dallo stesso: ecologiche-ambientali, protettive, sociali ricreative, estetiche ed architettoniche.

Oltre a questo si ritiene utili realizzare altre azioni, di tipo pratico e dimostrativo verso il territorio e i cittadini, quali la messa a dimora su suolo pubblico di alcune piante e la consegna di altre piante ai cittadini per il loro totale coinvolgimento anche sui propri terreni privati. Quest'ultima fase dovrà essere preceduta da opportuni incontri teorici e pratici.

DIRETTIVE

DIRETTIVE:

2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 9-3 Sviluppo Urbano sostenibile

2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 8-1 Capitale Verde Europea

Legge 14 gennaio 2013, n. 10 (Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani).

Strategia Nazionale del Verde Urbano, MITE

Linee guida per il governo sostenibile del verde urbano. Comitato per lo sviluppo del verde pubblico. MATTM, 2017

FINALITA'

FINALITA'



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Approvare e condividere con gli addetti ai lavori, le associazioni del verde, i cittadini, le scuole, la Strategia del Verde Urbano del Comune di Perugia. Avviare azioni significative per migliorare l'ambiente Urbano e rendere più salutare e sostenibile la vita al loro interno. Partecipare e monitorare le scelte e le azioni in tema di verde urbano attraverso la somministrazione di questionari ai cittadini, associazioni e professionisti del settore per sollecitare proposte e osservazioni sul lavoro e le azioni intraprese.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attivazione della misura della Strategia del verde pubblico relativa al censimento			01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Incontri con la cittadinanza/associazioni territoriali e di categoria			01/01/2024	31/03/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Incontro con i portatori di interesse della bozza di piano del verde per l'acquisizione di elementi utili alla sua definitiva stesura			01/03/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	



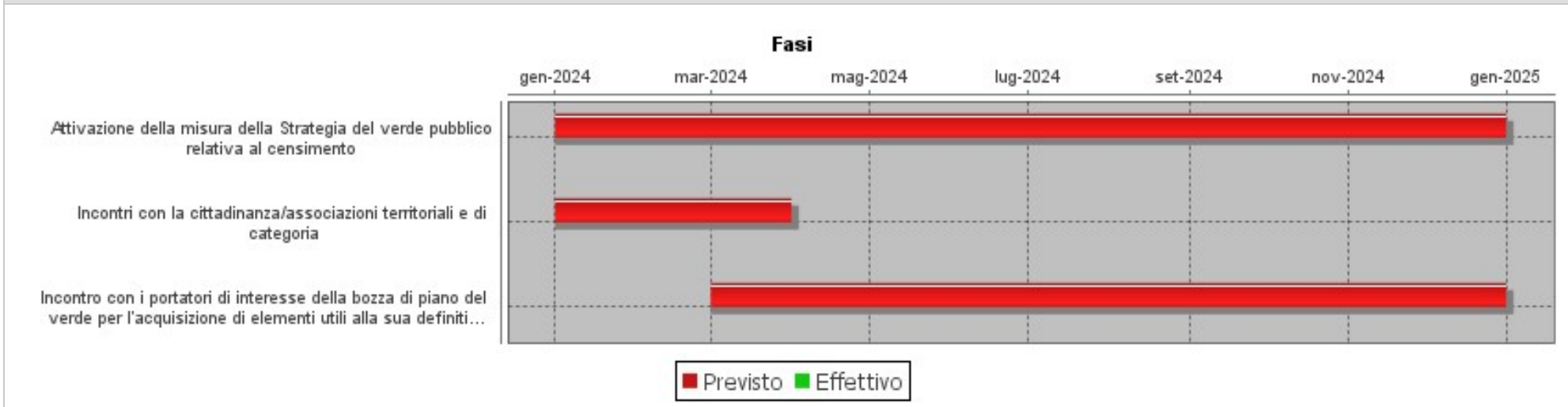
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° di incontri teorico/pratici con la cittadinanza/associazioni territoriali e di categoria;	efficienza	5				
Numero di alberi censiti	efficienza	25.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
SANITA' PUBBLICA



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

CONTENUTO

Interventi mirati alla tutela ambientale del territorio, con particolare riferimento alle risorse naturali. Attività di promozione e comunicazione volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile comprese quelle relative alla costituzione e valorizzazione degli ecomusei. Gestione del Forum Civico di Agenda 21 Locale ed attuazione delle azioni previste dal Piano di Gestione Ambientale del Comune. Esercizio delle funzioni di autorità competente in materia di valutazione ambientale strategica sugli strumenti urbanistici comunali di cui all'art. 8 bis della l.r. 11/2005. Partecipazione ai procedimenti di Valutazione ambientale strategica e Valutazione di impatto ambientale su piani, programmi e progetti di iniziativa pubblica e privata. Progettazione, affidamento e direzione lavori degli interventi relativi alla realizzazione ed alla manutenzione della rete sentieristica comunale e dei percorsi ciclo-pedonali.



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
PIANIFICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE -

CONTENUTO

Pianificazione delle attività estrattive nel territorio comunale. Gestione delle attività autorizzatorie in materia di cave con adozione dei conseguenti provvedimenti abilitativi o di diniego, anche ai sensi del d.lgs 42/2004, previa verifica di compatibilità con il vincolo paesaggistico. Rilascio autorizzazioni per riutilizzo terre e rocce da scavo



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
IGIENE URBANA



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE RIFIUTI

CONTENUTO

Supporto tecnico e controllo del contratto relativo all'affidamento alla GEST del servizio di gestione integrata dei rifiuti; attivazione interventi sanzionatori in materia di gestione dei rifiuti. Collaborazione con Auri e Regione Umbria per la pianificazione, la gestione ed il controllo dei servizi di igiene urbana con svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge ai comuni in materia di gestione integrata dei rifiuti. Potenziamento delle attività volte alla riduzione dei rifiuti all'origine ed all'incremento delle percentuali di raccolta differenziata attraverso il sistema "porta a porta". Svolgimento attività di controllo sul territorio anche in merito alle corrette modalità di svolgimento del servizio. Realizzazione di apposite campagne di comunicazione e sensibilizzazione sulle corrette modalità di smaltimento dei rifiuti e d'informazione alla popolazione sulla riutilizzabilità e riciclabilità dei prodotti differenziati.



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AMBIENTE



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE

CONTENUTO

ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE - SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SETTORIALE - PROGETTAZIONE INTERVENTI DI TUTELA E MIGLIORAMENTO AMBIENTALE

Descrizione dei servizi erogati: Studi e ricerche per l'acquisizione di dati utili alla definizione del quadro conoscitivo territoriale. Pareri di competenza per la valutazione della fattibilità geologica.

Pareri di competenza per sistemazione di aree destinate a verde.

Progettazione interventi per la difesa dal rischio idrogeologico e per il miglioramento della qualità ambientale.

Descrizione del Servizio: Attuazione dei processi partecipativi e di condivisione finalizzati alla pianificazione territoriale, al miglioramento della qualità ambientale ed alla promozione di uno sviluppo sostenibile



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

CONTENUTO

Gestione sversamenti rifiuti liquidi- Gestione procedimenti per utilizzazione agronomica -gestione procedimenti per rilascio autorizzazioni escavazione ed emungimento pozzi ad uso domestico.



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

CONTENUTO

Gestione delle attività di derattizzazione e disinfestazione effettuate dalla Soc. Cooperativa La Perla, affidataria del servizio, annualmente programmate come da contratto e su richiesta specifica di questa Unità Operativa, conseguente a segnalazione di terzi



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI IN MATERIA AMBIENTALE

CONTENUTO

Adeguamento attività informativa alle disposizioni del D.Lgs 195/2005 - Evasione richieste di accesso agli atti su specifica richiesta degli utenti



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

CONTENUTO

VERIFICA ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE E CONTROLLI E FLUSSI DI SPESA
PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042-3842-3742.
ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO AUTOMATICO E LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DELLA POSTA
ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE
CONSULENZA AMMINISTRATIVA REA
STUDIO, RICERCA E CONSULENZA AMMINISTRATIVA AREA



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
UTENZE/ENER,IMP.FOTOVOLT



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ENERGIA: Servizio Energia

CONTENUTO

Il servizio Energia interviene specificamente per definire gli obiettivi strategici di risparmio energetico, riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Energetico Ambientale Comunale, in collaborazione con altri settori comunali e con soggetti esterni all'amministrazione, data l'interdisciplinarietà delle materie trattate. Vengono attuati determinati obiettivi, quali ricerca fondi, attuazione di opere pubbliche attinenti, partecipazione e organizzazione di attività divulgative. Annualmente viene redatto il Bilancio energetico comunale. Infine si fornisce il supporto tecnico per la revisione e l'applicazione del Regolamento Edilizio.



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI: Servizio utenze Comunali

CONTENUTO

Il servizio utenze comunali riguarda la gestione dei contratti di forniture permanenti e temporanee di energia elettrica, gas metano (dal 2015), telefonia fissa e mobile nei liberi mercati di settore. Tra queste ultime si evidenziano quelle per eventi come la Fiera dei Morti, il Luna Park, spettacoli in Piazza: (Allacciamenti energia, impianti di amplificazione, telefonia, FM-illuminazione fiera, attraverso il Cantiere Comunale e/o ditte di fiducia)

TEMPI DI REALIZZAZIONE: annuale/mensile

COSTO: indiretto (previsto nel P.E.G. del Centro di Responsabilità "U.O. Politiche economiche")



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
IMPIANTI TECNICI: Servizio Impianti tecnici

CONTENUTO

Il servizio impianti tecnici è preposto ai compiti previsti dalla Legge 10/91, dai D.Lgs.192/2005, 311/2006 in materia di risparmio energetico e dal D.M. 37/08 (ex Legge 46/90 in materia di sicurezza degli impianti elettrici, termici e speciali).
Inoltre si dovrà provvedere all'attuazione dei controlli sistematici sugli impianti termici in forma diretta o esternalizzando il servizio.



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

Servizio Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

CONTENUTO

Per la distribuzione gas metano nel territorio comunale si opera al fine di estendere il servizio alle utenze non servite, che sono quelle esterne ai centri abitati; sviluppare l'uso del gas metano e attivare nuove politiche energetiche con la concessionaria attraverso l'uso di nuove tecnologie volte alla tutela dell'ambiente. Nell'ambito dell'igiene urbana, specifico impegno è rivolto allo studio e l'applicazione di nuove tecnologie e all'adeguamento dello stabilimento di Ponte Rio finalizzate allo smaltimento dei rifiuti, nonché alla manutenzione straordinaria delle macchine e degli impianti in accordo con ATI.



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

CONTENUTO

Il servizio ascensori comunali riguarda la manutenzione ordinaria, le verifiche periodiche di Legge e piccoli interventi di manutenzione straordinaria per tutti gli ascensori in esercizio prevalentemente presso le sedi comunali, giudiziarie e scolastiche.



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SCUOLA DELL'INFANZIA

Responsabili delle procedure :

- Dirigente Settore Servizi Sociali
- Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
- Dirigente U.O. Servizi Sociali
- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- contratti: Dirigente Contratti
- gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
ISTRUZIONE PRIMARIA

Responsabili delle procedure :

- Dirigente Settore Servizi Sociali
- Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
- Dirigente U.O. Servizi Sociali
- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- contratti: Dirigente Contratti
- gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE

Responsabili delle procedure :

- Dirigente Settore Servizi Sociali
- Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
- Dirigente U.O. Servizi Sociali
- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- contratti: Dirigente Contratti
- gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4



Centro di Responsabilità

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore

U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile

Filippetti Ilenia

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_01

Dematerializzazione procedure

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

PESO: 100,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il progetto si prefigge di giungere, progressivamente, alla completa dematerializzazione delle procedure dell'ufficio Diritto allo Studio, individuando i seguenti step:

- 1) completa dematerializzazione dell'iter amministrativo delle istanze di richiesta di tutti i servizi afferenti il Diritto allo Studio, quali: refezione, trasporto, libri di testo, contributo libri e borse di studio;
- 2) gestione, interamente informatizzata, dell'iter dell'istruttoria di valutazione delle istanze di richiesta dei servizi, acquisite tramite le piattaforme on line;
- 3) comunicazioni e contatti gestiti esclusivamente on line con i soggetti portatori di interesse, genitori, scuole, gestori dei servizi e istituzioni.
- 4) reportistica e analisi dei dati attraverso procedure di estrazione dei dati acquisiti tramite le piattaforme on line di iscrizione attivate

FINALITA'

Disporre in tempo reale dei dati relativi alle iscrizioni e gestire in modalità agile l'istruttoria, la reportistica e l'analisi dei dati acquisiti

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Piattaforma on line borsa di studio: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande			01/01/2024	30/04/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Piattaforma on line cedole librerie: attivazione, caricamento anagrafica utenti potenzialmente beneficiari e acquisizione dati di fornitura delle librerie fornitrici dei testi			01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Piattaforma on line refezione e trasporto: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande			01/01/2024	31/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



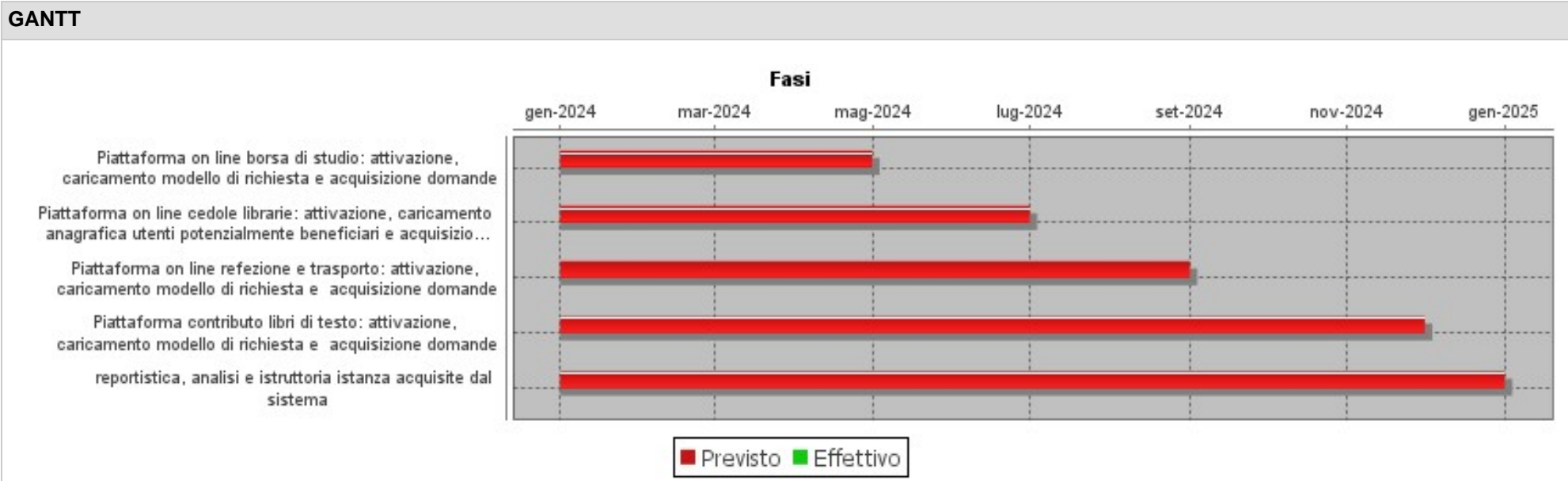
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Piattaforma contributo libri di testo: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande			01/01/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
reportistica, analisi e istruttoria istanza acquisite dal sistema			01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero istanze	efficienza	14000				



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_02

PREDISPOSIZIONE DELLA "CARTA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PER I SERVIZI EDUCATIVI A GESTIONE DIRETTA" - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEG DEFIN DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 22.11.2022

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Predisposizione di una Carta del servizio di trasporto allo scopo di definire i principi e gli standard di qualità che l'Ente si impegna a rispettare nell'erogazione delle prestazioni.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:

1. rendere noti gli impegni assunti nei confronti delle famiglie che fruiscono del servizio;
2. garantire che tali impegni siano mantenuti nel tempo;
3. offrire a cittadini ed utenti uno strumento chiaro e verificabile per conoscere le fasi di organizzazione ed erogazione del servizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione della "Carta del servizio di trasporto"			01/01/2024	30/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Applicazione della "Carta" nei servizi educativi a gestione diretta			01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei servizi educativi a gestione diretta che applicano la "Carta"	efficienza	2,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_03

**DEFINIZIONE DEL MODELLO DEI "SERVIZI EDUCATIVI DEL COMUNE DI PERUGIA" - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEG
DEFIN DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 22.11.2022**

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Codificare un modello di organizzazione dei servizi educativi da zero a sei anni nel quale il bambino occupa una posizione centrale attraverso percorsi basati su creatività, fantasia, intuito, curiosità, spontaneità e piacere. L'obiettivo si propone di creare un modello psicopedagogico dei servizi educativi da 0 a 6 anni nel quale i bambini occupano un ruolo centrale. La centralità del bambino è data dalla capacità degli adulti di riferimento (equipe di lavoro) di porsi come professionisti dell'educazione. Il nostro modello psicopedagogico si basa sul presupposto che l'educazione è scienza ed arte, la quale non può che basarsi su una buona intelligenza emotiva in grado di accompagnare e prendersi cura dei bambini e delle loro famiglie con azioni di qualità.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:

1. Favorire e facilitare processi di riflessione sul tema della cura, basato sul metodo COREM;
2. Estendere il modello dalla riflessione alla pratica andando a favorire nei bambini una crescita armoniosa, la sua formazione come cittadino consapevole e volto al futuro, capace di conoscere sé stesso e poi gli altri, potendo così aprirsi alla cooperazione con gli altri, nel rispetto del sistema di vita proprio ed altrui, interagendo attivamente anche con tutto l'ambiente circostante con rispetto e passione;
3. Rendere le famiglie parte attiva delle comunità educanti unitamente ai servizi educativi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Progettazione del modello dei "Servizi educativi del Comune di Perugia"			01/01/2024	31/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



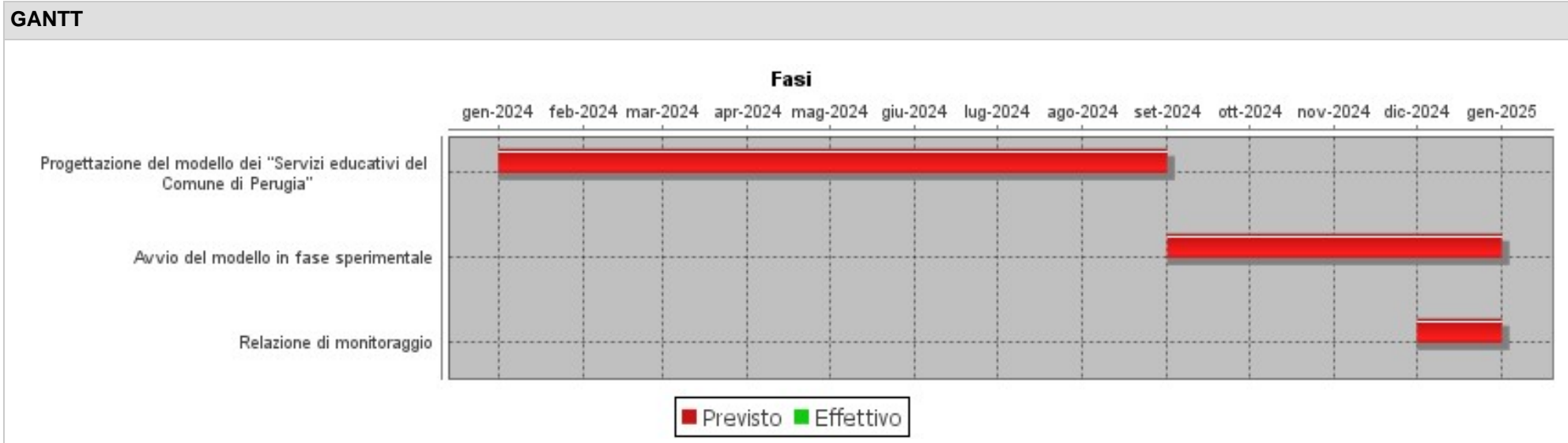
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Avvio del modello in fase sperimentale			01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione di monitoraggio			01/12/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei servizi educativi comunali coinvolti nella sperimentazione	efficienza	15,00				



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
INFANZIA, ADOLESCENZA E FAMIGLIA

Responsabili delle procedure :

- Dirigente Settore Servizi Sociali
- Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
- Dirigente U.O. Servizi Sociali
- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- contratti: Dirigente Contratti
- gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Obiettivo Peg: 2024_4300_S1_001

La città che vorrei - Aumentare offerte di attività e contenuti culturali rivolto a bambini età 6-14 anni.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

IL progetto si svolge nei quartieri cittadini e le attività sono articolate in 3 fasi:

- la prima volta a favorire la conoscenza del territorio
- la seconda di tipo esperenziale e partecipativi (approfondimento di un periodo storico della città produzione artistica, narrativa, visuale ,artigianale e motoria)
- la terza di coprogettazione e coorganizzazione di un evento finale da parte dei minori frequentatanti i laboratori

DIRETTIVE

Avviso pubblico per finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa.

FINALITA'

Promuovere lo sviluppo di competenze trasversali, sociali e civiche di bambini e adolescenti attraverso percorsi multidisciplinari che vanno dalle conoscenze e dalla fruizione del patrimonio storico e culturale fino all'identificazione degli interventi di salvaguardia e riqualificazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Atto di concessione con Ministero (art 9 comma 1 avviso)			01/01/2024	30/06/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Percorsi urbanistici culturali e sportivi per conoscere la città			01/07/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	



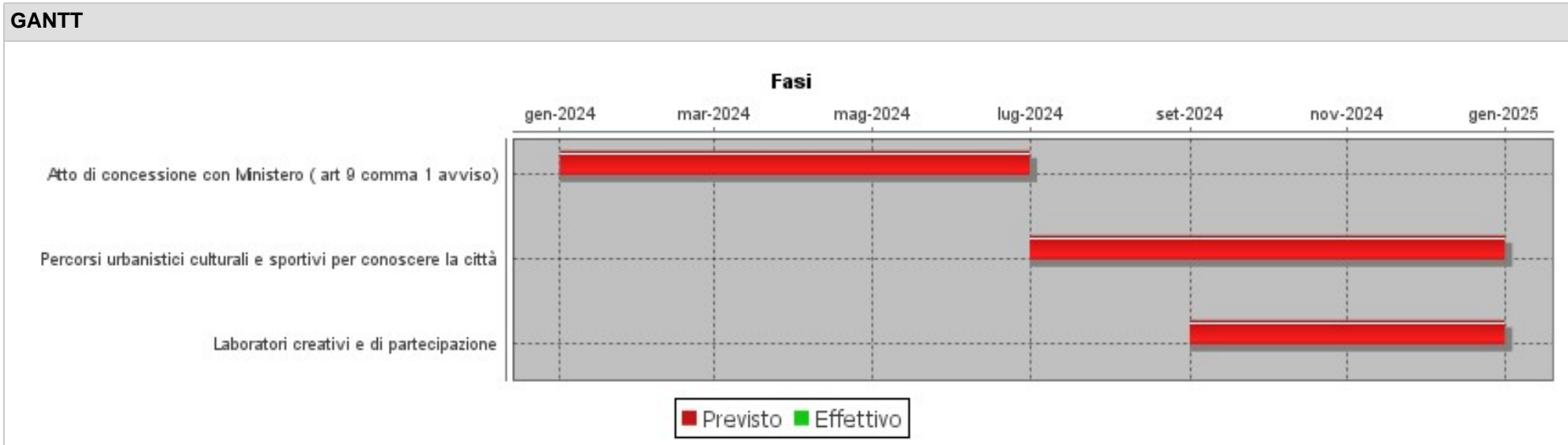
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Laboratori creativi e di partecipazione			01/09/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. bambini 0-6 destinatari delle attività	efficienza	60,00				
N. bambini 6-12 destinatari delle attività	efficienza	90,00				
N. adolescenti over 12 destinatari delle attività	efficienza	120,00				

**Attività: 2024_4327_S1_A01****Contabilità delle attività cimiteriali****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Attività amministrativo-contabile connessa alla concessione di aree cimiteriali e manufatti, atti connessi alle retrocessioni di loculi e rimborsi. Verifica e registrazione giornaliera incassi. Scomposizione mensile incassi su richiesta del Bilancio. Recupero crediti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni terreni, loculi, manufatti	quantitativo	400,00			445,00	
Ammontare incassi	quantitativo	600.000,00			927.546,10	
Acquisizione domande manufatti	quantitativo	10,00			27,00	
Pratiche di recupero crediti	quantitativo	10,00			16,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	45,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C3				
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A02

Attività di sportello servizi cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Lo sportello gestisce le istanze relative

- TUMULAZIONI SALME, RESTI MORTALI, CENERI
- TRASLAZIONI
- INUMAZIONI
- ESTUMULAZIONI - RIDUZIONI
- ESUMAZIONI
- CREMAZIONI RESIDENTI/ NON RESIDENTI - RESTI MORTALI
- ISPEZIONE SEPOLCRI/LOCULI
- PASSAPORTI MORTUARI
- DECRETI DI USCITA SALME X ALTRI COMUNI
- ORDINI LAPIDI PER NUOVE CONCESSIONI DI LOCULI
- DICHIARAZIONE LEGITTIMO EREDE/RINUNCIA QUOTA PARTE (decesso del concessionario di una concessione cimiteriale)
- AUTORIZZAZIONI INGRESSO
- CONCESSIONI LOCULI

(

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tumulazioni/inumazioni	quantitativo	1.000,00			1.663,00	
Pratiche di trasporto salme fuori Comune	quantitativo	600,00			1.311,00	
Cremazioni	quantitativo	600,00			2.042,00	



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contratti loculi	quantitativo	400,00			436,00	
Estumulazioni	quantitativo	500,00			908,00	
Passaporti mortuari	quantitativo	10,00			43,00	
Autorizzazioni ingresso cimiteri	quantitativo	20,00			81,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	Posizione Organizzativa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALISettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A03**Attività di segreteria del servizio cimiteriale****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Gestione delle seguenti procedure:

- archiviazione documenti
- protocollazione
- accesso atti
- risposte a quesiti vari
- studio normative di riferimento

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività di segreteria: protocollo, PEC, gestione archivio, smistamento posta	quantitativo	1.400,00			2.595,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di protocollazione
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di protocollazione
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A04

Gestione procedure lampade votive

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GESTIONE delle lampade votive:

- STIPULA CONTRATTI DI ALLACCIO
- GESTIONE DISDETTE/SUBENTRI
- INVIO BOLLETTAZIONE LUCI CORRENTE ANNO- SCARICO PAGAMENTI E RICERCA MOROSI
- SISTEMAZIONE DATA-BASE
- SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER ALLACCI/DISTACCHI
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER LE SEGNALAZIONI GUASTI
- RECUPERO CREDITI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero distacchi	quantitativo	100,00			241,00	
Incassi lampade votive	quantitativo	400.000,00			649.921,00	
Numero bollettini inviati	quantitativo	15.000,00			18.889,00	
Numero lettere di sollecito inviate	quantitativo	1.000,00			289,00	
Numero contratti di allaccio lampade votive	quantitativo	100,00			357,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata svolta in modo continuativo durante l'anno



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girardi Antonella	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A05

Gestione rapporti con il soggetto gestore

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rapporti con il soggetto affidatario in merito all'attuazione degli interventi per la realizzazione delle operazioni cimiteriali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Monitoraggio affidamento	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALISettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A06**Attività di studio delle problematiche legate alla gestione dei cimiteri e reportistica****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

Studio delle numerose problematiche legate al sistema cimiteriale. Gestione reportistica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Studio normative	efficienza	100%			100%	
Numero report	quantitativo	10,00			115,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)Stato di attuazione al
L'attività è stata svolta in modo continuativo durante l'anno**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	25,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girardi Antonella	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A07

Recupero concessioni scadute

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Recupero concessioni
- ricognizione loculi scaduti
- ricerca eredi
- invio lettere convocazioni
- gestione amministrativa delle istanze di estumulazione, riduzione, traslazione e rinnovi contratti presentati allo sportello

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni scadute: loculi, ossaie e terreni	quantitativo	100,00			189,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALISettore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile

Attività: 2024_4327_S1_A08**Attività amministrativa connessa a funerali, atti di decadenza, accesso atti, accordi vari.****RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia****CONTENUTO**

L'attività amministrativa è connessa ai funerali, atti di decadenza e al monitoraggio delle operazioni effettuate dalla società Global Service

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n.accessi	quantitativo	7,00			23,00	
n. funerali ex delibera G.C. n.577/2008	quantitativo	5,00			12,00	
n. atti di decadenza	quantitativo	2,00			2,00	
monitoraggio operazioni da "Global service"	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L'attività è stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ESCLUSIONE SOCIALE NUOVE POVERTA'



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI

Obiettivo Peg: 2024-4344_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000290006 - Sub Investimento 1.1.2 - AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti (1.1.2) ha l'obiettivo di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, un contesto abitativo attrezzato insieme ad un percorso di assistenza sociale e sociosanitaria integrata di tipo domiciliare, che consentano alla persona di conseguire e mantenere la massima autonomia ed indipendenza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Dotazione domotica di appartamenti			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Potenziamento servizi di domiciliarità (ore supporto assistenza domiciliare tutelare)			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supporto al RUP			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	



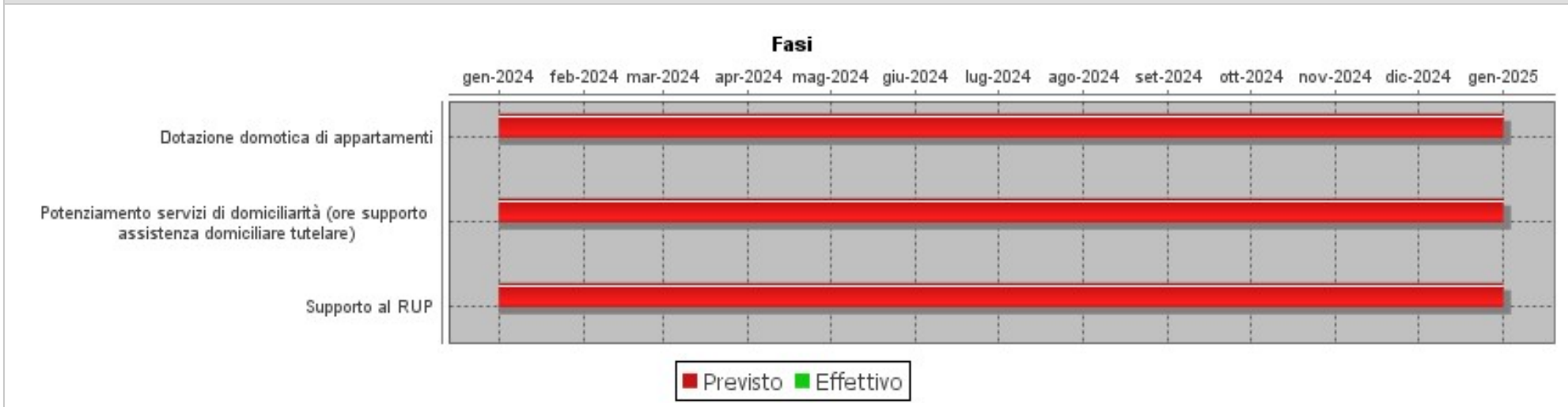
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di persone anziane non autosufficienti (>64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	30				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
ANZIANI**ACCERTAMENTI**

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01				01	01				
02	01				01	03				
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01				2024	CP	01	01				
Totale Accertamenti					Totale Impegni									



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

Obiettivo Peg: 2024-4444_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000270006 _ Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità (1.2) risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari di comunità e domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Prog. individualizzato - Rafforzamento équipe (attivazione dello Sportello del Peer Counselor)			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	DD n 2924 DEL 23/11/2022_INDIVIDUAZIONE EQUIPE MULTIDISCIPLINARE
[Prog. individualizzato - Valutazione multidimensionale]			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
[Prog. individualizzato - Progettazione individualizzata]			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Prog. individualizzato - Ore supporto assistenza socio-domestica			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Abitazione - Reperimento alloggi (locazione)			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	



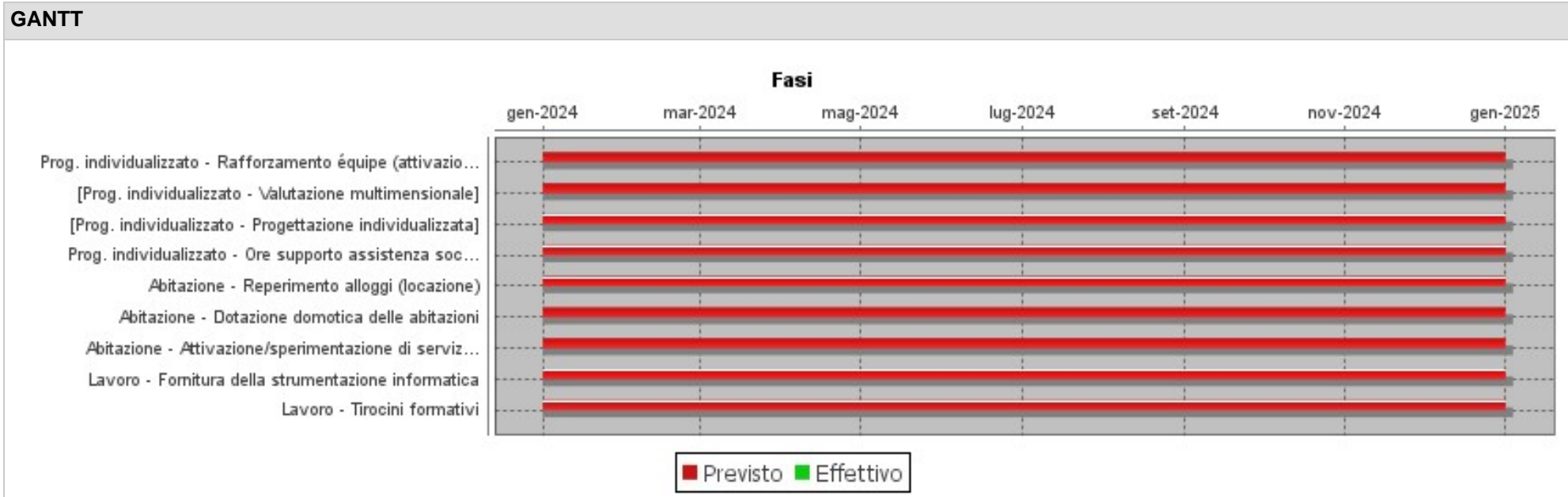
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Abitazione - Dotazione domotica delle abitazioni			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Abitazione - Attivazione/sperimentazione di servizio telesoccorso/telemedicina			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Fornitura della strumentazione informatica			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Tirocini formativi			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	





Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di persone adulte (18-64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Contr/trasf correnti stato				01	03	Prestazione di servizi			
04	02	Trasferimenti capitale Stato				01	05	Trasferimenti			
		Totale Accertamenti				01	07	Imposte e tasse			
						02	05	Acq.beni mob/attrez.			
						Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato				2024	CP	01	03	Prestazione di servizi			
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato				2024	CP	01	05	Trasferimenti			
		Totale Accertamenti						2024	CP	01	07	Imposte e tasse			
								2024	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.			
										Totale Impegni					



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Obiettivo Peg: 2024-4544_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000300006 Sub Investimento 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 25,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali (1.1.4) ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine dovranno essere definite azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno l'operatore sociale nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e di mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato. Il percorso di supervisione dovrà avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione dovrà essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Supervisione mono-professionale di gruppo			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione professionale individuale			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione di équipe			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	



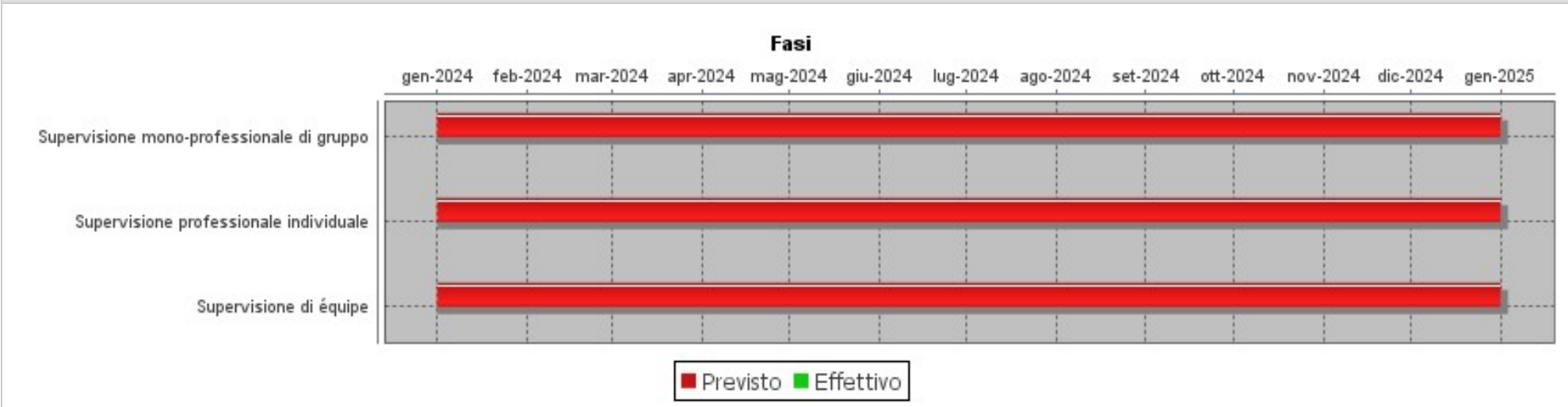
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione mono-professionale di gruppo	quantitativo	60				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione professionale individuale	quantitativo	5				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione di équipe	quantitativo	10				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				
Trotta Adelina	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02 01	Contr/trasf correnti stato				01 03	Prestazione di servizi				
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Contr/trasf correnti stato				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
Totale Accertamenti						Totale Impegni								



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**Obiettivo Peg: 2024-4644_S2-01****Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000260006 Sub Investimento 1.1.1. - SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E D****RESPONSABILE: Granocchia Elisa****PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La linea di attività relativa al sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (1.1.1), è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) e ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi preliminare e individuazione delle famiglie target			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Rimborso missioni per formazione e tutoraggio			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Attivazione dei dispositivi socio-educativi			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Ore supporto assistenza domiciliare educativa			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Documentazione, raccolta dati, analisi sulle attività svolte			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

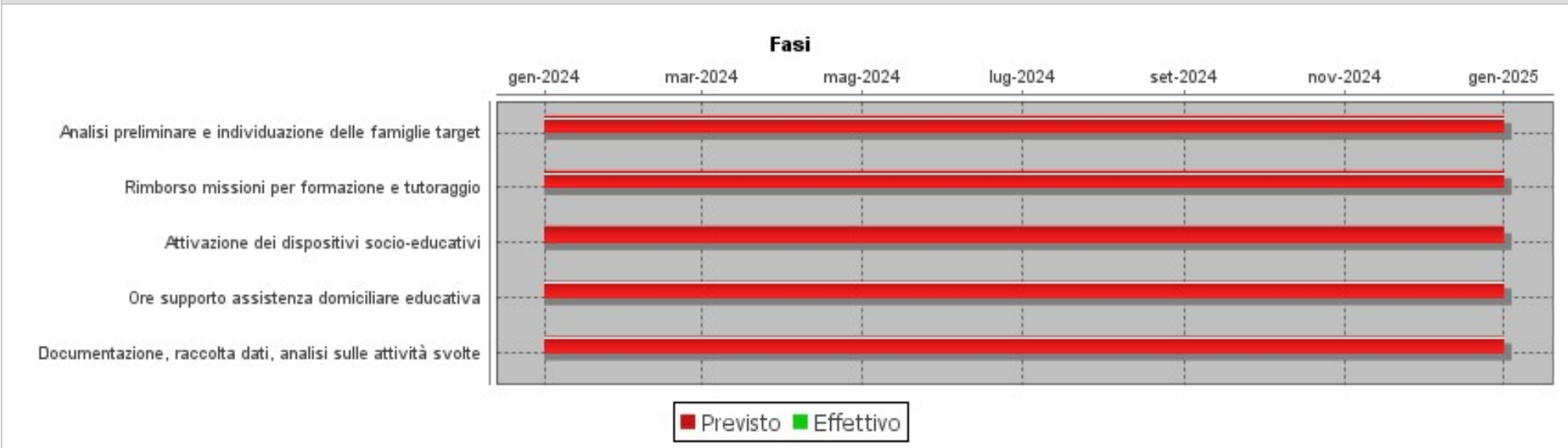
Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di genitori con figli in età 0-17 che ricevono sostegno	quantitativo	20				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia ElisaCentro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI**ACCERTAMENTI**

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01				01	02				
	Contr/trasf correnti stato					01	03			
04	02				02	05				
	Trasferimenti capitale Stato					Acq.beni mob/attrez.				
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01				2024	CP	01	02				
			Contr/trasf correnti stato						01	03				
2024	CP	04	02				2024	CP	02	05				
			Trasferimenti capitale Stato							Acq.beni mob/attrez.				
Totale Accertamenti							Totale Impegni							



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo Peg: 2024_4644_S2_02

Consolidamento sperimentazione modelli innovativi integrati di intervento e prevenzione rivolti all'inclusione sociale di persone e famiglie in situazione di vulnerabilità connessa a problematiche di dipendenza patologica associata al gioco d'azzardo

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

PESO: 10,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Attività di promozione, prevenzione e di inclusione sociale rivolte a persone in situazione di vulnerabilità associata al gioco d'azzardo patologico e sperimentazione di modelli di intervento integrati innovativi

I Piani Attuativi Locali della Zona sociale 2 approvati con D.D. 1333 del 24.06.2021, in conformità con quanto previsto dalla DGR 712/2019, prevedono la realizzazione di attività di Promozione e prevenzione e inclusione sociale rivolte a persone e famiglie con problematiche connesse alla dipendenza da gioco d'azzardo in una logica di forte integrazione tra Servizi sanitari, socio-sanitari e sociali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Consolidamento attività di accoglienza e di presa in carico dei cittadini con DGA e dei loro familiari attraverso interventi di supporto sociale, in continuità con l'azione di sostegno in carico per il trattamento e la riabilitazione presso il Centro regionale DGA			01/04/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	In continuità con i precedenti piani nazionale e regionale di prevenzione cura e riabilitazione del disturbo del gioco d'azzardo
Assestamento dei modelli e percorsi di intervento integrato tra Servizi ASL e Servizi sociali comunali nell'area delle dipendenze patologiche			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	



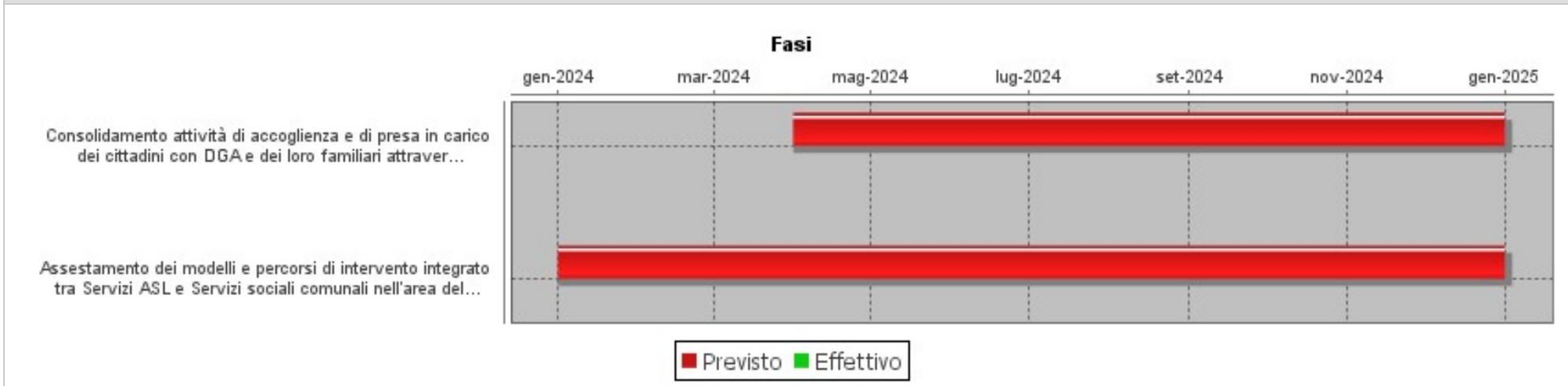
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero persone/famiglie beneficiarie della sperimentazione della misura	efficienza	5				
Numero incontri Tavolo integrato	efficienza	2				
Numero documenti/atti prodotti	efficienza	1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gasparriani Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D1	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinatore
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALISettore
U.O.Servizi SocialiResponsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Centro di Costo
POLITICHE ECONOMICHE



Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**CONTENUTO**

Svolge attività di analisi, pianificazione, programmazione, promozione e regolamentazione delle attività economiche soggette ad autorizzazione comunale, quali il commercio fisso e su aree pubbliche, erogazione carburanti per autotrazione, attività di acconciatore/estetista, pubblici esercizi, strutture ricettive, manifestazioni promozionali, pubblicità e polizia amministrativa. Garantisce il funzionamento della Commissione comunale per la vigilanza sul pubblico spettacolo

1. Elabora la pianificazione e programmazione inerenti le attività economico-produttive (medie strutture di vendita, pubblici esercizi, fiere e mercati, giornali e pubblicità) per l'ambito comunale o per ambiti specifici
2. Redige e coordina il Quadro Strategico di Valorizzazione di cui alla L.R. 10 luglio 2008, n. 12 (TALE FUNZIONE E' ORMAI DEFINITA A SEGUITO DELLA INTERVENUTA APPROVAZIONE DELL'ATTO C.C. N. 93 DEL 8.10.2012)
3. Cura la regolamentazione inerente il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, i servizi artigianali alla persona, le attività soggette a disciplina di polizia amministrativa, la pubblicità
4. Gestisce la pianificazione e le gare per impianti affissionali; cura l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'esposizione di messaggi pubblicitari e insegne, ad esclusione degli aspetti tecnici di competenza dell'U.O. Architettura pubblica e privata – SUAPE inerenti l'istruttoria edilizia ed i connessi vincoli paesaggistici; gestisce la convenzione per il servizio di pubbliche affissioni
5. Cura l'istruttoria, adottando i conseguenti atti abilitativi, dinieghi o atti di inibizione delle attività inerenti il commercio al dettaglio in sede fissa per medie e grandi strutture di vendita, per la vendita di giornali e l'esercizio degli impianti di distribuzione carburanti, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e l'attività di commercio su aree pubbliche
6. Cura l'istruttoria, adottando eventuali atti di inibizione delle attività sulle SCIA per attività di vicinato e forme speciali di vendita, per modifiche agli impianti di distribuzione carburanti, nonché per impianti di panificazione, acconciatori ed estetisti, attività di somministrazione per fattispecie non contingentate ed all'interno di circoli privati e per le attività ricettive non imprenditoriali, attività ricettive alberghiere, extra alberghiere, all'aria aperta e agriturismi
7. Promozione, organizzazione e gestione di fiere, mercati su aree pubbliche e del Mercato Coperto
8. Gestisce l'istruttoria e rilascio di autorizzazioni inerenti locali di pubblico spettacolo, circhi, parchi di divertimento, spettacoli viaggianti, nonché di altre autorizzazioni di polizia amministrativa (agenzie d'affari, ascensori e montacarichi, vendita beni usati, ecc.)
9. Cura le attività di segreteria della Commissione comunale di vigilanza sul pubblico spettacolo
10. Provvede al rilascio delle abilitazioni all'uso di gas tossici, alla ricezione delle denunce alveari, all'acquisizione delle comunicazioni per la vendita di farmaci non soggetti a prescrizione medica e di automedicazione, ecc



Centro di Responsabilità

POLITICHE ECONOMICHE

Settore

U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile

Ciccarelli Roberto

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

11. Definisce il calendario annuale delle manifestazioni promozionali locali
12. Adotta, ove necessario, provvedimenti sanzionatori complementari conseguenti all'accertamento di violazioni, gestisce il contenzioso, indice o partecipa per competenza alle conferenze di servizi attinenti le materie trattate, elabora i dati a fini statistici per la Camera di Commercio, per l'Osservatorio Regionale del commercio, ecc.
13. Cura la gestione – erogazione dei contributi finalizzati allo sviluppo economico definiti dalla S.O. Sviluppo economico.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2024_4547_S1_01

SEMPLIFICAZIONE DIGITALE: UNA NUOVA INTERFACCIA TRA P.A. E IMPRESE (BIENNALE - ANNO I°)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nell'ambito del processo di sviluppo e implementazione delle piattaforme digitali in uso all'Amministrazione e di elaborazione e trasmissione di atti amministrativi, nonché di comunicazioni di informazioni rese a imprese e cittadini, per contribuire ad una riduzione di costi e tempo per tutti, saranno implementate nel sito istituzionale funzioni specifiche di front/back office attraverso le quali l'operatore commerciale potrà presentare on-line le proprie istanze e dialogare con l'Amministrazione per una più efficiente erogazione dei servizi dell'Ente.

La relazione conclusiva del censimento effettuato potrà condurre all'elaborazione di un' ipotesi di ri-pianificazione o di gestione.

DIRETTIVE

Norme sulla digitalizzazione (CAD, ecc) e sulla semplificazione, snellimento e trasparenza. Linee Programmatiche e direttive dell'Ente.
Legge 11 settembre 2020, n.120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

RELAZIONI: DUP (sostegno alle attività economiche) –
linee programmatiche:
2020_4547_9-4_01 Ottimizzazione della comunicazione istituzionale e della digitalizzazione
2020_4547_9-4_02 Supporto alle imprese tramite snellimento delle procedure amministrative

FINALITA'

L'obiettivo è finalizzato allo snellimento delle procedure amministrative, attraverso la digitalizzazione, per una migliore collaborazione tra soggetti pubblici e privati e per sostenere e supportare gli imprenditori nell'avvio delle attività e nella gestione delle operazioni amministrative relative.



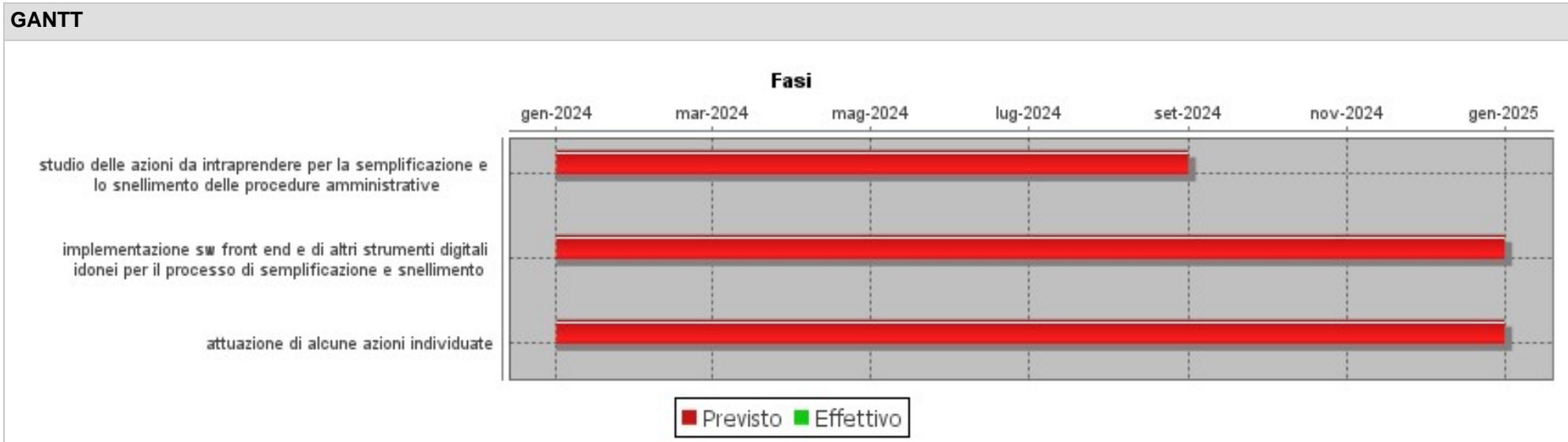
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
studio delle azioni da intraprendere per la semplificazione e lo snellimento delle procedure amministrative			01/01/2024	31/08/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
implementazione sw front end e di altri strumenti digitali idonei per il processo di semplificazione e snellimento			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
attuazione di alcune azioni individuate			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero riunioni	quantitativo	15,00				



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	15,00				
n. iniziative attuate	quantitativo	4,00				implementazione front end per istanze on line – incontri mirati con professionisti per dimostrazioni e formazione sw - vademecum/manuale/tutorial-utilizzo app e social per info
indice di gradimento delle iniziative e azioni intraprese	quantitativo	51,00				trattasi di valore %

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024		



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2024_4547_S1_02

OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI PUBBLICITARI DI PROPRIETA' COMUNALE, FINALIZZATO ALL'INCREMENTO DEI PROVENTI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEGLI STESSI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo si propone, a seguito della ricognizione effettuata nel 2018 dello stato di conservazione di una serie di impianti pubblicitari attualmente inutilizzati, di individuare le azioni per una gestione redditiva dagli stessi, anche attraverso l'affidamento ai privati tramite gara.

Obiettivo di miglioramento.

DIRETTIVE

Regolamento pubblicità.

relazioni DUP e linee programmatiche: 8A.

FINALITA'

L'obiettivo deve contribuire a incrementare la redditività derivante dall'utilizzo gli impianti pubblicitari comunali nel territorio e a perseguire finalità di decoro urbano con l'ammodernamento degli impianti .

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Elaborazione di uno studio per la migliore gestione degli impianti attualmente inutilizzati.			01/01/2024	30/06/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



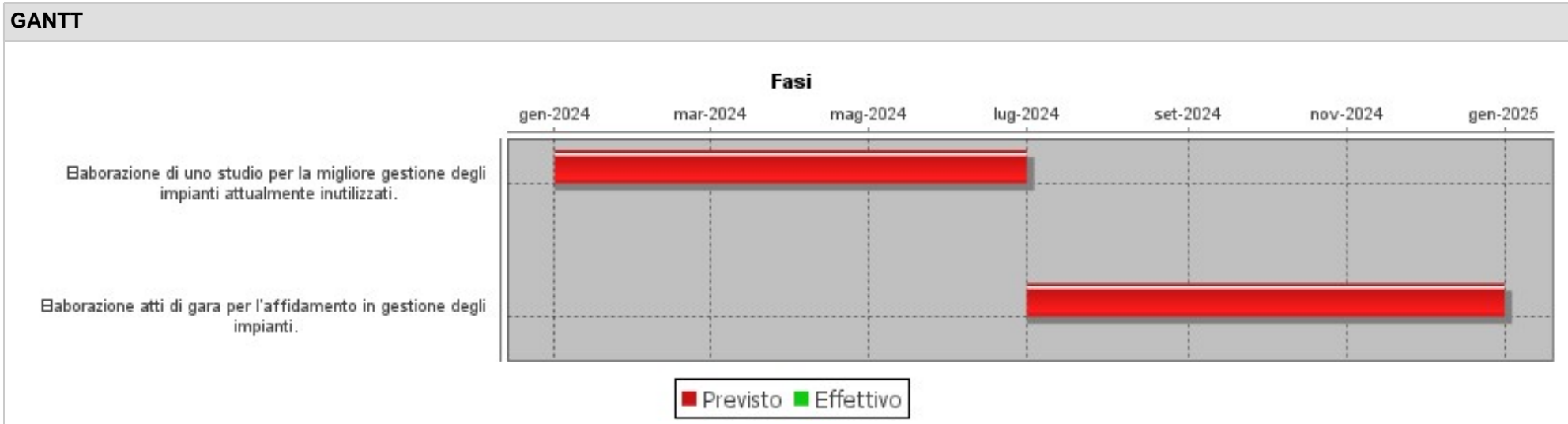
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Elaborazione atti di gara per l'affidamento in gestione degli impianti.			01/07/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero incontri	quantitativo	10,00				interni, con altri uffici ed Enti, Assessore, ecc
n. atti	quantitativo	8,00				relazione conclusiva della prima fase, atti di gara per l'affidamento in gestione degli impianti (capitolato, ecc)
n. impianti affidati in gestione	quantitativo	137,00				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
U.O. Servizi alle ImpreseResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
redditività media degli impianti	quantitativo	25.000,00	0,00	0,00	0,00	misura la possibile redditività media (in Euro) all'anno degli impianti in caso di affidamento a privati

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A01

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' ARTIGIANALI (ACCONCIATORI, ESTETISTI, TINTOLAVANDERIE).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle scia per inizio attività per servizi artigianali alla persona (acconciatori, estetisti) e delle scia per tintolavanderie.
(dal 2014 ingloba attività 2013_4547_S1_E8 eliminata)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Istruttoria e verifica delle scia per attività artigianali (acconciatori, estetisti, tintolavanderie)			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



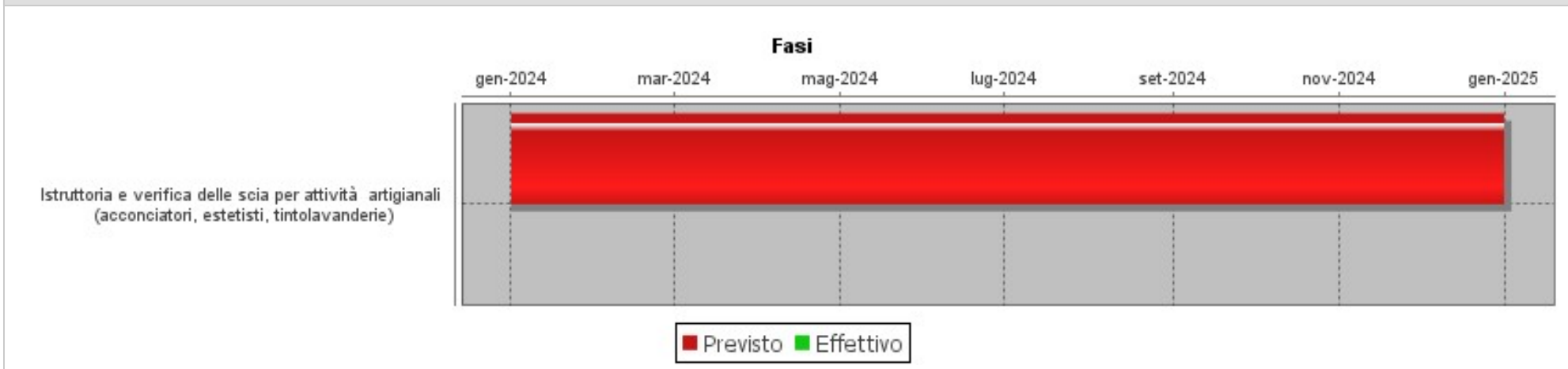
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	60,00			60,00	verifica scia e comunicazioni (di cui n. 5 per attività di tintolavanderie)
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	30,00			27,00	il dato comprende anche provvedimenti di inibizione attività e archiviazioni
n controlli e richieste conformazioni	quantitativo	95,00			100,00	il dato comprende anche i controlli effettuati sulle autocertificazioni rese
n. modelli elaborati	quantitativo	3,00			3,00	revisione modulistica
n. riunioni con Dirigente	quantitativo	3,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	27,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A02

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI E E ISTRUTTORIA/CONTROLLO SCIA PER ESERCIZIO ATTIVITA' SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE, VERIFICA SCIA/COMUNICAZIONI PER RELATIVE VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a programmazione) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a progr.) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



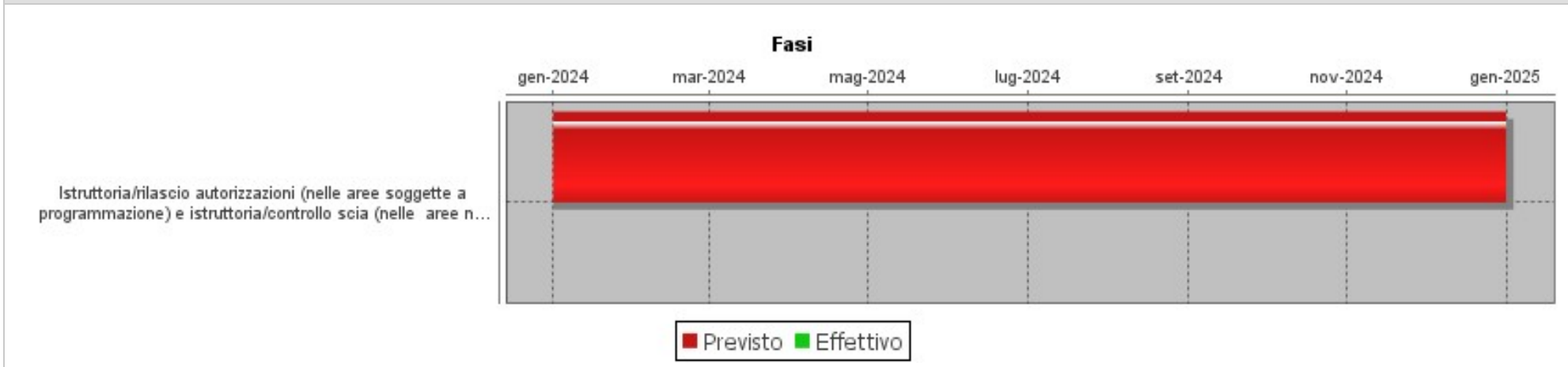
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	337,00			337,00	Il dato è comprensivo delle istruttorie relative alle scia di somministrazione temporanea che dal 1/7/2017 sono state trattate dall'ufficio pubblici esercizi (prima da: ufficio polizia amministrativa)



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n controlli	quantitativo	1.174,00			1.174,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, Uff. Ambiente, Aree verdi ecc.) ed altri Enti esterni (INPS, Centro per l'Impiego; ITER-Casellario Giudiziale ecc.) più i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura e di controlli formali effettuati per conto del SUAPE, relativi a NIA sanitarie. (Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme alle comunicazioni di trasmissione ed ai relativi allegati)
N. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00			8,00	Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00			1,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica
n. riunioni interne effettuate con Dirigente	quantitativo	10,00			10,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00			1,00	
n. provvedimenti per deroga superfici somministrazione	quantitativo	3,00			0,00	
n. partecipazioni a Conferenze di Servizi per attività di somministrazione alimenti e bevande (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00			2,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	450,00			450,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	42,00			42,00	(nuovo indicatore dal 2022) Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	51,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	36,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	51,00%	01/01/2024	31/12/2024		

DOCUMENTI COLLEGATI	
Oggetto	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A03

istruttoria e controllo delle SCIA per l'esercizio delle attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere, non imprenditoriali e fattorie didattiche.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

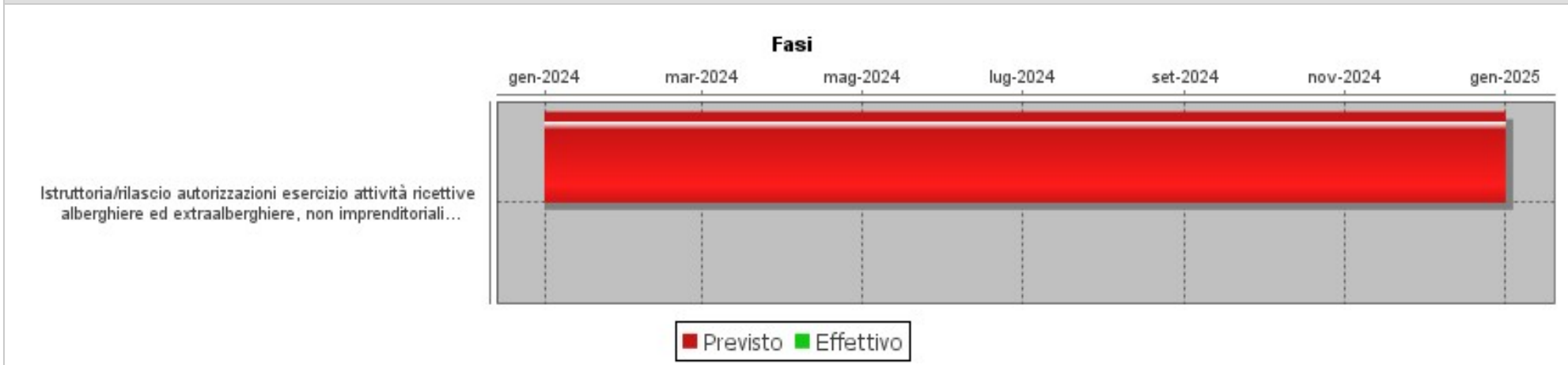


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	225,00			225,00	Dato complessivo, dal 2012, anche delle istruttorie relative a comunicazioni per le cessazioni di attività e sospensioni. Sono comprese anche le attività di locazione turistica (art. 40 L.R. 18/2017)
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00			0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. controlli	quantitativo	954,00			954,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, ecc) al casellario giudiziale ed i controlli ai sensi dell'art 19 del DPR 616/1977 e dell'art 8 prot. d'intesa del 2015 con Prefettura per i quali dal 2021 saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati . Il dato comprende anche la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le SCIA e comunicazioni pervenute.
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00			0,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00			0,00	
partecipazione a conferenze di servizi per attività ricettive (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00			2,00	
n. riunioni interne con Dirigente	quantitativo	10,00			10,00	
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	600,00			600,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00			0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
U.O. Servizi alle ImpreseResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	24,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A04
Autorizzazioni per medie e grandi SV.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

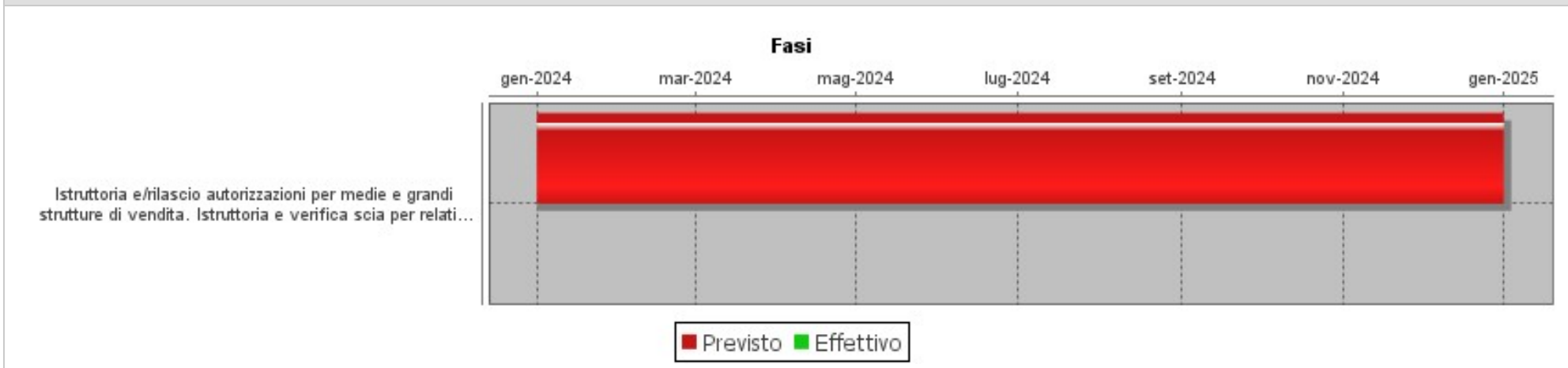
CONTENUTO

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, ISTRUTTORIA E VERIFICA SCIA PER RELATIVE VARIAZIONI.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Istruttoria e/rilascio autorizzazioni per medie e grandi strutture di vendita. Istruttoria e verifica scia per relative variazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT





Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. procedimenti per medie e grandi strutture	quantitativo	37,00			37,00	dato comprensivo anche delle scia pervenute e dei provvedimenti di diniego
n. controlli	quantitativo	219,00			219,00	il dato comprende tutti i controlli effettuati per conto del Suape relativi alle nia sanitarie pervenute all'ente dall'01.07.2017 . Il dato comprende altresì le comunicazioni alla Prefettura di Perugia ai sensi dell'art 19 del DPRB 616/1977 e dell'art 8 del protocollo di intesa del 2015 tra Prefettura e comune di Perugia per "la legalità e la prevenzione antimafia. Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati. Il dato comprende la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le scia e comunicazioni pervenute.
n. riunioni istruttorie	quantitativo	10,00			10,00	
n. pareri rilasciati in materia commerciale richiesti da altri uffici	quantitativo	3,00			3,00	(indicatore inserito nel 2015: ex attività 2014_4547_S1_B5)
n. pratiche commerciali esaminate	quantitativo	25,00			25,00	(nuovo indicatore dal 2015)
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00			0,00	(nuovo indicatore dal 2016)Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionate per modifiche normative	quantitativo	1,00			0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	135,00			135,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00			0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	28,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024		

DOCUMENTI COLLEGATI	
Oggetto	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A05

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune per l'emissione del parere di idoneità nelle fattispecie di sua competenza (locali di pubblico spettacolo ed impianti con capienza oltre 5.000 persone, cinema e teatri con capienza superiore a 1.300 spettatori, parchi di divertimento).

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



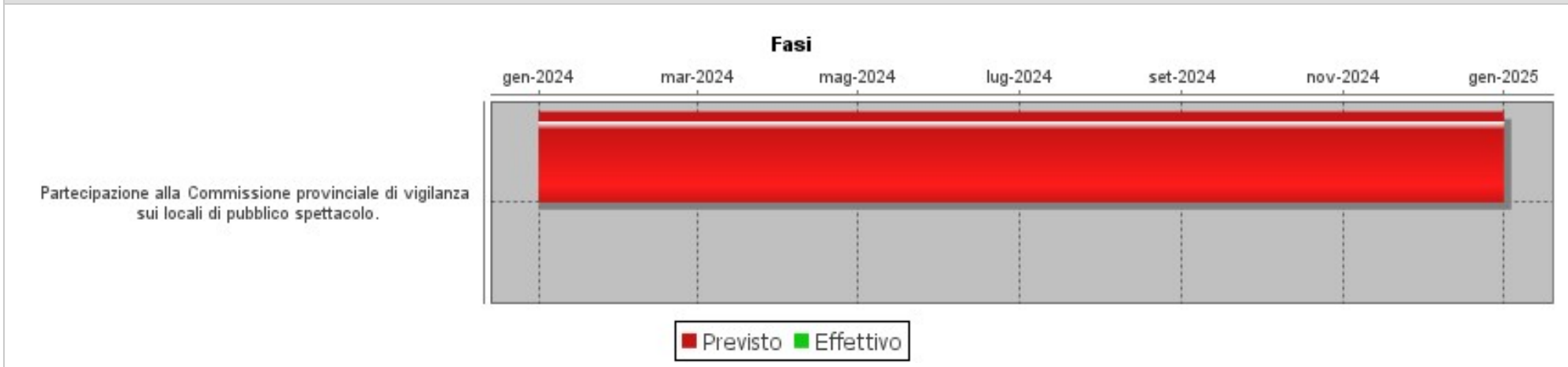
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	1,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A06

Gestione segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

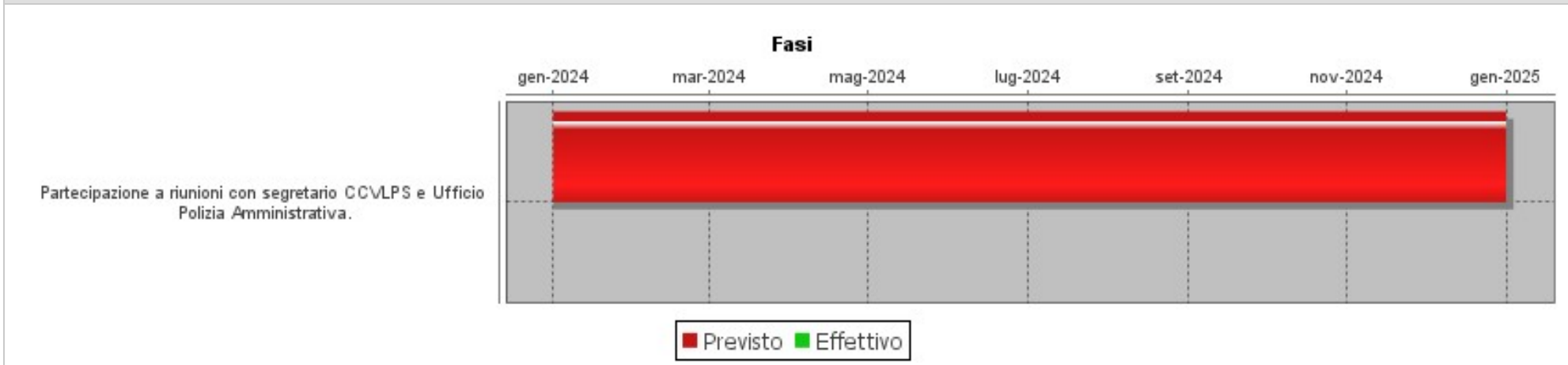


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	80,00			80,00	trattasi di esami progetti, ma anche di alcune riunioni con Assessore e tecnici per problematiche inerenti manifestazioni complesse.
n. sopralluoghi	quantitativo	45,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brecolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/06/2024	31/12/2024	Coinvolto in caso di necessità, in sostituzione dell'addetto alla segreteria della commissione.
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03	01	10.085,00			01	01	1.250,00			
					01	03	8.000,00			
					01	07	835,50			
Totale Accertamenti		10.085,00			Totale Impegni		10.085,50			



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

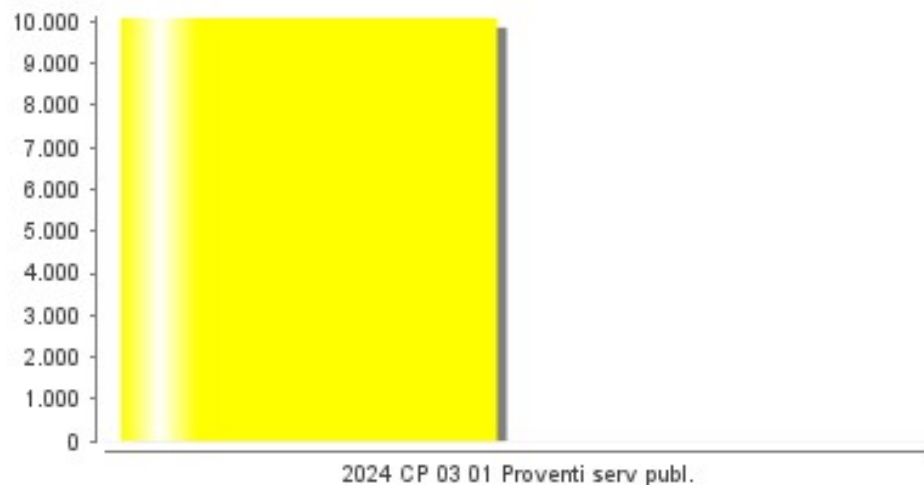
Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

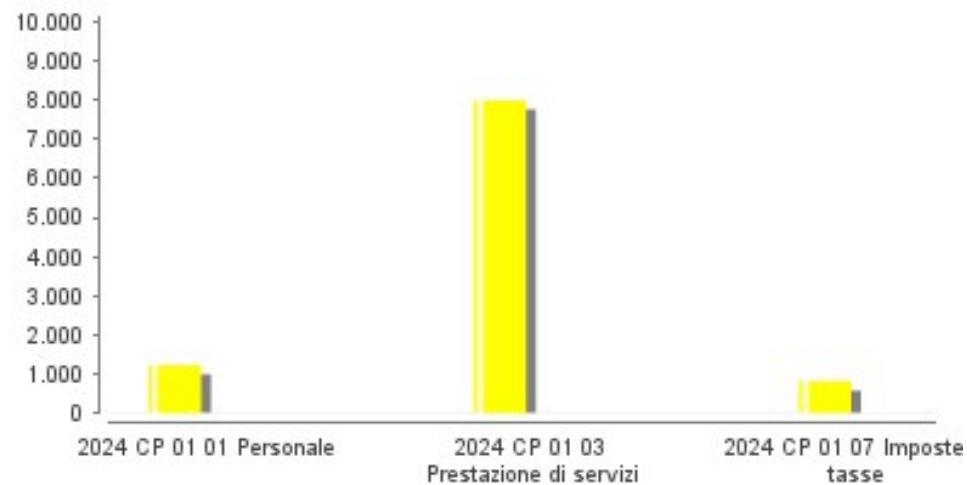
Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Accertamenti

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.	10.085,00		
Totale Accertamenti				10.085,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 01	Personale	1.250,00			
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	8.000,00			
2024	CP	01 07	Imposte e tasse	835,50			
Totale Impegni				10.085,50			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A07

istruttoria/rilascio autorizzazioni per l'apertura e l'esercizio di locali di pubblico spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

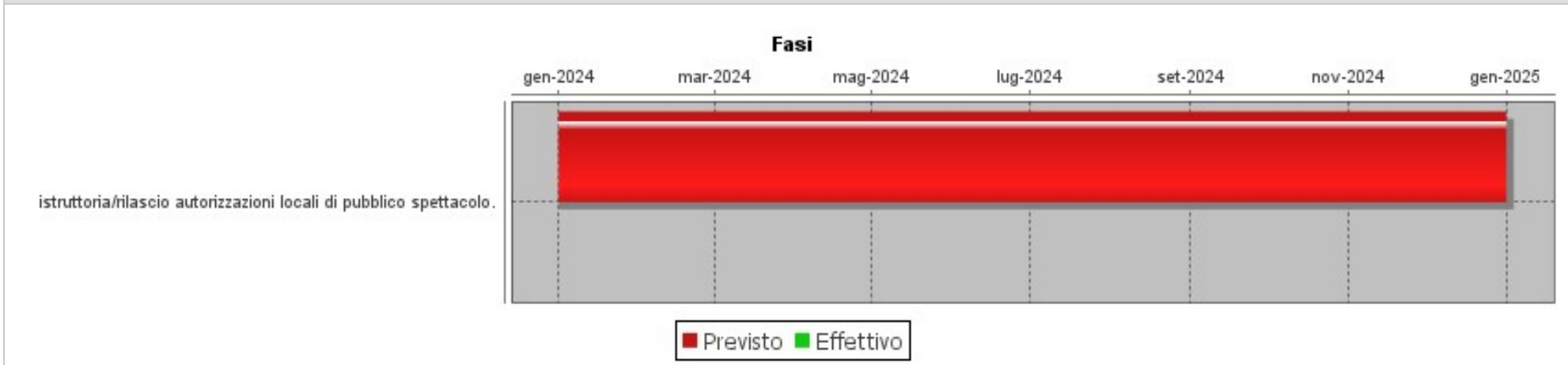


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	12,00			12,00	
n. controlli	quantitativo	34,00			34,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00			8,00	
n. dinieghi	quantitativo	1,00			0,00	
n. modelli da aggiornare	quantitativo	1,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D6				

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A08

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, ecc...			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

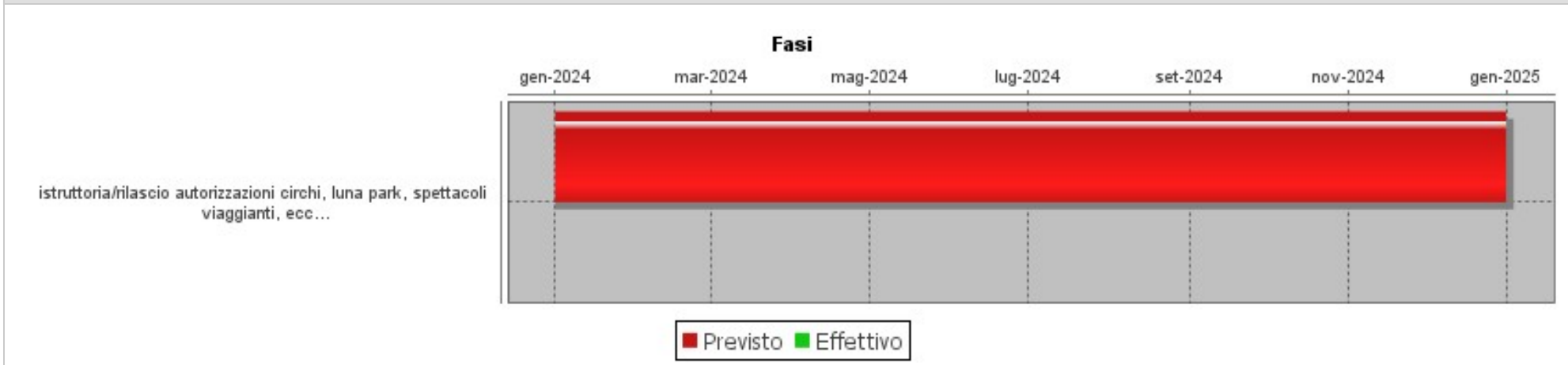


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	136,00			136,00	
n. dinieghi	quantitativo	5,00			5,00	
n. controlli	quantitativo	23,00			23,00	non conteggiati i controlli sulla proprietà delle attrazioni registrate dal Comune di Perugia, già effettuati lo scorso anno.
n. modelli da aggiornare	quantitativo	9,00			9,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	2,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C2				controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A09

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



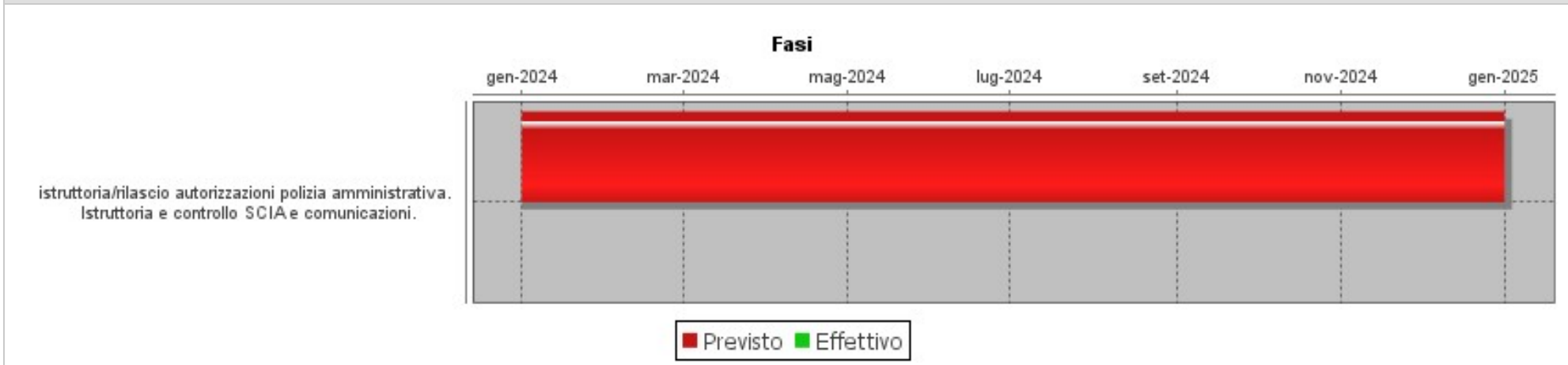
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti, scia, comunicazioni	quantitativo	246,00			246,00	
n. controlli	quantitativo	763,00			763,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	3,00			3,00	dato comprensivo di dinieghi
n. modelli da aggiornare	quantitativo	3,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	67,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A10

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SCIA/COMUNICAZIONI PER ATTIVITA' DI VICINATO, FORME SPECIALI DI VENDITA E ALTRE ATTIVITA'

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifiche delle comunicazioni per la vendita negli esercizi al dettaglio dei farmaci da banco, verifica SCIA per la vendita della stampa, verifica SCIA per forme speciali di vendita e panifici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Istruttoria e verifica SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifica comunicazioni vendita farmaci da banco. Verifica SCIA per vendita della stampa, per forme speciali di vendita e panifici			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

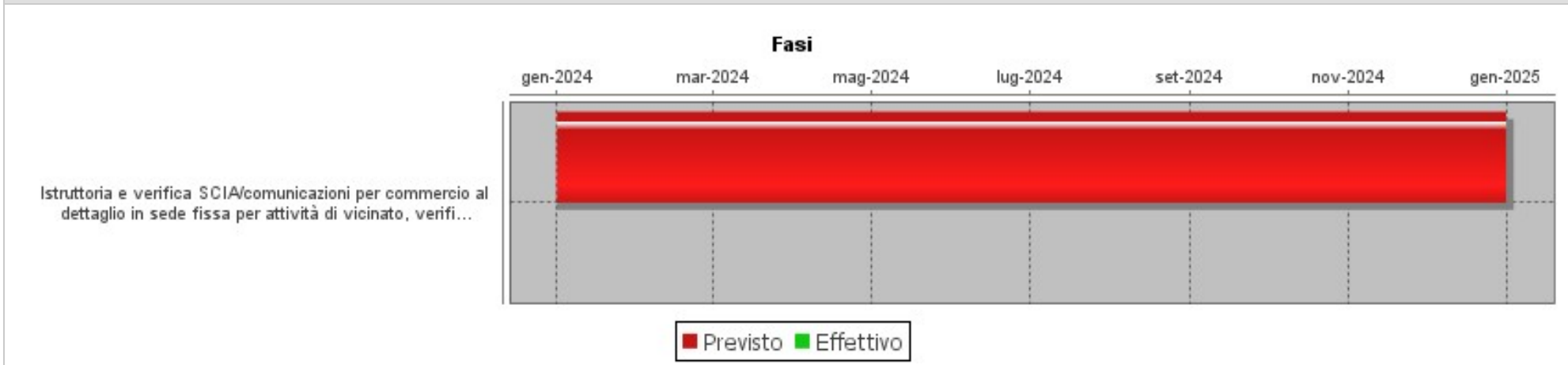


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. scia/comunicazioni pervenute per vicinato, forme speciali vendita, stampa e panifici	quantitativo	320,00			320,00	con atto C. M. 410/2012: introdotto istituto scia
n. cessazioni, archiviazioni e dinieghi	quantitativo	160,00			160,00	
n. controlli e richieste conformazioni	quantitativo	410,00			410,00	sono considerati non solo i controlli dei VV.UU. ma anche quelli sulle autocertificazioni rese per le scia. Inoltre nel valore sono comprese anche le comunicazioni fatte per conto del SUAPE ad Asl (circa n. 100), a partire dal 1° luglio 2017 (dgr. 700/2017) e alla Questura (circa n. 30).
n. provvedimenti di inibizione attività	quantitativo	2,00			2,00	(relative a: vicinato, forme speciali di vendita, stampa e panificazione)
n. comunicazioni vendite sottocosto e liquidazioni	quantitativo	197,00			197,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. autorizzazioni per vendita funghi epigei	quantitativo	1,00			1,00	
n. documenti rilasciati per richieste di accesso atti	quantitativo	10,00			10,00	
n. riunioni	quantitativo	5,00			5,00	interne con Dirigente e con altri uffici, sono compresi
n. pratiche commerciali di vicinato esaminate per monitoraggio periodico delle superfici di vendita autorizzate nei centri commerciali	quantitativo	30,00			30,00	Indicatore introdotto dal 2015: ricognizione della superficie autorizzata ancora a disposizione sui centri commerciali da esaminare. A causa dei continui adeguamenti delle singole gestioni e superfici di vendita all'interno dei centri commerciali esistenti (cessazioni, subingressi e variazioni di superfici, nuove aperture) è necessario un continuo monitoraggio della situazione. L'attività è svolta in collaborazione con l'ufficio che si occupa di medie/grandi strutture di vendita: vedi attività 2019_4547_S1_A004.
informazioni, mail, contatti con utenza	quantitativo	200,00			200,00	(indicatore inserito nel 2020 per emergenza Covi - 19) sono state considerate anche le telefonate ricevute dall'utenza per richieste informazioni relative alle misure per emergenza sanitaria.
statistiche varie	quantitativo	10,00			10,00	nuovo indicatore dal 2020

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	88,00%	01/01/2024	31/12/2024	soggetto con part time 25 ore settimanali con	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
U.O. Servizi alle ImpreseResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C5				orario 8,00-13,00.
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	adempimenti ufficio: scadenze, invii ad enti elenchi, estrapolazione dati statistici richiesti, ricognizione e relativi adempimenti per ricognizione esercizi presenti nei centri commerciali, controllo attività sospese, elaborazione e ricostruzione dati

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A11

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.
Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti. Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



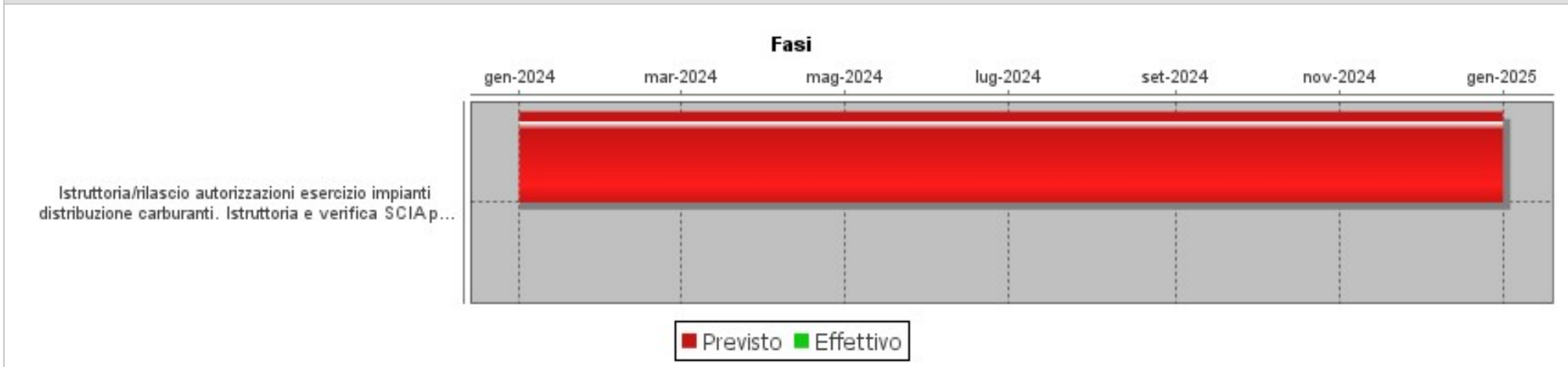
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	30,00			30,00	verifica scia e comunicazioni + autorizzazioni per impianti pubblici e privati.
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	1,00			1,00	
n. collaudi	quantitativo	4,00			1,00	per verifiche 15ennali
n. controlli	quantitativo	35,00			20,00	il dato comprende anche il controllo su licenze fiscali e verifiche quindicennali (vedi nota primo indicatore).
n. provvedimenti complementari e di conformazione	quantitativo	1,00			1,00	
n. richieste accesso atti	quantitativo	1,00			0,00	
n. gruppi di coordinamento su pratiche complesse per realizzazione impianti carburanti	quantitativo	1,00			0,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	38,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03	05	Proventi diversi	3.491,28		01	03	Prestazione di servizi	2.685,80		
Totale Accertamenti			3.491,28		01	07	Imposte e tasse	171,21		
Totale Impegni							2.857,01			



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

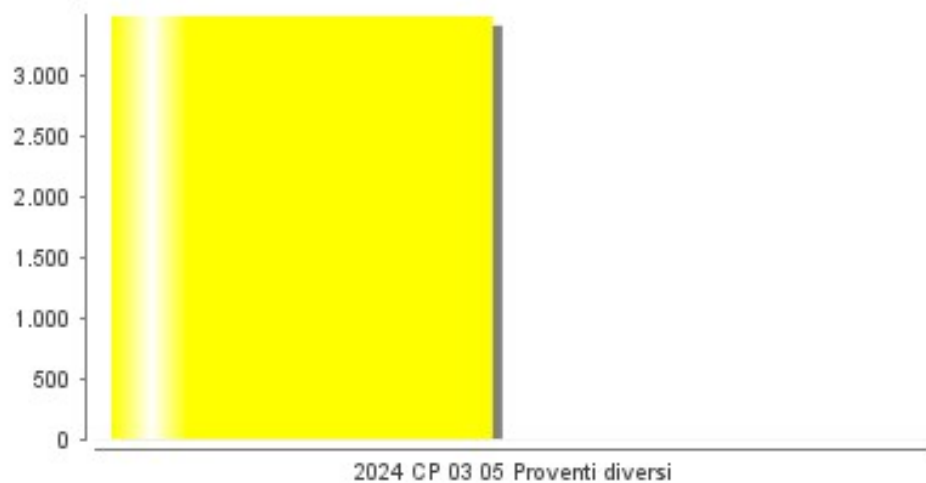
Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

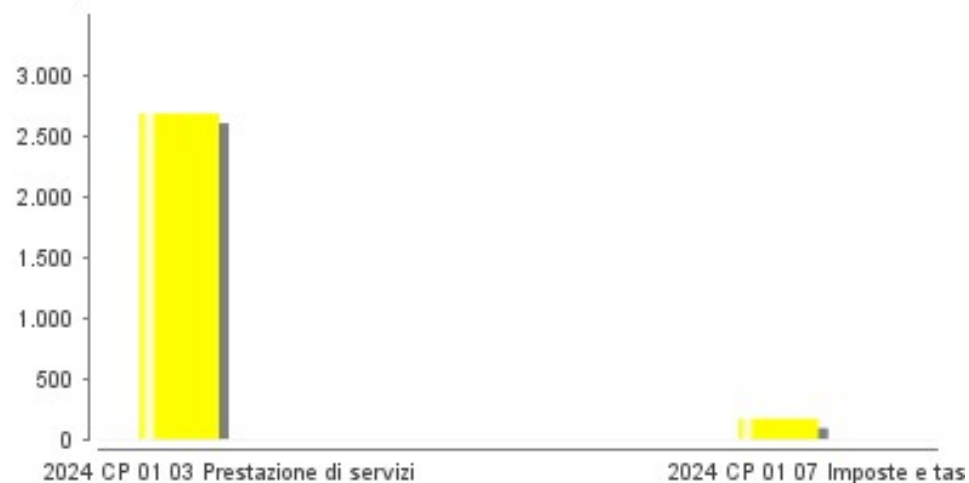
Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Accertamenti

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 05	Proventi diversi	3.491,28		
Totale Accertamenti				3.491,28		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	2.685,80			
2024	CP	01 07	Imposte e tasse	171,21			
Totale Impegni				2.857,01			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A12

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



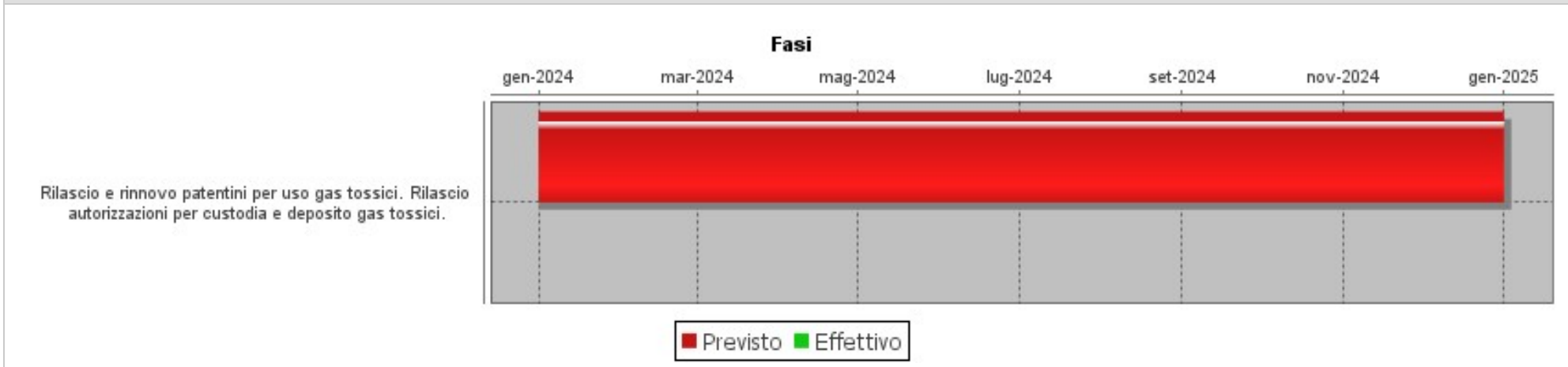
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. patentini rilasciati	quantitativo	3,00			3,00	Dato comprensivo dei rinnovi.
procedura per pubblicazione sessioni di esami	quantitativo	1,00			0,00	
n. provvedimenti per custodia e deposito gas tossici	quantitativo	1,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A13

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con L.R. 8/5/2013, n. 8 è stata modificata la L.R. 6/2000 in particolare per quel che riguarda l'introduzione del regime SCIA per il commercio ambulante in forma itinerante, non più soggetto a rilascio di autorizzazioni (dal 23/05/2013).



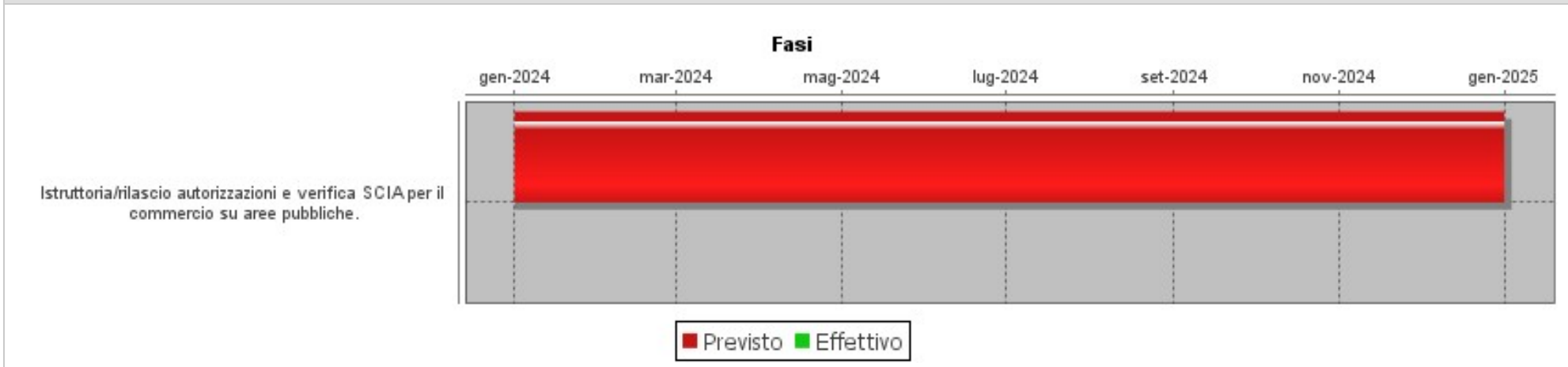
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti/decadenze	quantitativo	92,00			92,00	di cui: autorizzazioni modificate per subingresso, provvedimenti di inibizione attività per scia, decadenze attività con posteggio.
n. verifiche SCIA	quantitativo	32,00			32,00	(regime scia per commercio ambulante itinerante a partire dal 23/05/2013) Tra le verifiche vanno ricomprese anche alcune comunicazioni alla Asl per conto del SUAPE relative a controlli formali su NIA sanitarie presentate all'Ente dal 01/07/2017; dal 2021 anche eventuali per enoturismo.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	26,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE										
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi	2.154,20			
Totale Impegni							2.154,20			



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

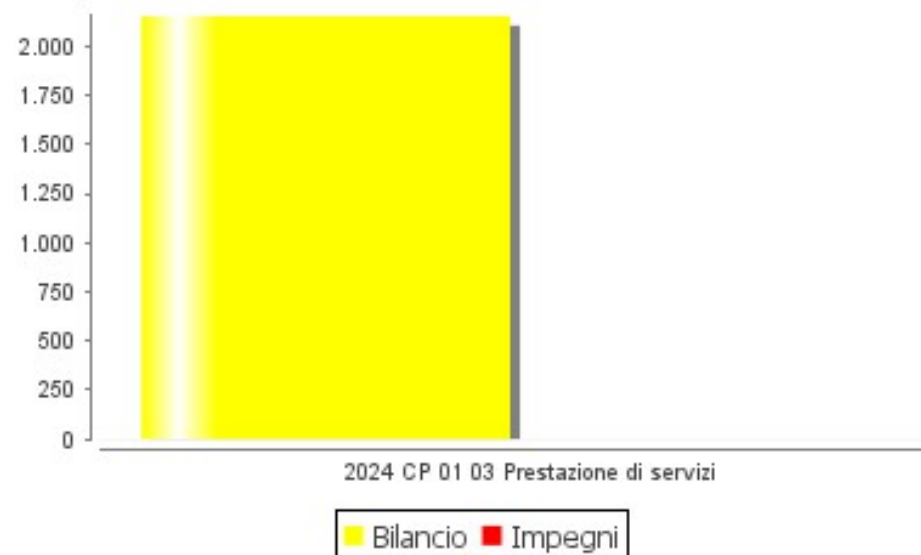
Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	2.154,20			
			Totale Impegni	2.154,20			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A14

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
gestione ed adeguamento sw alle operazioni di gestione di fiere e mercati comunali			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Superficie complessiva fiere posteggi assegnati	quantitativo	31.262,00			31.262,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati)
n. posteggi di mercato gestiti	quantitativo	520,00			520,00	
superficie complessiva destinata a posteggi di mercato	quantitativo	18.264,00			18.264,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati).
n. comunicazioni e avvisi pagamento inviati per fiere, mercati e p.f.m.	quantitativo	955,00			955,00	comunicazioni per svolgimento e avvisi pagoPa (canone mercatale e contributo servizi) inviati attraverso il sw sicr@web
n. provvedimenti per organizzazione/logistica fiera dei morti	quantitativo	15,00			15,00	(n. d.d. e altri atti)



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posteggi dei mercati verificati ai fini delle riscossioni	quantitativo	345,00			345,00	dato riferito ai vecchi assegnatari: di cui n. 100 posizioni circa all'anno di morosità relative al contributo servizi rilevate con relative e conseguenti ingiunzioni da notificare e inserite in n. 1 elenco trasmesso all'U.O. Gestione Entrate per la successiva iscrizione a ruolo, congiuntamente a elenchi per posizioni di morosità relative al Canone Unico
n. interventi informatici	quantitativo	50,00			50,00	Comprensivo di interventi da parte dei sistemi informativi-sul posto e tramite mail/remoto; vedi anche dato collegato obiettivo pianificazione)
n. atti vari organizzativi e straordinari per gestione fiere e mercati	quantitativo	70,00			70,00	Per spostamenti/soppressione mercati, altro...
n. comunicazioni/atti per svolgimento mercato del sabato a Pian di Massiano in concomitanza di incontri calcistici	quantitativo	20,00			20,00	L'indicatore fa riferimento a comunicazioni relative al procedimento individuato con obiettivo peg biennale 2014-2015 per la gestione ottimale del mercato di Pian di Massiano in concomitanza degli incontri calcistici di campionato di serie B giocati in casa dal Perugia. Si tratta di comunicazioni (o anche atti) da fare sia agli operatori, sia ad Enti/Uffici interessati, in tutti i casi in cui si verificano situazioni diverse da quelle previste dal procedimento individuato.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. titolari box presenti al mercato coperto	quantitativo	6,00			6,00	Il dato fa riferimento solo ai titolari dei box (n. 3 op. non alimentari per 5 box totali e n. 3 alimentari). Partecipano in p.zza del Circo, discontinuamente alcuni produttori agricoli a seconda della stagionalità dei prodotti.
n. atti e comunicazioni varie per operatori mercato coperto	quantitativo	10,00			10,00	nuovo indicatore nel 2020
N. riunioni	quantitativo	5,00			5,00	(interne ed esterne, con altri uffici e/o con dirigenti/assessori; di cui n. x per mercato coperto)

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	26,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione per gestione fiera dei morti	
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	3,00%	27/10/2024	10/11/2024	collaborazione per gestione fiera dei morti	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	34,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(collaborazione per coordinamento con altre attività/obiettivi collegati)	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione sporadica per particolari esigenze: fiera dei morti, ecc	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'impegno del soggetto nell'attività, è riferito in particolare per le operazioni di gestione dei "morosi" e della velocizzazione di quelle finalizzate alla riscossione dei crediti relativi (contributo servizi e canone mercatale c/o fiere	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					e mercati), in collaborazione con l'Area Servizi Finanziari e l'U.O. Gestione Entrate. (Fino alla fine del 2014 la riscossione Tosap e gli atti conseguenti erano in carico al Concessionario Dogre srl). Il soggetto anche impegnato, congiuntamente ai colleghi dei sistemi informatici, nella messa a punto del sw di b.o. e di quello apposito per la gestione dei morosi.

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
2024/418	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE "ALTRI USI" COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	47027/57	100,00	3.000,00	3.000,00		
Totale Impegni							3.000,00		
Saldo							-3.000,00		



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

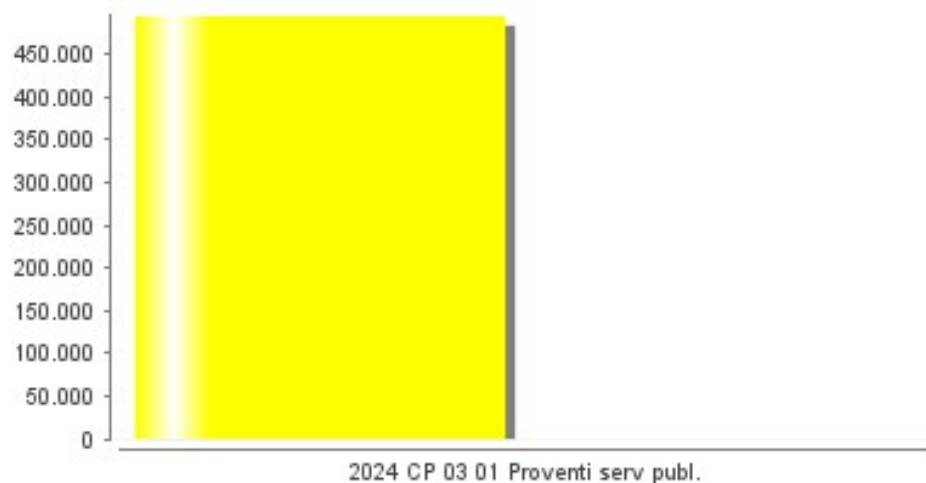
AVANZAMENTO CONTABILE

				Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
03	01	Proventi serv publ.	495.000,00							
Totale Accertamenti			495.000,00							
				01	03	Prestazione di servizi	75.500,00	3.000,00		
				01	04	Utilizzo beni di terzi	15.000,00			
				01	05	Trasferimenti	20.000,00			
				01	08	Oneri straordinari				
				02	01	Acq. beni immob.	20.000,00			
Totale Impegni							130.500,00	3.000,00		



AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.	495.000,00		
Totale Accertamenti				495.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	75.500,00	3.000,00		
2024	CP	01 04	Utilizzo beni di terzi	15.000,00			
2024	CP	01 05	Trasferimenti	20.000,00			
2024	CP	01 08	Oneri straordinari				
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	20.000,00			
Totale Impegni				130.500,00	3.000,00		



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A16

Calendario Regionale delle manifestazioni fieristiche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Riconoscimento/conferma qualifica di manifestazioni fieristiche nazionali, regionali, locali ai fini dell'inserimento delle stesse nel calendario regionale ai sensi dell'art. 64 della L.R. 10/2014 e s.m.i.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Riconoscimento/conferma qualifica per manifestazioni fieristiche ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con l.r. 3.11.2016 n. 12 la L.r. 10/2014 è stata modificata: è stato eliminato il calendario comunale delle manifestazioni fieristiche locali e la competenza per l'istruttoria anche delle man. fieristiche regionali e nazionali è a carico del Comune.



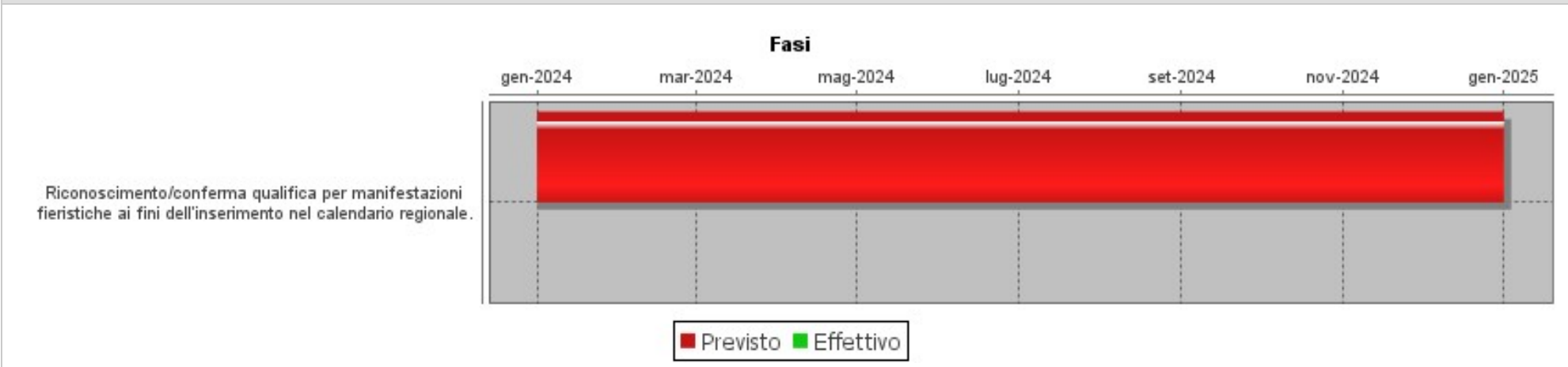
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
elenchi manifestazioni fieristiche redatti per formazione calendario regionale	quantitativo	6,00			6,00	per n. circa 40 richieste esaminate per manifestazioni organizzate da soggetti privati nel corso dell'anno (di cui circa 10 ricorrenti più volte).



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. controlli	quantitativo	70,00			70,00	Trattasi di controlli formali, iniziali per tutte le manifestazioni da inserire in calendario e di successivi controlli prima dell'inizio delle manifestazioni e dopo lo svolgimento di quelle regionali e nazionali. Nel valore raggiunto dell'indicatore sono comprese le comunicazioni ad altri enti/uffici per l'esercizio dei controlli sul regolare svolgimento delle manifestazioni e in particolare: alla U.O. Sicurezza, alla USL, per le trasmissioni di NIA sanitarie per conto del SUAPE, alla Regione e a Questura/Prefettura e alcune risposte per richieste di informazioni sulla procedura.
n. riunioni interne, con assessore, dirigente ed eventuali altri uffici	quantitativo	12,00			12,00	le riunioni, anche in remoto, sono finalizzate all'analisi di situazioni particolari e alla ripresa delle attività; vanno ad integrarsi con quelle relative all'obiettivo peg sulla pianificazione commerciale sulle aree pubbliche per la parte relativa di miglioramento delle manifestazioni fieristiche.
mail, informazioni, contatti e atti vari per effetti emergenza Covid - 19.	efficienza	30,00			30,00	a seguito emergenza sanitaria Covid - 19 nel 2020 è stato introdotto l'indicatore per maggiori comunicazioni rilasciate all'utenza, anche per le vie brevi (mail, ecc), visto l'aumento dei contatti a distanza

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
U.O. Servizi alle ImpreseResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione per sistemazione e digitalizzazione pratiche pervenute e resa di informazioni all'utenza. Il soggetto collabora anche (attività A022) per l'invio delle richieste di cancellaria all'ufficio acquisti.
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	(istruttorie per le manifestazioni fieristiche locali, regionali e nazionali per la formazione del calendario regionale delle manifestazioni fieristiche e relative integrazioni, comunicazioni ai vari Enti/Uffici interessati e inserimento delle manifestazioni nel portale comunale "calendario Eventi"). impegno per atti e informazioni rese agli utenti.
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A17

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Gestione dei procedimenti autorizzatori relativi alla pubblicità esterna permanente temporanea e sanitaria.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



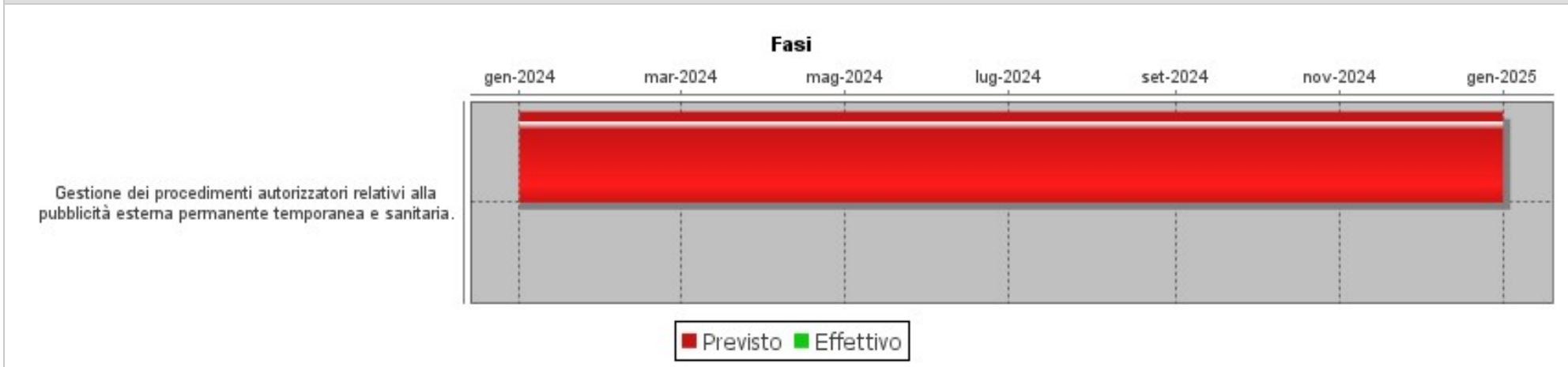
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero istanze trattate	quantitativo	1.200,00			1.200,00	il dato è comprensivo dei rinnovi, segnalazioni, riesami, disdette, gestione casi particolari.
n. informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	2,00			2,00	è comprensivo di relazioni e incontri per la consultazione degli atti
n. documenti rilasciati per accesso atti	quantitativo	8,00			8,00	trattasi di documenti complessi composti ciascuno di più allegati
n. riunioni	quantitativo	20,00			20,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	76,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	74,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	74,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	73,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
01 03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
03 01	Proventi serv publ.	60.000,00		
03 02	Proventi beni ente	5.000,00		
Totale Accertamenti		75.000,00		

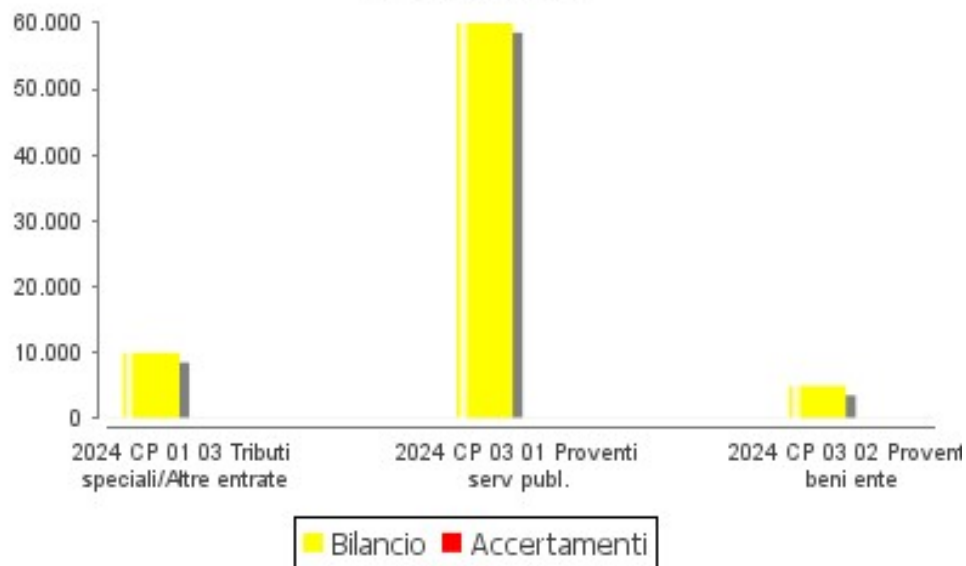
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni					



Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	01 03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.	60.000,00		
2024	CP	03 02	Proventi beni ente	5.000,00		
Totale Accertamenti				75.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A18

Istruttoria per rilocalizzazione impianti pubblicitari di proprietà comunale da parte del concessionario.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

affidamento spazi pubblicitari a concessionari

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Gestione affidamento spazi pubblicitari a concessionari.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

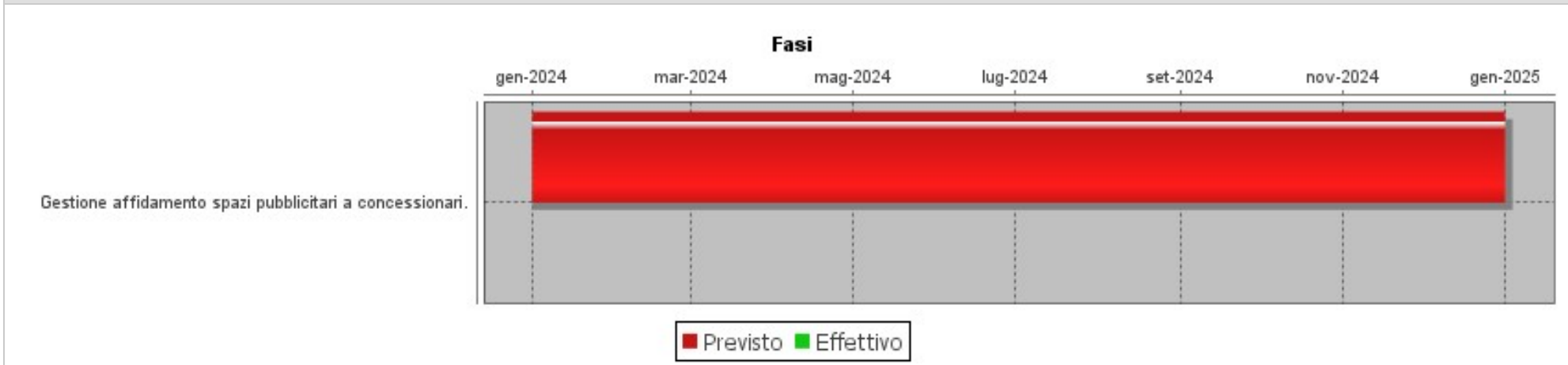


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni, contatti e sopralluoghi	quantitativo	15,00			15,00	
atti	quantitativo	5,00			5,00	d.d., lettere interlocutorie, comunicazioni varie
n. impianti interessati	quantitativo	2,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE										
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01 03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00								
03 01	Proventi serv publ.	70.000,00								
Totale Accertamenti		80.000,00			Totale Impegni					



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

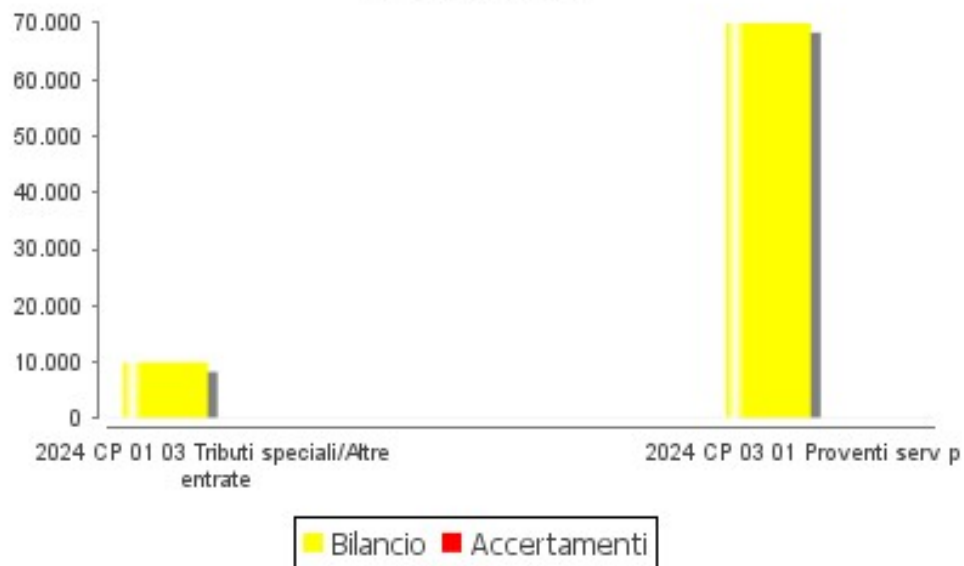
Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	01 03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.	70.000,00		
Totale Accertamenti				80.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A19

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

nuovo regolamento della pubblicità approvato con Del. C.C. n. 59 del 15/05/2017

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
istruttoria			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività rientra in parte nella competenza propria dell'ufficio e in parte consiste nel coordinamento delle verifiche da acquisire tramite altri uffici ed enti esterni.

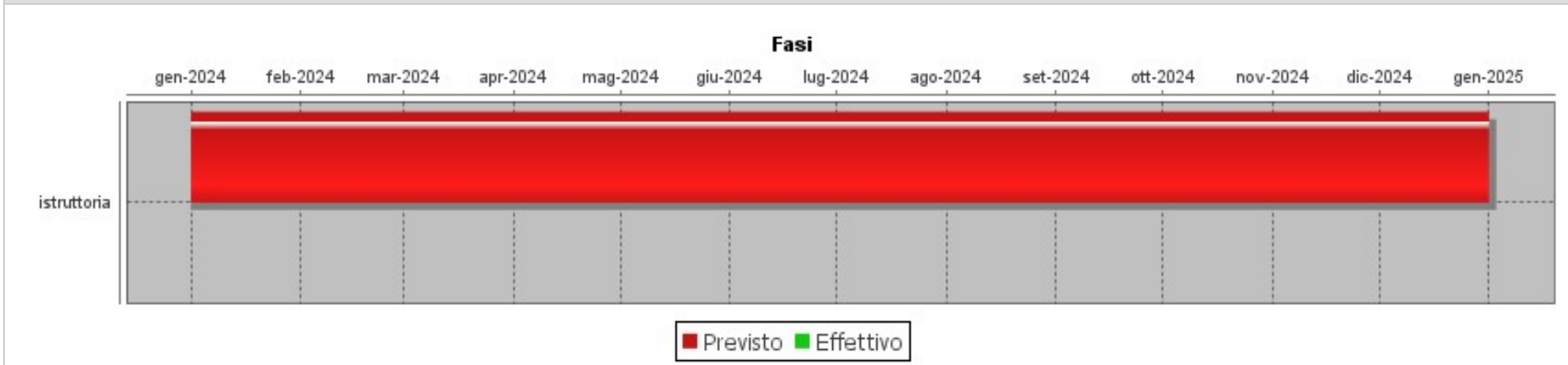


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni interne	quantitativo	20,00				
n. atti	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A20
SUPPORTO CQAP IN SEDE DI ESAME ISTANZE PER IMPIANTI PUBBLICITARI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

IL SUPPORTO CONSISTE NELLA ILLUSTRAZIONE DELLE ISTANZE E NELLA VALUTAZIONE DELLA COERENZA DEL PRONUNCIAMENTO RISPETTO AL CORRETTO E SOSTENIBILE SVILUPPO DEL PROCEDIMENTO.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Partecipazione alle sedute della CQAP			01/01/2024	31/12/2024	ciccarelli	POLITICHE ECONOMICHE	



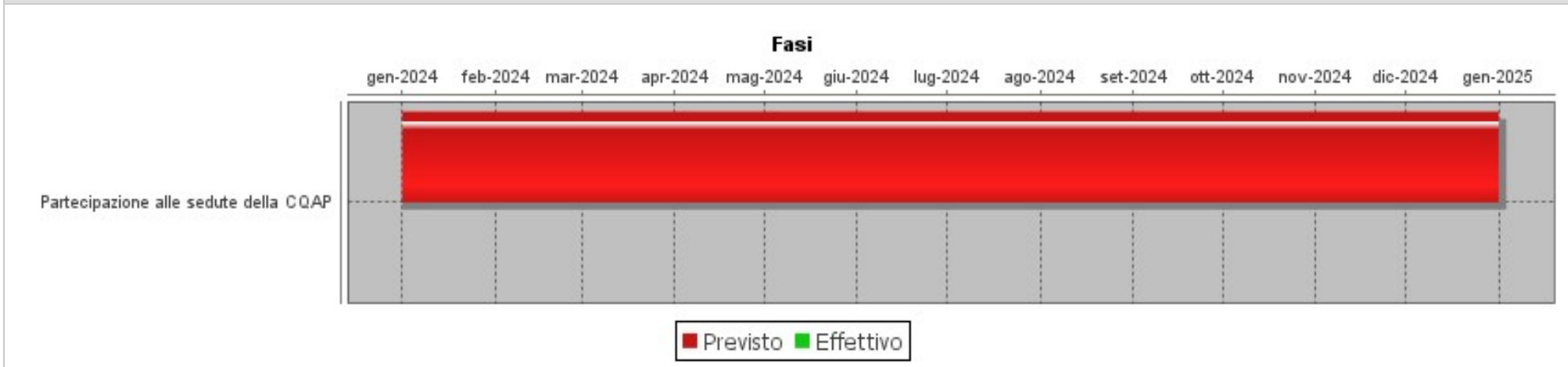
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. pratiche esaminate	quantitativo	100,00			100,00	a seguito del cambio normativa regionale e della riorganizzazione dell'ufficio tecnico le competenze della CQAP sono diminuite e l'istruttoria delle pratiche in alcuni casi è in capo solo alla u.o. Edilizia pubblica e privata. La competenza è passata nel 2016 all'Area Governo e Sviluppo del Territorio e pertanto la presenza dell'Ufficio Pubblicità in CQAP è ridotta. Si precisa che l'ufficio viene comunque sempre consultato per approfondimenti sulle istanze da esaminare.
n. riunioni	quantitativo	1,00			0,00	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A22

Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto dell'U.O.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Gestione delle attività di segreteria, contabilità generale e di organizzazione varia a supporto delle altre attività della u.o. (ricevimento e smistamento posta/protocollazione posta in uscita e in entrata/gestione corrispondenza con vari enti/gestione presenze e assenze con il sw dedicato e riepiloghi mensili/filtro telefonate e agenda appuntamenti dirigente/gestione comunicazioni varie relative al personale/aggiornamento adempimenti vari con cadenza annuale o semestrale/copie, ecc.../Gestione richieste materiale di consumo tramite programma inf. J-ente/inserimenti periodici tramite J-ente relativi a obiettivi e attività/contabilità generale: attività relative a bilancio di previsione, p.e.g., assestamento, consuntivo/compilazione tabelle allegate alla relazione al conto annuale/ supporto per altri adempimenti periodici dirig./compilazione schede rilevazione per vari progetti e azioni , ecc...). Attività di accoglienza SUAPE - Attività economiche. A partire da giugno 2013 le addette (Anderini) alla Segreteria protocollano in entrata e in uscita le PEC che transitano per l'indirizzo SUAPE - Attività Economiche e provvedono allo smistamento delle PEC pervenute alla casella di posta istituzionale. Dal 2014 le addette alla Segreteria effettuano l'analisi del contenuto della posta in arrivo con organizzazione della stessa per materie/uffici, funzionale alle verifiche del dirigente e al successivo smistamento e in alcuni casi effettuano il filtro delle telefonate anche per gli appuntamenti degli uffici.

L'addetta Loreti esegue: l'attività di redazione atti e adempimenti nella gestione/inserimento dati per varie fasi contabilità generale dell'U.O. (Bilancio previsione, rendiconto gestione, consuntivo, aggiornamenti azioni linee programmatiche, DUP, PEG, relazione al conto annuale, piani operativi, atti per piano anticorruzione, P.O.M., altri adempimenti, inserimenti nel sw j-ente, predisposizione schede produttività e altri adempimenti, ricognizione procedimenti amm.tivi, ecc) e di ausilio al dirigente per adempimenti di legge e per la gestione dell'U.O.; eventuali attività relative al Cento Commerciale Naturale; progettazione, selezione, gestione servizio civile e attività di OLP; gestione allievi PCTO e stagisti universitari. residuale, in caso di necessità: ordini cancelleria ufficio acquisti con sw j-ente.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto della u.o.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



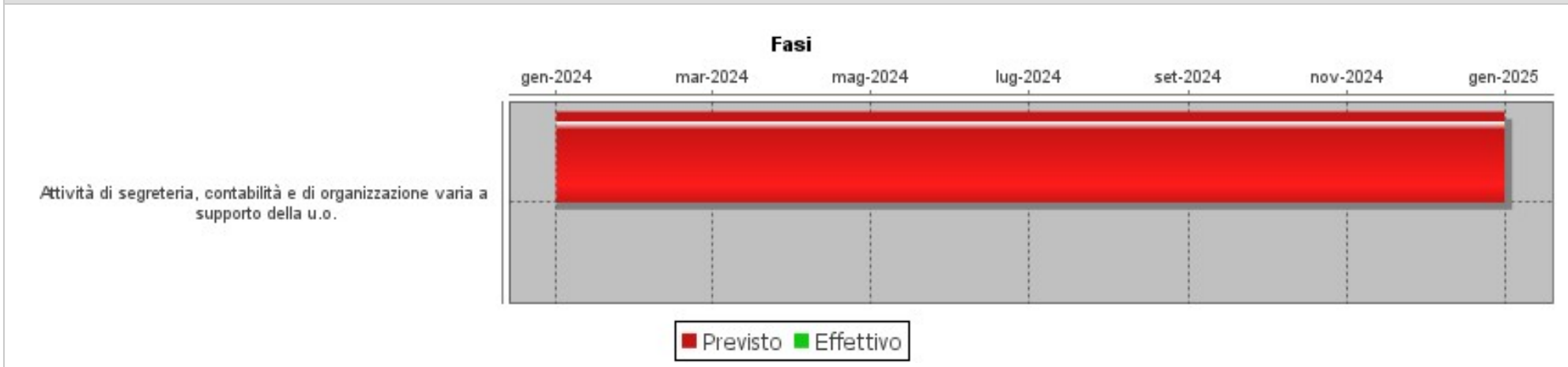
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. dipendenti gestiti	quantitativo	24,00	0,00	0,00	26,00	Compreso il dirigente.
n. atti protocollati in entrata	quantitativo	7.000,00	0,00	0,00	7.216,00	Il dato é riferito quasi per la totalità a pec. I protocolli (in arrivo circa 4.000 e il resto interni) sono per la maggior parer lavorati da Anderini, N. il dato è comprensivo anche di n. ... protocolli registrati da Lupatelli, di n. ... registrati da Rossi e di n. registrati dall'ufficio pubblicità.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti protocollati in uscita	quantitativo	3.900,00	0,00	0,00	3.935,00	Dato comprensivo della maggior parte dei protocolli inviati dall'uff. segreteria (Anderini) N. ..., altri da Lupatelli n. ... e da Rossi n. ... nonché di alcuni protocolli inviati dall'uff. pubblicità (Lipari ..., De Maria ..., Temperini ... e Tantucci ...). Ildato totale è inoltre comprensivo di protocolli in partenza effettuati tramite il gestionale sicr@web.
n. adempimenti contabili e altri ademp. dirig.	quantitativo	80,00	0,00	0,00	80,00	attività in parte a carico del soggetto Iolanda Loreti (n. 40 atti per: redazione, variazioni e stato attuazione PEG, DUP, piani operativi, bilancio previsione e altri atti vari a supporto del dirigente e dell'u.o., atti per servizio civile), in parte a carico della segreteria (relativi alla trasmissione di lettere interne ed esterne adempimenti dirigente. nel 2022 conteggiati anche anche atti per l'evento "l'anno che verrà"- attività A34))
n. pec gestite	quantitativo	7.500,00			7.674,00	complessive: in entrata e in uscita. il dato non comprende molti protocolli in uscita che sono effettuati tramite sw gestionale sicr@web direttamente dagli uffici in collaborazione con i sistemi informativi e n. 46 protocolli in entrata registrati automaticamente tramite invio da portale per le manifestazioni fieristiche (front end).



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/06/2024	31/12/2024	trasferito da altra U.O. dal 1/6/2022. Il soggetto svolge anche attività di segreteria e protocollazione per tutta l'U.O., in sostituzione e in collaborazione delle addette principali e regolarmente per l'ufficio commercio su aree pubbliche
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Per diversa organizzazione interna a causa emergenza sanitaria Covid il soggetto da giugno 2020 svolge attività di segreteria e protocollazione. Ordini di cancelleria con sw j-ente. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Anderini Tiziana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge attività di segreteria (protocollo, gestione pec, smistamento posta, gestione personale, interventi in WEB mail), ausilio al dirigente per predisposizione e invio di alcuni atti. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Maria Ernesto	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	svolge attività di usciere, copie e altre mansioni affidate dagli uffici + servizio di portineria (circa il 30%) per L'area Governo del Territorio e Smart City: vedi attività PEG relativa
Rossi Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge attività di usciere, archiviazione e altre mansioni a supporto degli uffici (scansioni, copie, ecc) e protocollazione in via residuale.
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	21,00%	01/01/2024	31/12/2024	redazione atti e inserimento dati relativi a fasi della contabilità generale dell'U.O. e adempimenti vari; eventuali per CCN, progettazione. selezione e gestione servizio civile, PCTO e stage universitari. Residuale: ordini cancelleria.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A23

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI, COMPRESSE QUELLE AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLA BANCA DATI REGIONALE (ART. 3, C. 3 DEL T.U. - L.R. 10/2014)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI(10/2014)			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



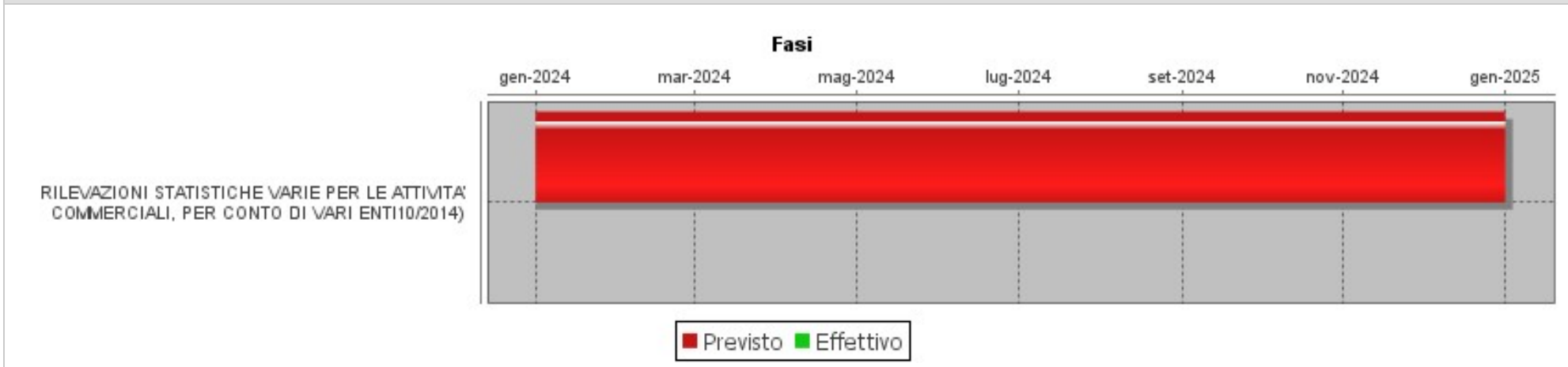
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posizioni esaminate attività somministrazione alimenti e bevande e str. ricettive	quantitativo	3.153,00			3.153,00	(le rilevazioni riguardano: dati richiesti da vari enti (Questura, Comunità Montata, AAMS, Regione, Gesenu e Amministratori comunali).
n. posizioni esaminate per M/GSV	quantitativo	137,00			137,00	le rilevazioni sono relative a modificazioni della consistenza della rete distributiva, secondo lo schema di rilevazione statistica camerale (C.C.I.A.A.).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A24

ADEMPIMENTI RELATIVI A OBBLIGO PUBBLICAZIONE E DETENZIONE/RILASCIO DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI CONCERNENTI LE ATTIVITA' GESTITE DALL'U.O. (D. LGS. 33/2013 e s.m.i.).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attività di predisposizione dati e informazioni per cui è obbligatoria la pubblicazione nel sito. Nell'attività è compresa anche l'organizzazione, pubblicazione e gestione di dati per fornire, comunque, agli interessati (cittadini e imprese) informazioni utili e obbligatorie per legge (vedi "accesso generalizzato"). L'attività è svolta in coerenza con l'attività di pubblicazione nel portale on- line del Suape, di cui un'apposita sezione dovrà contenere tutte le informazioni relative all'attività d'impresa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. LGS. 33/2013 e s.m.i. - D. LGS. 69/2013 - DPR. 160/2010 - L.R. 8/2011 -L. 124/2015 e relativi decreti di attuazione.

FINALITA'

Provvedere agli adempimenti previsti per legge e consentire maggiori livelli di trasparenza per un migliore rapporto con cittadini e imprese, un'ottica di semplificazione e efficienza.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Pubblicazione, prevista per legge, dati relativi alle attività gestite dall'u.o.; soddisfazione richieste accessi atti di cittadini e imprese in adempimento D. Lgs 33/2013 e s.m.i.. Monitoraggio accessi atti.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	All'interno dell'attività inserimento nel registro richieste accessi atti per monitorare gli stessi (nel 2022: n. 29 accessi atti) e nei sw dedicati dei dati soggetti a pubblicazione per quanto previsto dall'art. 23, 26 e 35 del D. Lgs. 33/2013.





Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	2,00			2,00	interne
n. atti, comunicazioni pubblicate, ecc	quantitativo	30,00			30,00	Pagine informative relative alle attività gestite dall'U.O. pubblicate e revisionate sulle aree tematiche del sito comunale aggiornata a i sensi art. 35 d. lgs. 33/2013; n. accessi atti e relative risposte/inserimenti nell'apposito registro da parte degli uffici. Altre pubblicazioni varie nel sito istituzionale, ecc. nel 2022 anche attività di "Ricognizione dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione" ai sensi art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per monitoraggio compilazione registro accesso atti, coordinamento attività inserimento dati ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 33/2013: pubblicazione sul sito comunale delle informazioni previste per legge)	
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1,00%	01/01/2024	31/12/2024		



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	soggetto con part time a 25 ore
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	l'attività comprende anche la pubblicazione dei dati relativi da inserire nelle schede sintetiche in sede di formazione dei provvedimenti (impegni/liquidazioni)- art. 26 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A25

Rapporti con Regione Umbria, Anci e/o altri Enti per revisione disciplina commerciale.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Revisione disciplina commerciale regionale per le attività produttive. (modifiche a T.U. commercio, adempimenti per attuazione D. Lgs. 222/2016, ecc...)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

Normativa regionale e nazionale (in particolare per modifiche apportate da D. Lgs. 222/2016) per le materie trattate dall'U.O.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Revisione disciplina per le attività produttive.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Le normative modificate riguardano varie materie e uffici dell'U.O.



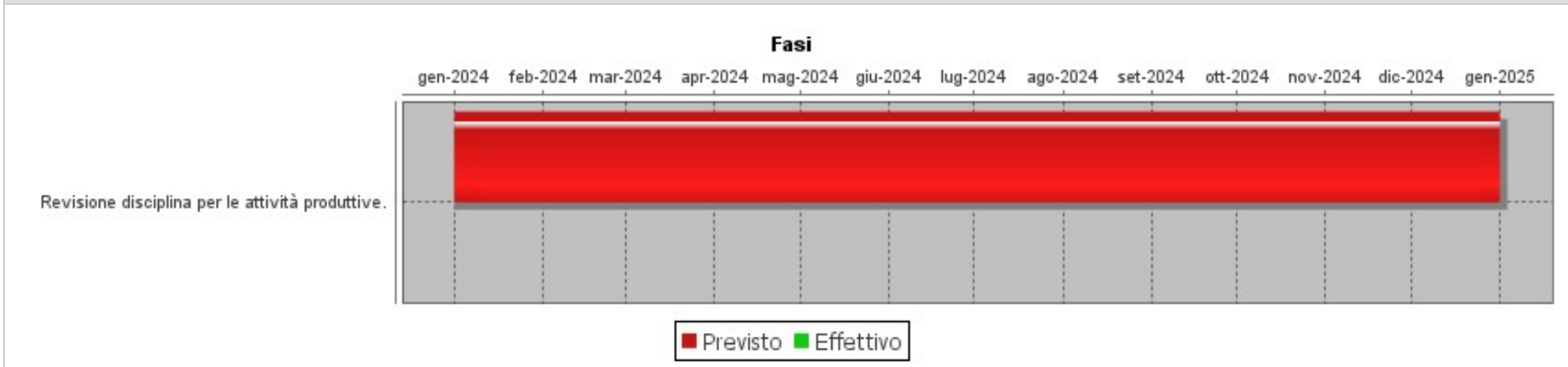
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni interne	quantitativo	5,00			5,00	Devono essere instaurate nuove procedure per le modifiche a L. 241/90 (decreti attuativi L. 124/2015, in particolare D.Lgs. 222/2016) e a seguito di accordi Stato - Regione in conferenza unificata, 4/5/2017 e seguenti e del recepimento della modulistica nazionale su varie materie da parte della Regione (d.g.r. 700/2017 e seguenti) sono necessarie riunioni per definire eventuali modifiche alla modulistica approvata e informativa da pubblicare sul sito.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. incontri/contatti ANCI/Regione/ecc...	quantitativo	5,00			5,00	Incontri del Dirigente e degli addetti degli uffici con Regione, Anci, Asl, ecc... per modifiche normative e procedure e modulistica, anche contatti tramite mail Vedi nota indicatore precedente...

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A26

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI SUAPE (SW PER B.O. E F.O.)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SUAPE - COLLEGAMENTO CON PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

L.R. 8/2011 - D.P.R. 160/2010

FINALITA'

Raggiungimento obiettivi minimi: dotazione per gli uffici di SW di back office e front office, anche tramite implementazioni e personalizzazioni del sw in dotazione con la collaborazione dei sistemi informatici e dei volontari del servizio civile per l'inserimento dati e scansione dei documenti

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Verifiche sul funzionamento del sw di B.O., formazione e caricamento dati			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività è svolta dai vari uffici per procedure diverse e in momenti diversi.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Caricamento dati nel sw di B.O. per creazione archivio informatico.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività consiste nel caricamento nell'archivio informatico dei dati storici presenti nei vecchi sw utilizzati in precedenza, relativi a tutte le pratiche dei vari uffici. L'attività comprende anche la verifica e la digitalizzazione documenti.
formazione e assistenza ai volontari del servizio civile			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività è collegata ai vari progetti di servizio civile annuali (dal 2016) utilizzati per l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	50,00			50,00	(comprehensive di: interne, con altre U.O., Dirigente di settore, Assessore, Suape, Regione, demo sw, formazione e assistenza Maggioli e Sistemi Informativi per nuovo sw, ecc...).
n. giornate di formazione su nuovo sw di B.O.	quantitativo	80,00			80,00	Numero comprensivo anche di quelle da parte dei Sistemi Informativi per i diversi uffici, oltre che quelle previste da parte di Maggioli di circa n. 30 ticket aperti e mail per richieste di assistenza.
caricamento dati storici nell'archivio informatico di tutti gli uffici con relativa scansione dei documenti.	quantitativo	3.000,00			3.173,00	il numero è indicativo...



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brecolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/06/2024	31/12/2024	trasferito da altra U.O. dal 1/6/2022. Coinvolto per implementazione sw, principalmente per commercio su aree pubbliche*, ma anche per altri uffici - attività di digitalizzazione e demat. pratiche (anche scarico e invio pec relative all'ufficio*)
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (scarico e invio pec relative all'ufficio*) per circa il 6 % dell'attività. Coinvolto nell'attività di dematerializzazione e digitalizzazione pratiche, collabora anche con l'ufficio artigianato (in via residuale anche *). formazione volontari scu.
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolta per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw.
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coinvolto per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw. (collegamento con obiettivo pianificazione)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C2				sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 6 % dell'attività. formazione volontari scu.
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di coordinamento per collegamenti con procedure e implementazione sw suape b.o. e f.o., scarico pratiche da portale e protocollazione pratiche con nuovo sw gestionale. Redazione progetti di Servizio Civile , OLP e formazione dei volontari per attività di dematerializzazione pratiche, assistenza digitale, ecc - collegamenti con obiettivi Peg 01 e 02.
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	(soggetto con part time a 25 ore) attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw (fornire materiale sul quale lavorare, modelli di integrazione, conformazione, richieste pareri interni o verifiche autocertificazioni predisposti per inserire sul nuovo gestionale, verifica dati e verifica correzioni sugli stessi, verifica centri commerciali e relativi dati importati con successive modifiche ecc...) e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%) - (collegamento con obiettivo pianificazione)
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw gestionale e formatore per progetti Servizio Civile (1%)



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1529 SISTEMI INFORMATIVI	Struttura coinvolta	01/01/2017	31/12/2017	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A27

Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione tramite CDS a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D.lgs.114/98; - T.U. commercio, ecc...

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

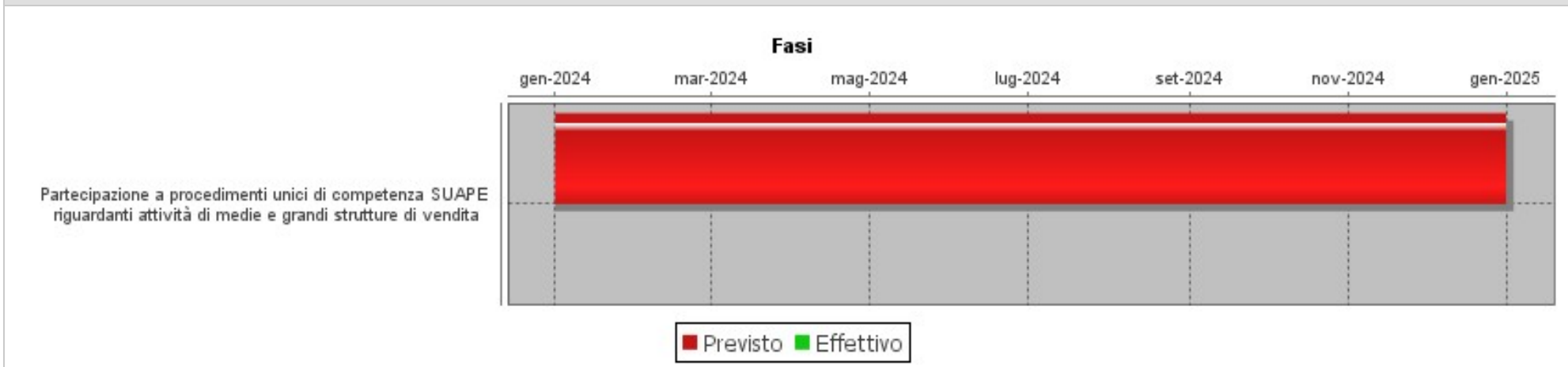


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni effettuate	quantitativo	12,00			12,00	(gruppo di lavoro comunale, riunioni con dirigente, incontri con richiedenti e professionisti incaricati)
n. conferenze di servizi	quantitativo	1,00			1,00	(partecipazione a CDS)
n. atti redatti ed informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	1,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D3				
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A28

ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - PUBBLICAZIONE AVVISI PER RILASCIO DI CONCESSIONI PER POSTEGGI IN FIERE, MERCATI E POSTEGGI FUORI MERCATO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

A seguito della recente modifica della normativa riguardante il settore del commercio su aree pubbliche (non applicazione della Direttiva "Bolkestein", linee guida MISE del 25.11.2020, d.g.r. Umbria del dicembre 2020, ecc) devono essere rinnovate le concessioni per le attività commerciali attive al 31.12.2020 fino al 31.12.2032.

Entro il 30.06.2021 doveva essere concluso il procedimento per il rinnovo delle concessioni stesse, ma a seguito di varie proroghe stabilite per legge, a causa della pandemia Covid detto termine è stato stabilito entro 90 giorni dopo la fine dell'emergenza sanitaria, prevista al 31.03.2022.

A seguito dei rinnovi delle concessioni ancora esistenti, nella seconda parte dell'anno, a seguito delle ricognizioni e delle iniziative avviate e da avviare, attraverso l'obiettivo di peg collegato 2022_4547_S1_01 sulla pianificazione per il commercio su aree pubbliche, saranno fatte le valutazioni relative agli adempimenti previsti dal piano 2016 ancora da effettuare e quindi, nel caso, iniziati i lavori relativi (migliorie nei mercati, trasferimenti, aggiustamenti delle consistenze di fiere e mercati, eventuali pubblicazioni di avvisi per bandi).

Al contempo potranno iniziare i lavori per la revisione del Regolamento per il commercio su aree pubbliche ed eventuali procedure per il rilascio di concessioni relative a posteggi liberi, stante anche l'aggiornamento della normativa di settore (conferenza Stato - Regioni, revisione normativa regionale, ecc).

L'attività è strettamente collegata al contestuale obiettivo di PEG per la revisione del piano per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. lgs. 114/1998 - D.lgs. 59/2010 - T.U. Commercio - L.R. 10/2014 e s.m.i. D.L. 34/2020, convertito in L. 77/2020, Linee guida MISE 25.11.2020, D.G.R Regione Umbria n. 1241 del 16.12.2020

FINALITA'

stabilizzazione dei posteggi nei mercati, nelle fiere e nei posteggi fuori mercato, tramite rinnovo e rilascio delle relative concessioni di suolo pubblico.



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

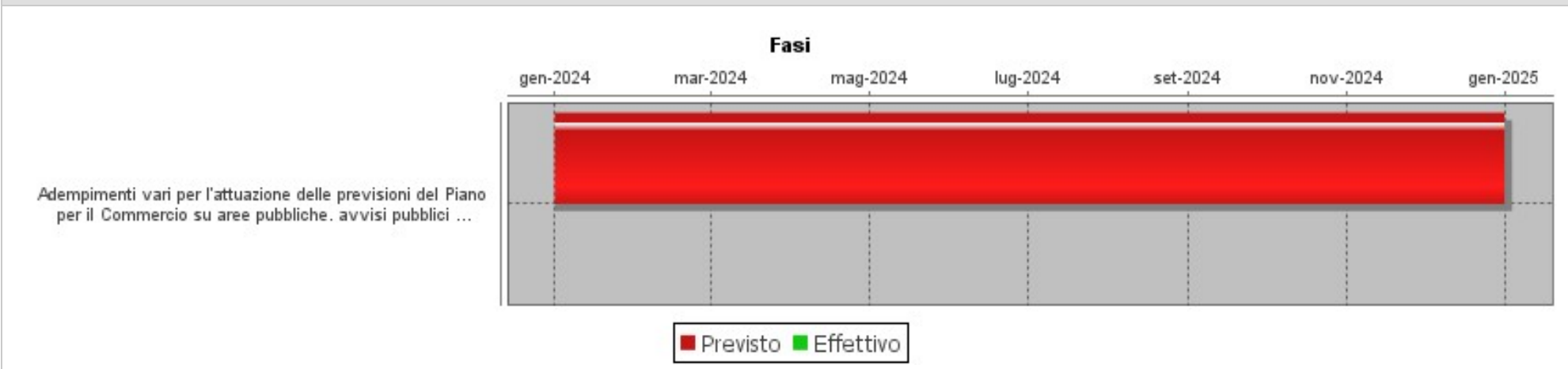
Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Adempimenti vari per l'attuazione delle previsioni del Piano per il Commercio su aree pubbliche. avvisi pubblici ed eventuale revisione regolamento per il commercio su aree pubbliche.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	25,00				alcune interne, altre anche con altri uffici, per es. con S.O. sicurezza
n. atti prodotti	quantitativo	40,00				avvisi informativi da pubblicare su sito; atti relativi a bozza nuovo regolamento; comunicazioni, d.d. varie, verbali, ecc.
n. posteggi in fiere e mercati per cui sarà necessario effettuare "migliorie"	quantitativo	60,00				nuovo indicatore



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posteggi liberi in fiere, mercati e posteggi fuori mercato da riassegnare	quantitativo	60,00				nuovo indicatore
n. posteggi (fiere, mercati e posteggi fuori mercato) per cui pubblicare avvisi per rilascio di nuove concessioni.	quantitativo	100,00				nuovo indicatore

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione e supporto parziale del soggetto per coordinamento con altre attività e obiettivo Peg di pianificazione, oltre che per redazione regolamento commercio su aree pubbliche
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
06-00-00 S.O. SICUREZZA	Attività in COLLABORAZIONE			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A32

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Corruzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.

Le modalità di attuazione delle misure avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

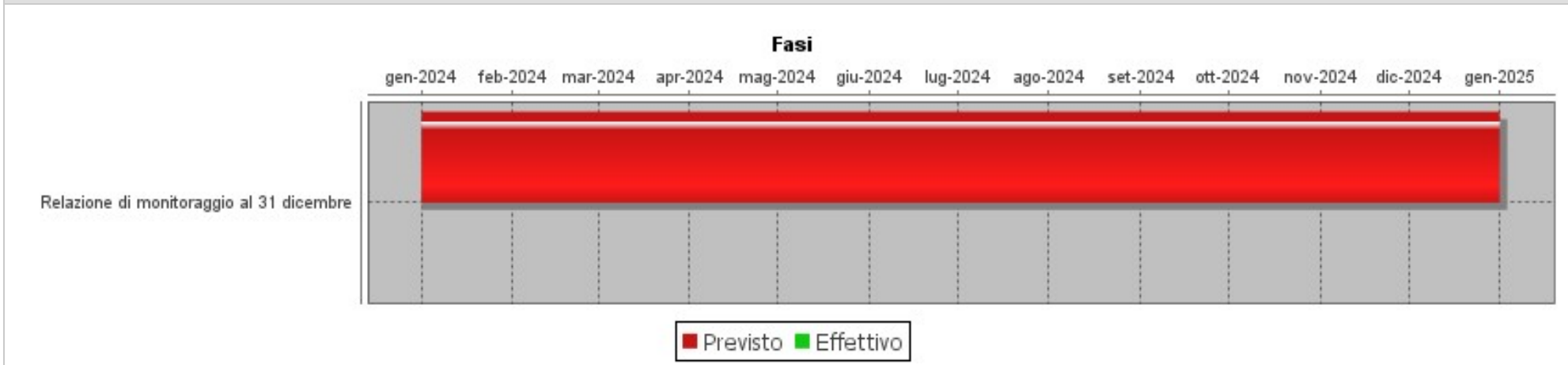


Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00			100,00	(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo "note" o in un file da allegare nella sezione "documentale", a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate). vedi relazione annuale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A33
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

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

Peri i servizi con utenza esterna:
predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	il periodo di indagine comprende: studio, individuazione campione, predisposizione questionari, somministrazione degli stessi ed elaborazione dati rinviati

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
U.O. Servizi alle ImpreseResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			15/11/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	da allegare nella sezione "Documentale di j-ente": vedi
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi sul servizio			01/06/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	(Nel 2021 con la procedura-istanze on line è stata inserita nel portale l'informativa per le manif. fier, schema-base per le materie trattate dall'U.O. e iniziato per pubblicità. Con le pagine presenti nel sito web, sarà parte della Carta dei Servizi)



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio	quantitativo	500,00			500,00	questionario somministrato con modalità on-line per verificare il livello di gradimento su efficienza ed efficacia dei servizi resi
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio	quantitativo	50,00			50,00	
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	quantitativo	60,00			98,00	almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	(definizione questionario e procedura di somministrazione, elaborazione dati, relazione - predisposizione carta servizi)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHESettore
U.O. Servizi alle ImpreseResponsabile
Ciccarelli RobertoServizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A34

ESPLETAMENTO GARA PER ASSEGNAZIONE SPAZI RELATIVI A IMPIANTI PUBBLICITARI DI PROPRIETA' COMUNALE.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

A seguito della ricognizione condotta in precedenza alla relativa stima economica effettuata e alle azioni individuate per la gestione redditiva degli impianti pubblicitari di proprietà comunale individuati, si rende necessario dare corso all'assegnazione degli impianti stessi tramite gara.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
espletamento operazioni di gara			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	



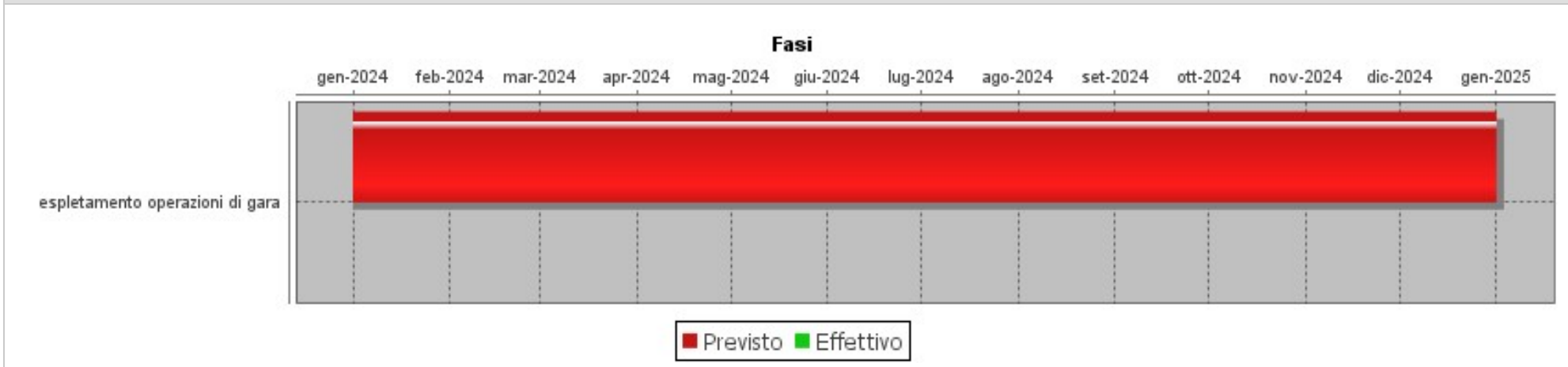
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	3,00				
n. atti	quantitativo	7,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_03

RIGENERAZIONE URBANA - POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DI CALCIO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il bisogno di ammodernare le infrastrutture delle nostre città, le esigenze sempre più stringenti in termini di mobilità e la necessità di rendere le città più "abitabili", soprattutto nelle aree periferiche, hanno messo in primo piano l'esigenza di un nuovo modo di intendere e concepire l'area urbana. A tutte queste istanze si è cercato di dare risposta negli ultimi tempi con il concetto di rigenerazione urbana.

Tale esigenza trova ancora maggior risalto nei campi da calcio di periferia, laddove diventano occasione di ritrovo sociale e aggregativo di fasce d'età diversa.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, il Governo, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 gennaio 2021 ha previsto l'assegnazione di contributi ai comuni per investimenti finalizzati alla rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.

Il progetto di rigenerazione Urbana verrà finanziato dall'Unione Europea-Next Generation EU.

In linea con il D.P.C.M., i progetti dovranno essere finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive mobilità sostenibile.

Il presente documento che riguarda il progetto di potenziamento e miglioramento dei servizi di alcuni campi da calcio ubicati lungo l'asta del Tevere, nelle frazioni di Ponte San Giovanni, Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Pretola, Collestrada e San Martino in Campo.

L'idea progettuale prevede la riqualificazione degli spazi, con la sostituzione di strutture esistenti, oramai datate, adibite a servizi a supporto dell'attività sportiva, con nuove strutture che possano dare un ulteriore incentivo allo sviluppo delle attività sportive, sociali e aggregative che vi si svolgono.



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

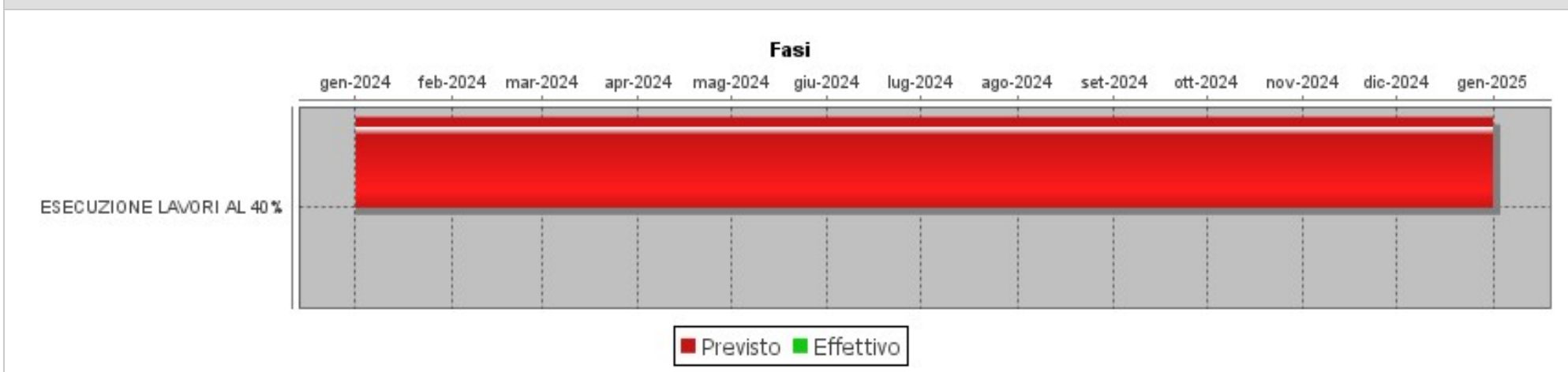
Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

--

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI AL 40%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 40% delle opere	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	53.000,00			02 01	Acq. beni immob.	53.000,00			
Totale Accertamenti		53.000,00			Totale Impegni		53.000,00			



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

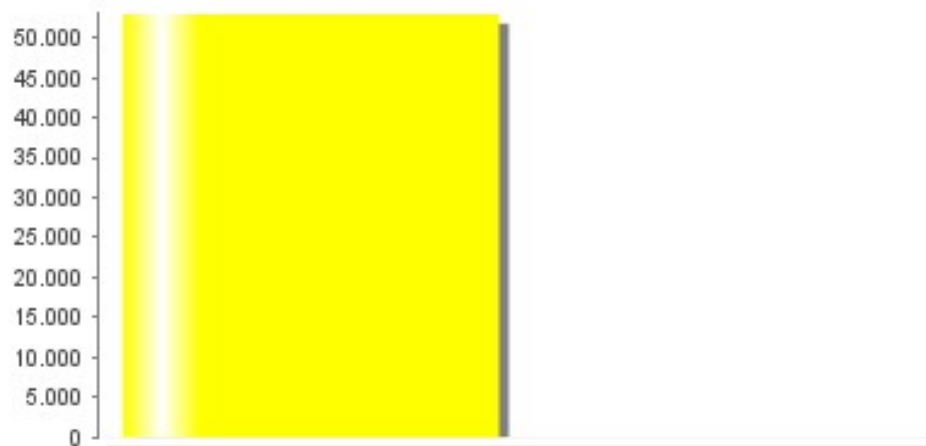
Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



2024 CP 04 02 Trasferimenti capitale Stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	53.000,00		
Totale Accertamenti				53.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	53.000,00			
Totale Impegni				53.000,00			



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Attività: 2024_2748_S1_A8

Programmazione relativa all'impiantistica sportiva ed ai rapporti con Associazioni e Società sportive e promozione sportiva

RESPONSABILE: Felici Paolo

PESO: 50,00%

CONTENUTO

Impiantistica sportiva

La città di Perugia dispone di una diversificata e diffusa impiantistica sportiva, sia "di base", chiamata a soddisfare le crescenti esigenze manifestate dalle realtà rappresentative dei cosiddetti "sport minori", dalle scuole e dai soggetti impegnati nella prevenzione dell'invecchiamento, sia per l'attività agonistica e professionistica. Attualmente tale patrimonio è costituito da oltre 70 impianti, tra i quali numerosi campi da calcio, da quelli di esercizio o calcio a 5, fino allo stadio comunale "Renato Curi", palestre e palazzetti dello sport, caratterizzati da polifunzionalità, piscine, bocciodromi e singoli impianti per discipline specifiche (rugby, baseball, atletica, tiro con l'arco, pattinaggio, BMX, ...).

Il Regolamento comunale sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, approvato con D.C.C. n. 52 del 28.03.2011 e da ultimo modificato con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016, classifica gli impianti in 2 categorie:

- 1) impianti municipali, che sono utilizzati dall'intera popolazione del Comune di Perugia;
- 2) impianti di quartiere, ovverosia tutti gli altri impianti comunali presenti nel Comune di Perugia che per ubicazione e caratteristiche sono utilizzati prevalentemente dalla popolazione di quella parte di territorio comunale su cui insistono.

Per gli stessi individua, tra le altre cose, per l'appunto le modalità di affidamento.

Dal campo di applicabilità del medesimo Regolamento è esplicitamente escluso lo Stadio "R. Curi".

Dal punto di vista gestionale invece, tenuto conto di quanto stabilito dalla D.C.C. n. 149 del 9.11.2016, di fatto si distinguono:

- a) impianti sportivi a gestione indiretta, attuata per mezzo dei soggetti individuati all'art. 3 della Legge Regionale n. 5 del 12 marzo 2007;
- b) impianti sportivi a gestione diretta dell'A.C.

La quasi totalità degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, sia municipali, sia di quartiere, risulta a gestione indiretta (GI). Gli impianti sono infatti concessi in uso, per mezzo di procedure selettive pubbliche, a società ed associazioni sportive del territorio, che li gestiscono, sulla base di apposite convenzioni, vi svolgono le proprie attività e riservano una percentuale di ore ad altre società/associazioni utilizzatrici.

Tale impiantistica, che costituisce l'infrastruttura sportiva diffusa sul territorio comunale, abbisogna di una costante attività manutentiva, sia ordinaria, sia straordinaria, in quanto finalizzata ad assicurare la corretta conservazione, le necessarie condizioni di sicurezza, la continuità delle numerose attività che vi vengono svolte, l'adeguamento in relazione all'evoluzione normativa, ma anche il loro rinnovamento.

Nel triennio di interesse si avvierà pertanto un programma complessivo di intervento strutturato secondo le seguenti azioni:



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

- 1) programmazione di interventi e di servizi finalizzati al miglioramento dell'impiantistica sportiva, in relazione ai finanziamenti disponibili, in merito a:
 - l'adeguamento alle norme sportive e del pubblico spettacolo, dove possibile;
 - alla sicurezza antincendio identificazione dei livelli di sicurezza e funzionalità degli impianti;
- 2) programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento/miglioramento normativo e funzionale sulla base delle priorità identificate e su più livelli, secondo una logica che integri:
 - * interventi puntuali su più impianti;
 - * interventi di media entità su parti e/o unità tecnologiche di impianti;
 - * interventi complessivi sul singolo impianto.

La programmazione e l'esecuzione degli interventi dovrà essere coordinata con i concessionari.

L'intento è quello di eliminare immediatamente singole criticità che si possono manifestare di anno in anno, ottenere un miglioramento ed un innalzamento graduale del livello di sicurezza e funzionalità degli impianti sportivi, disporre di una situazione aggiornata in tempo reale utile ad una migliore gestione e ad una predisposizione più efficiente ed efficace di interventi e progetti anche in funzione del reperimento di finanziamenti esterni.

I predetti interventi, sulla base delle previsioni contenute nelle convenzioni e secondo gli indirizzi dell'A.C., potranno essere progettati e realizzati anche in accordo con le stesse associazioni e società sportive di riferimento territoriale gerenti degli impianti, chiamate così ad un nuovo protagonismo nella progettazione e nella gestione. Va tuttavia evidenziato che sulla presente programmazione non può non avere influenza l'emergenza da pandemia covid-19, che ha già interrotto repentinamente le stagioni sportive 2019/2020 di tutte le associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, dalle attività di base a quelle professionistiche, e ha obbligato il Comune di Perugia a chiudere formalmente per alcuni mesi i propri impianti sportivi. Gli interventi di cui sopra dovranno dunque necessariamente integrare, almeno fino alla fine dell'emergenza e/o per assicurare il superamento della stessa opere, lavori e misure utili ad assicurare una ripresa in sicurezza delle attività sportive all'interno degli impianti comunali.

La fattispecie degli impianti sportivi a gestione diretta (GD) è stata di fatto introdotta con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016 e D.C.C. n.149 del 9.11.2016 con le quali il Consiglio Comunale ha reso possibile al Comune di condurre gli impianti sportivi di sua proprietà anche direttamente e ha dato mandato agli uffici di implementare uno specifico modello organizzativo.

Attualmente vi sono 3 impianti sportivi cittadini gestiti direttamente dagli uffici comunali competenti:

- 1) Palasport di Pian di Massiano, oggi "PalaBarton";
- 2) Palazzetto dello sport di Viale Pompeo Pellini;
- 3) Stadio di atletica "S. Giuliana".

Gli impianti in questione, tutti ubicati nella città di Perugia, sono caratterizzati da polifunzionalità – sia in termini specificamente sportivi, sia perché ospitano anche eventi e manifestazioni di pubblico spettacolo – e consistenti capienze e rientrano tutti nella categoria degli "impianti municipali".

Per ciò che concerne gli aspetti e le strategie generali di conservazione, manutenzione, miglioramento ed adeguamento, vale quanto già detto per gli impianti a GI. In considerazione tuttavia di consistenza e fruizione degli impianti a GD, e del ruolo di gestore che riveste attualmente l'Ente, si procederà fin da subito anche a definire ed attuare dei piani generali di conduzione, sicurezza e gestione delle emergenze. Detti piani, in conseguenza dell'emergenza da covid-19, integreranno anche le misure atte a minimizzare il rischio di contagio e armonizzeranno i diversi piani e protocolli di competenza di ciascuna associazione/società utilizzatrice. Al fine di meglio perseguire i predetti obiettivi, sarà necessariamente enfatizzato il carattere di "impianto sportivo" di ciascuna struttura, riservando l'uso delle stesse alla pratica di discipline sportive, fatti salvi singoli eventi o manifestazioni a carattere diverso, ma comunque compatibile con gli spazi e le attività ivi presenti.



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

Per ciò che concerne le modalità di gestione, non essendosi verificate nel precedente triennio di programmazione tutte le condizioni ritenute dalla D.C.C. n.149/2016 imprescindibili sotto il profilo organizzativo per una gestione diretta, tenendo conto dell'alterazione delle previsioni economiche alla base dell'implementazione del modello gestionale de quo determinata dall'emergenza covid-19, nonché confermato il carattere non pienamente compiuto del medesimo modello, dal momento che una parte delle attività connesse (apertura, chiusura, pulizia, manutenzione ordinaria,...) vanno comunque affidate ad un service esterno, rimanendo in capo agli uffici comunali solo quelle di gestione e concessione degli spazi e di interlocuzione con le associazioni e società sportive fruitrici, si procederà ad individuare, in una prospettiva di medio termine, uno o più soggetti gestori, che avranno il compito di effettuare, oltre alle operazioni di conduzione, anche quelle di programmazione annuale dell'uso dei vari spazi, mantenendo l'Ente l'indirizzo e la supervisione sulle stesse.

In relazione alle specifiche peculiarità, nel triennio di programmazione, per ciascuno dei tre impianti municipali sopra elencati, si darà inoltre corso agli interventi e alle attività di seguito in sintesi illustrate.

Per il PalaBarton, che è l'impianto indoor di maggior capienza del territorio regionale, in grado di ospitare – come storicamente è sempre avvenuto – sia manifestazioni sportive di livello nazionale e internazionale, sia eventi quali concerti e similari, sarà sviluppato ed attuato un progetto di ampliamento della capienza e di miglioramento funzionale per il pubblico spettacolo sportivo ed extra-sportivo.

Il palazzetto Pellini è l'impianto cittadino più grande come capienza (675 posti a sedere) dopo il PalaBarton. La sua collocazione a ridosso del centro storico e la sua "storia" ne fanno un punto di riferimento per una consistente parte della città.

Nell'ultimo triennio sono stati realizzati lavori finalizzati all'adeguamento alle norme di prevenzione incendi, di miglioramento dell'accessibilità anche da parte di utenti diversamente abili e, soprattutto, si è iniziata un'opera di efficientamento energetico con il rinnovo dell'impianto di illuminazione sportiva per avere prestazioni illuminotecniche ed energetiche migliori. Per il prossimo triennio si intende dare corso al completamento dell'efficientamento energetico e all'esecuzione di varie tipologie di intervento finalizzate all'ammodernamento e al miglioramento della funzionalità dell'impianto nonché all'acquisizione del parere della Commissione di Pubblico Spettacolo con tutte le opere relative e conseguenti.

Lo Stadio S. Giuliana è stato lo storico impianto di calcio cittadino fino alla realizzazione dello stadio "R. Curi"; a partire dalla seconda metà degli anni '70, data la presenza della pista, è stato destinato prevalentemente all'atletica leggera; più recentemente è diventato sede estiva di importanti eventi di pubblico spettacolo, primo fra tutti il Festival internazionale Umbria Jazz, le cui esigenze hanno peraltro drenato le risorse più consistenti per i relativi interventi di adeguamento. Nell'ultimo biennio è stato tuttavia avviato un programma di ammodernamento e riqualificazione in funzione sportiva, con una tappa fondamentale rappresentata dal nuovo "anello". Nel triennio di programmazione si è completato il percorso intrapreso con il rifacimento di tutti gli spazi e le strutture destinate alle varie specialità dell'atletica che ha consentito di conseguire l'omologazione FIDAL. Ciò consentirà di riconfigurare pienamente la struttura come impianto sportivo per attività sia di base, sia agonistiche. Contestualmente si procederà a definire una regolamentazione di utilizzo, con un controllo accessi e una programmazione in fasce orarie per le scuole, gli atleti liberi, le società sportive, gli eventi agonistici. Sono in programma altresì lavori e forniture per ottenere l'omologazione CONI.

Rapporti con associazioni e società sportive e promozione sportiva

L'obiettivo perseguito dal Comune di Perugia è quello di promuovere i valori dello sport, diffondendo la pratica sportiva tra le diverse categorie di cittadini di ogni età e condizione sociale, ossia fare in modo che lo sport sia effettivamente "sport per tutti"; tutto ciò al fine di elevare la qualità della vita, migliorare lo stato di salute ed il benessere generale della persona. In quest'ottica, si darà corso all'iniziativa "Sport nei Parchi" in collaborazione con Sport e Salute S.P.A. attraverso la gestione di bandi per iniziative che coinvolgeranno numerose associazioni e società sportive in attività all'interno del Percorso Verde "Leonardo Cenci" rivolte anche fasce di popolazione quali anziani, donne e ragazzi.



Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

La pratica sportiva, grazie alla molteplicità degli impianti sportivi di proprietà comunale e alla scelta di affidarli in gestione alle società e alle associazioni sportive del territorio, ha incrementato lo svolgimento dell'attività fisica intesa sia come Sport in senso stretto, sia come attività motorio-ricreativa ed ha contestualmente assicurato la conservazione e il miglioramento dell'infrastruttura impiantistica.

Nel triennio di programmazione particolare attenzione sarà necessariamente posta sull'individuazione e l'attuazione di forme e iniziative di sostegno dirette ed indirette alle associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, duramente colpite dall'emergenza derivante dal contagio da covid-19. Questa ha infatti portato alla interruzione repentina di tutte le stagioni sportive 2019/2020 e alla chiusura degli impianti, annullando di fatto la maggior parte degli introiti derivanti dall'attività sportiva a favore di terzi; per contro sono rimaste a carico di ASD e SSD rilevanti spese fisse derivanti da utenze, tasse e, in alcuni casi, anche compensi per i vari collaboratori sportivi. Le società e le associazioni sportive dovranno inoltre far fronte, per i provvedimenti normativi, le incertezze e l'auspicabile ripresa della prossima stagione 2021/2022 a maggiori spese di riqualificazione degli impianti sportivi per garantire le condizioni minime di sicurezza tra gli atleti, ivi inclusa una possibile riduzione del numero delle presenze all'interno degli impianti sportivi, andando incontro quindi, anche ad una ulteriore riduzione dei ricavi.

Le misure di sostegno, tra le quali sarà incluso, in coerenza con le disposizioni del governo, il completamento dell'ampliamento della durata delle convenzioni a breve scadenza, al fine di mitigare gli effetti negativi patiti per la stagione interrotta e per quella della ripresa, in sintesi dovranno:

- assicurare la continuità e la ripresa delle attività sportive che si svolgono all'interno degli impianti comunali, al fine di perseguire gli obiettivi della L.R. n.5/2007 e contribuire al superamento dell'emergenza;
- assicurare la buona conservazione dell'infrastruttura sportiva comunale, che, come detto, si realizza soprattutto attraverso il coinvolgimento e l'azione delle associazioni e delle società sportive del territorio coinvolte nella gestione;
- assicurare l'equilibrio economico finanziario delle gestioni, anche attraverso la revisione delle concessioni vigenti;
- consentire ad associazioni e società la partecipazione a tutte le procedure ad evidenza pubblica che saranno indette dal Comune o da altre istituzioni, predisponendo progetti di adeguamento delle proprie attività e di gestione e riqualificazione degli impianti sportivi.

FINALITA'

MIGLIORAMENTI IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVA

Miglioramenti impianti sportivi a gestione indiretta.

Saranno programmati interventi al fine di garantire l'attività sportiva nelle strutture che richiedono necessari lavori di manutenzione straordinaria in accordo con le ASD/SSD valutando anche le possibilità di intervento per l'ottenimento del CPI e ove necessario del parere della Commissione di pubblico spettacolo. Saranno valutati prioritari gli interventi relativi alla sicurezza ed alla funzionalità generale dell'impianto. Per gli interventi suddetti verranno attivati appositi accordi quadro con i finanziamenti disponibili.

Saranno eseguite anche le forniture per il miglioramento della sicurezza e delle condizioni generali per l'attività sportiva.



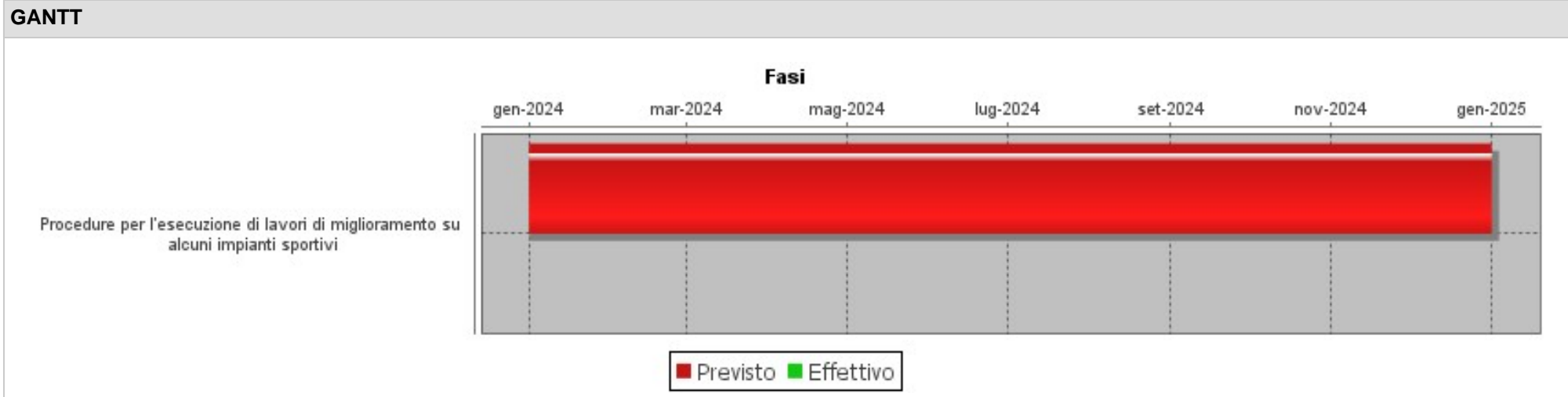
Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)**

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Procedure per l'esecuzione di lavori di miglioramento su alcuni impianti sportivi	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determina a contrarre per l'esecuzione di miglioramenti di alcuni impianti(quattro)	efficacia	1				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Fabbi Daniela	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Timpani Maria Cristina	FUNZIONARIO TECNICO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBEROSettore
U.O. Impianti Sportivi e ERPResponsabile
Felici PaoloCentro di Costo
**SPORT E TEMPO LIBERO
(EX CC 2648 - 2848)****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gagnani Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pioppi Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bei Clementi Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E
GIOVANILI**

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Obiettivo Peg: 2024_2550_S1_01****Promozione della città attraverso i grandi personaggi dell'arte****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****PESO: 60,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La U.O. Cultura vede nella sua mission istituzionale la valorizzazione del proprio patrimonio culturale e la produzione e la promozione di progetti e iniziative di valorizzazione. L'organizzazione di eventi espositivi nelle sedi che costituiscono il circuito museale comunale sono un elemento di punta tra gli obiettivi della U.O. Nell'anno 2024 si prevede la realizzazione di mostre incentrate su artisti di rilievo locale e nazionale che hanno vissuto e/o operato nella città di Perugia.

FINALITA'

L'obiettivo si pone principalmente il fine di valorizzare i beni e promuovere gli spazi museali, in particolare quelli di cui il Comune di Perugia è titolare, come previsto dal D. Lgs. 42/04 e in coerenza con le linee programmatiche e gli indirizzi dell'Amministrazione, anche attraverso la creazione di rapporti di rete, che permettano di instaurare virtuose sinergie con altri soggetti impegnati nella gestione e promozione del patrimonio culturale; inoltre si vuole realizzare, vista anche la significativa esperienza maturata negli anni dalla città di Perugia nel settore dei grandi eventi espositivi, una mostra il cui valore non sia solo tangibile sul piano culturale ma anche in virtù del potenziale riscontro sul tessuto economico e turistico cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
pianificazione dell'evento espositivo, contrattazione con i prestatori			01/01/2024	31/08/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
realizzazione e promozione evento espositivo			01/09/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero istituzioni museali/prestatori coinvolti	quantitativo	10,00				
Numero visitatori evento espositivo	quantitativo	500,00				



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Obiettivo Peg: 2024_2550_S1_02****Promozione del Circuito museale comunale: alla scoperta del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nel rendere il sito che costituisce il principale polo museale comunale - il Museo civico di Palazzo della Penna - ancora più conosciuto e attrattivo, non solo ospitando eventi espositivi realizzati nelle più classiche modalità, con l'apporto principale quindi di prestiti esterni, ma valorizzando innanzitutto ciò che il museo conserva e che ordinariamente non è accessibile al pubblico e quindi poco conosciuto, anche con un notevole risparmio di risorse sotto il profilo economico e finanziario.

FINALITA'

L'obiettivo consiste nel valorizzare il patrimonio culturale e i materiali di proprietà del Comune di Perugia o comunque conservati presso il deposito del Museo civico di Palazzo della Penna, attraverso eventi espositivi, aperture al pubblico e visite guidate anche in collaborazione con il concessionario dei servizi per il pubblico e di valorizzazione dei musei civici.

L'obiettivo è sfidante non solo perché si pone come finalità principale quella di attrarre un grande numero di visitatori, ma anche perché vuole sperimentare una nuova modalità di richiamare il pubblico mettendo in campo eventi che, seppur di qualità, possono essere realizzati senza gravare troppo sul Bilancio dell'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Ideazione, programmazione e realizzazione delle visite per il pubblico del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Pianificazione e realizzazione della campagna promozionale			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



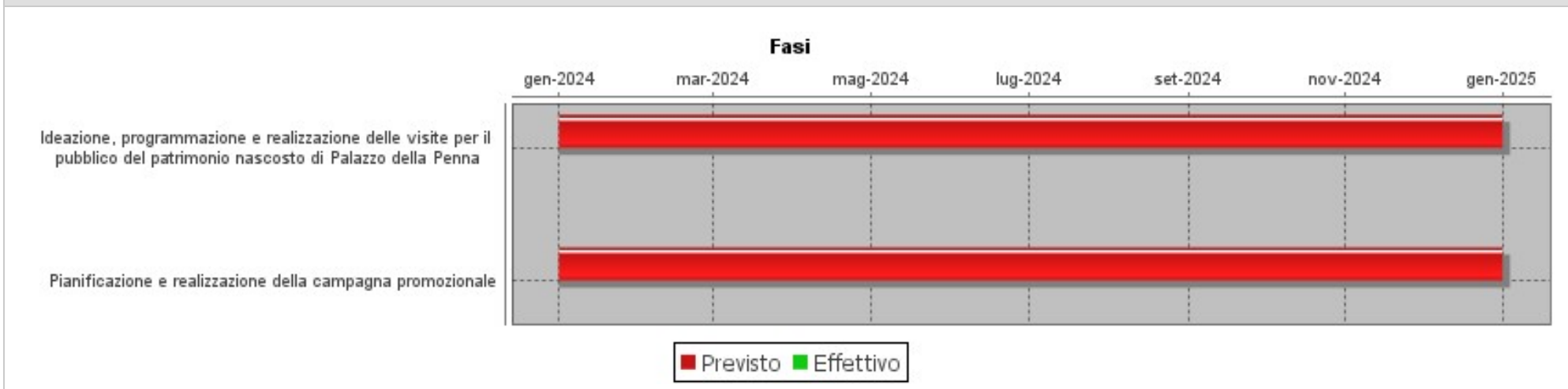
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. eventi/visite realizzati	quantitativo	5,00				
n. beni culturali valorizzati	quantitativo	3,00				
n. visitatori Palazzo della Penna	efficienza	5.000,00				
n. materiali prodotti relativi alla promozione e comunicazione	efficienza	200,00				



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A01
LABORATORI CULTURALI NELLE SCUOLE SUPERIORI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Realizzazione di laboratori culturali rivolti agli studenti delle scuole primarie e secondarie da realizzare presso i musei civici e/o nelle scuole

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. laboratori attivati	quantitativo	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi				
						Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
										Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A02
SERVIZI PER LA SICUREZZA DELLE ATTIVITA' CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione in convenzione dei servizi per la sicurezza relativa alle attività culturali, in particolare per pubblici spettacoli, eventi e iniziative espositive.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. piani/interventi di sicurezza realizzati	efficienza	0,00			26,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01	03	Prestazione di servizi	20.000,00		
Totale Impegni							20.000,00			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

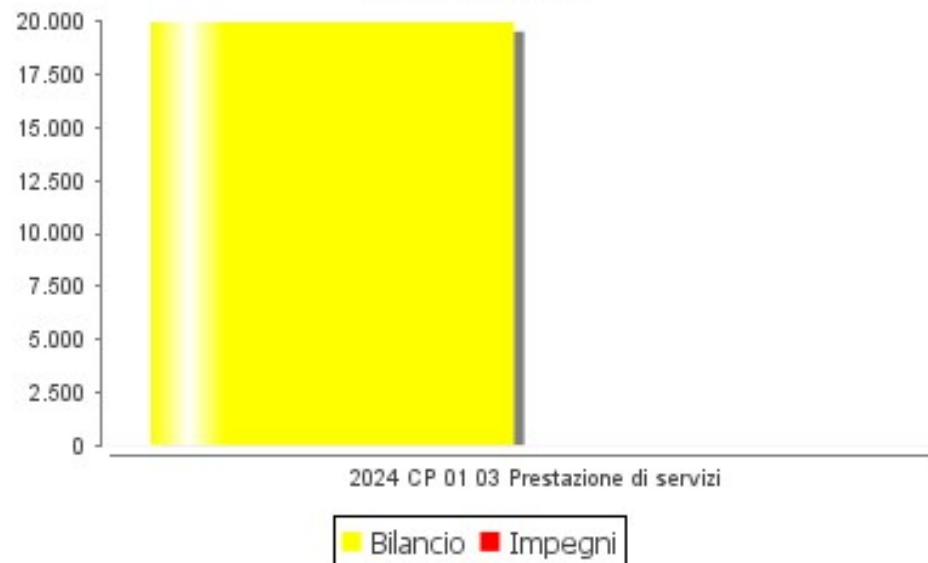
Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	20.000,00			
Totale Impegni				20.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A03****SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI ALLE QUALI IL COMUNE ADERISCE IN BASE A STATUTO O CONVENZIONE (UMBRIA JAZZ, TEATRO STABILE DELL'UMBRIA, SAGRA MUSICALE UMBRA, CONSERVATORIO DI MUSICA F. MORLACCHI, POST - PERUGIA OFFICINA SCIENZA TECNOLOGIA, ECC.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Istituzioni sostenute	efficienza	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE											
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
					01	05					
	Totale Accertamenti				01	05	Trasferimenti	845.523,00			
Totale Impegni								845.523,00			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

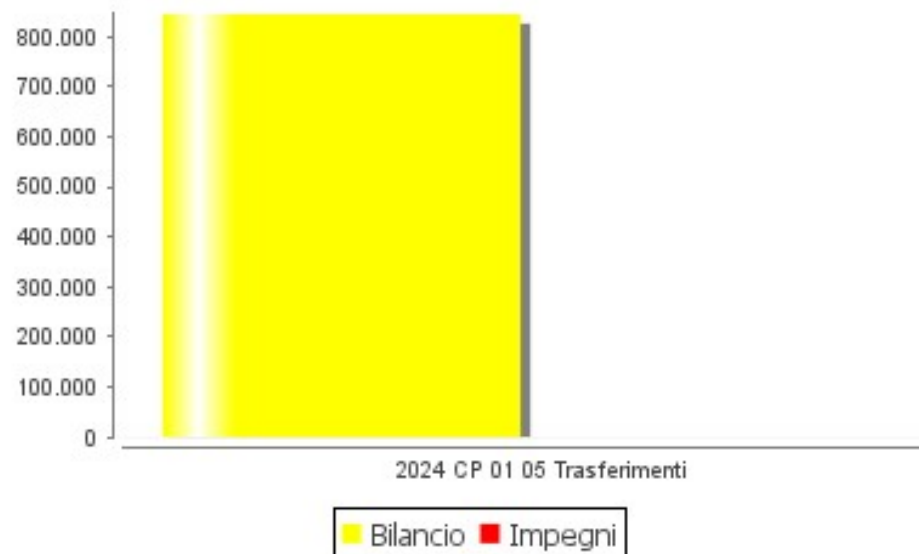
Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 05	Trasferimenti	845.523,00			
			Totale Impegni	845.523,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A04****SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI CULTURALI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI DI RICONOSCIUTA VALENZA CULTURALE ANCHE PER SCAMBI CULTURALI, AL FINE DI FAVORIRE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA NELLE SUE MOLTEPLICI ESPRESSIONI.

L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SIA PER MANIFESTAZIONI CHE PER ATTIVITÀ, IVI COMPRESSE QUELLE ESPOSITIVE, ANCHE A COPERTURA DI SPESE DI NOLEGGIO DI STRUTTURE COMUNALI E DI SALE E PER LA STAMPA DI MATERIALE PUBBLICITARIO AVVERRÀ CON ATTO DI G.C. COME DA REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. contributi per attività o manifestazioni	quantitativo	0,00			22,00	Soggetti sostenuti per attività annualmente svolta o per eventi
n. iniziative con concessione gratuita di strutture	quantitativo	0,00			11,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03	02	Proventi beni ente	15.000,00			01	02	Acquisto di beni	4.000,00		
		Totale Accertamenti	15.000,00			01	05	Trasferimenti	190.000,00		
						Totale Impegni		194.000,00			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

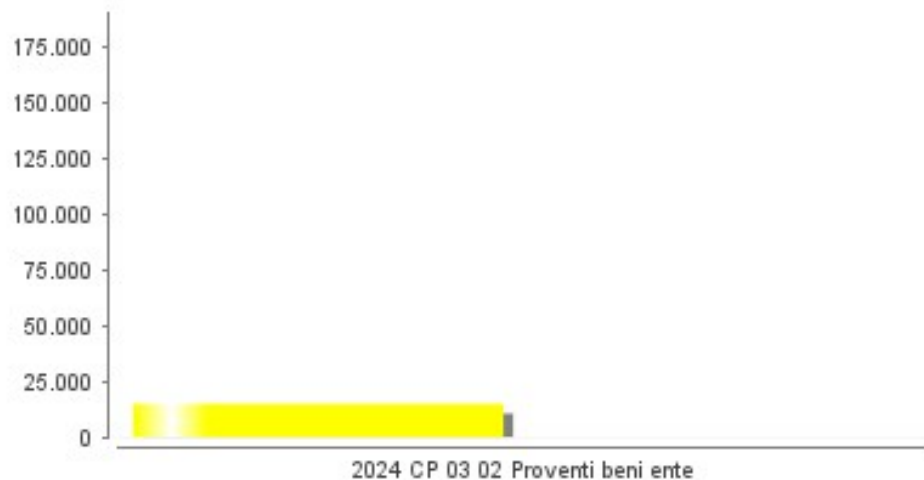
Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Accertamenti

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 02	Proventi beni ente	15.000,00		
Totale Accertamenti				15.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 02	Acquisto di beni	4.000,00			
2024	CP	01 05	Trasferimenti	190.000,00			
Totale Impegni				194.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A05

ATTIVITA' EDITORIALE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Realizzazione o acquisto di pubblicazioni di valore culturale e, soprattutto, inerenti al patrimonio e alla storia locale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. pubblicazioni acquistate	efficienza	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE											
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
					01	02					
	Totale Accertamenti				01	02	Acquisto di beni	5.000,00			
Totale Impegni								5.000,00			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

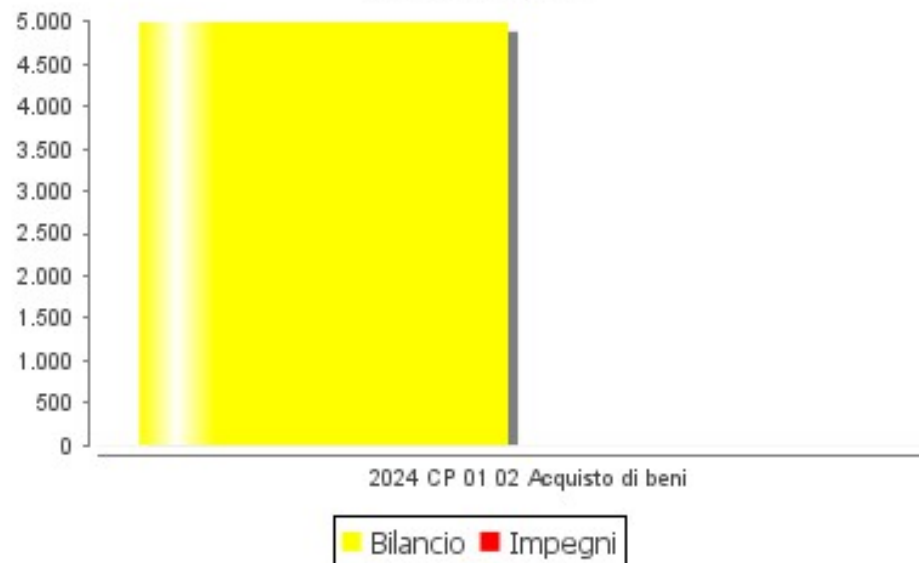
Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 02	Acquisto di beni	5.000,00			
			Totale Impegni	5.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A06****UTILIZZO DELLA SALA DEI NOTARI E SALA SANT'ANNA PER MANIFESTAZIONI DI RILEVANZA CITTADINA.****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

LA SALA DEI NOTARI E LA SALA SANT'ANNA POSSONO ESSERE CONCESSE PER LO SVOLGERSI DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI RILIEVO SIA CITTADINO CHE NAZIONALE O INTERNAZIONALE.

LE SALE SONO CONCESSE DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE D'USO E DELLA RELATIVA CAUZIONE. SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. giornate organizzate dall'Ente e/o concesse a terzi	quantitativo	0,00			154,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
03 02	Proventi beni ente				01 03	Prestazione di servizi					
Totale Accertamenti					Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
2024	CP	03 02	Proventi beni ente				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi					
Totale Accertamenti							Totale Impegni								

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A07****CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE DI NOLEGGIO E SECONDO LE MODALITÀ STABILITE DAL C.C.:

- ROCCA PAOLINA: SALA CANNONIERA;
- S. MARIA DELLA MISERICORDIA.

SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.

RIMANGONO A CARICO DEGLI STESSI, AD ESCLUSIONE DI QUESTO ENTE, IL PAGAMENTO DELLA CAUZIONE O FIDEJUSSIONE (BANCARIA O ASSICURATIVA).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. giornate per iniziative organizzate da soggetti terzi e/o dall'Ente	quantitativo	0,00			507,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03 02	Proventi beni ente				01 03	Prestazione di servizi				
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	03 02	Proventi beni ente				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
Totale Accertamenti						Totale Impegni								



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A08****GESTIONE DI SPAZI COMUNALI E DEI RELATIVI SERVIZI CULTURALI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

GESTIONE tramite affidamenti a soggetti terzi, anche in concessione, di spazi destinati ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e culturali in genere: TEATRO MORLACCHI, TEATRO BERTOLT BRECHT, CINEMA COMUNALE S. ANGELO, SALA CUTU, TEATRO DI FIGURA, TEATRO "F. BICINI", LOCALI VIA TORNETTA ETC

GESTIONE DEGLI SPAZI DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VIA DELLA VIOLA DA PARTE DI TERZI PER ATTIVITÀ CULTURALE, SOCIALE E CINEMATOGRAFICA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. convenzioni/concessioni	efficienza	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pini Francesco	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Custodia Teatro Morlacchi
Bettini Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2024	12/02/2024	
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CULTURALE D1				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03	01	Proventi serv publ.	51.000,00							
Totale Accertamenti			51.000,00		Totale Impegni					



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

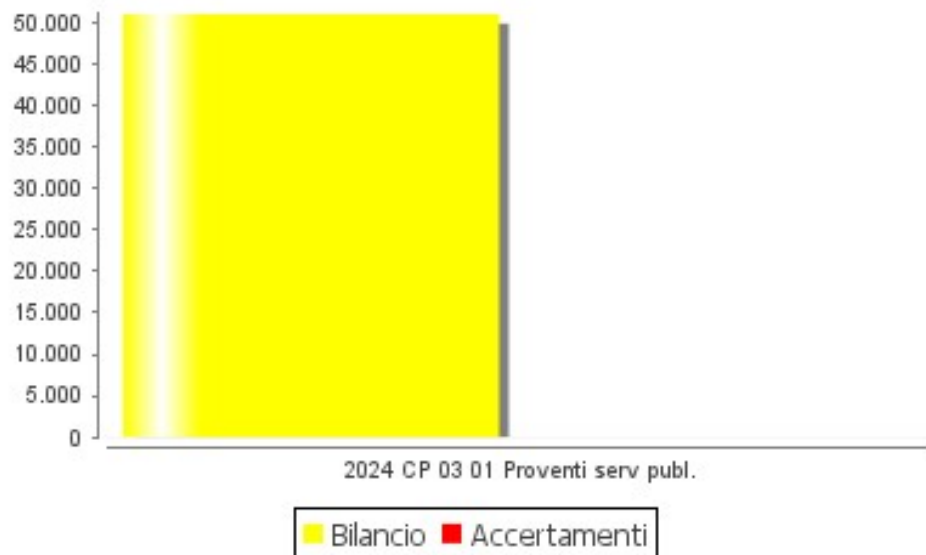
Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.	51.000,00		
Totale Accertamenti				51.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A09

CONVENZIONI/CONTRATTI PER UTILIZZO SPAZI DI SOGGETTI TERZI PER ATTIVITA' CULTURALI.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Utilizzo spazi di soggetti terzi per attività culturali definiti mediante convenzioni/contratti quali:

- Sala Giancarlo Guelpa - ex cinema Eden di Ponte Felcino - per un massimo di 65 giornate all'anno secondo convenzione stipulata con Soc. Coop. Ponte Felcino a r.l. il 24/1/2020 (raccolta n. 7 del 24/1/2020) e avente scadenza al 31/12/2023. La concessione in uso a soggetti terzi delle giornate sopradette è affidata all'ufficio URP e Attività decentrate di Ponte Felcino che concorderà la programmazione con la Soc. Coop. Ponte Felcino a.r.l.;
- Oratorio di Santa Cecilia: gestione della concessione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. giornate utilizzate	quantitativo	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03	01	Proventi serv publ.				01	03	Prestazione di servizi	8.900,00			
Totale Accertamenti						Totale Impegni			8.900,00			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.			
Totale Accertamenti						

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	8.900,00			
Totale Impegni				8.900,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A10
MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



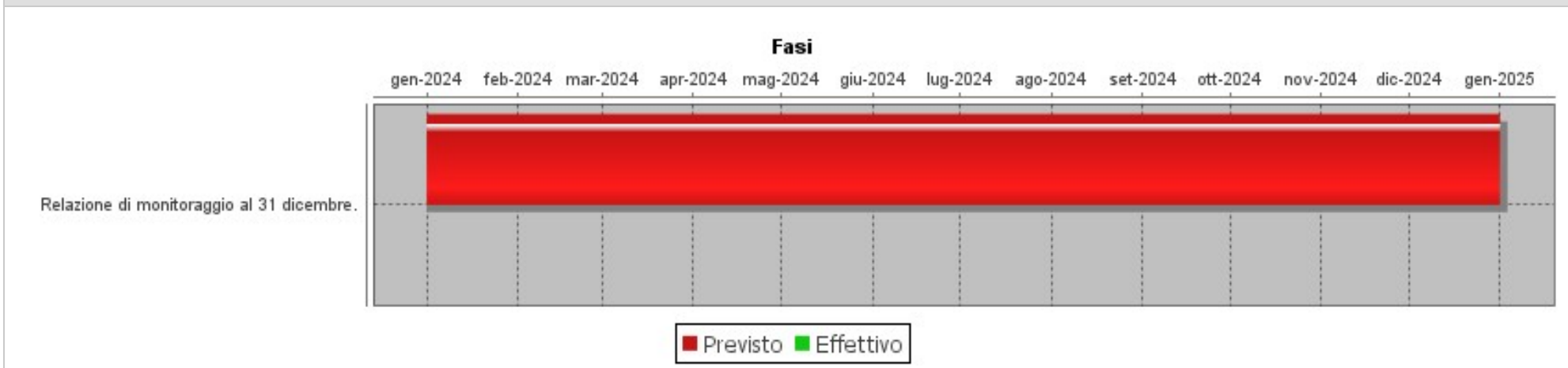
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%.	quantitativo	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_A11****CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

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

Per i servizi con utenza esterna:

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Sistema Museale comunale".			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	L'indagine di customer sarà effettuata a cura del concessionario
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Sistema Museale comunale".			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



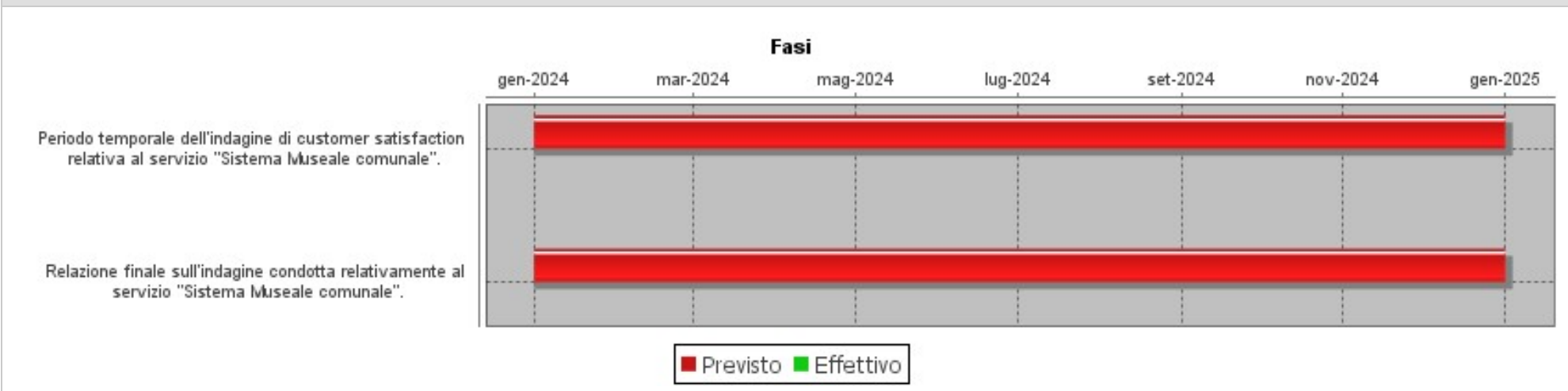
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	quantitativo	0,00			176,00	
Numero questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	efficienza	0,00			176,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente.	efficienza	0,00			98,77%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B1****CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ATTINENTI LA GESTIONE DEI BENI CULTURALI MOBILI, DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE MOSTRE E DELLA LORO COMUNICAZIONE.****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

A decorrere dal 1.2.2019, a seguito di procedura aperta, è stata affidata per il periodo di due anni (rinnovabili) la gestione dei "Servizi attinenti la gestione dei beni culturali mobili, dell'organizzazione delle mostre e della loro comunicazione" al RTI tra le società "B+ Cooperativa Sociale", mandataria capogruppo, e "Il Telaio società Cooperativa".

Con D.D. n. 2604 del 16.12.2020 è stata stabilita la ripetizione, agli stessi patti e condizioni, del contratto di appalto (raccolta n. 98/2019) dal 1.2.2021 al 31.2.2023, in conformità alle previsioni di cui all'art 2 del predetto contratto.

Con D.D. n. 204 del 31/01/2023 si è prorogato, nelle more di espletamento della procedura di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, il contratto stipulato con il RTI tra le società "B+ Cooperativa Sociale" (mandataria) "Il Telaio società Cooperativa" (mandante) per il periodo 01.02.2023 – 31.07.2023 alle medesime condizioni contrattuali ed economiche già sottoscritte, dando atto che la proroga risulta prevista nel contratto originale (contratto racc. n. 41 del 10.04.2022 - CIG 8559393A8B) in scadenza il 31.01.2023.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. irregolarità riscontrate (grave - media - lieve)	efficienza	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi	58.500,00			
						Totale Impegni	58.500,00			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

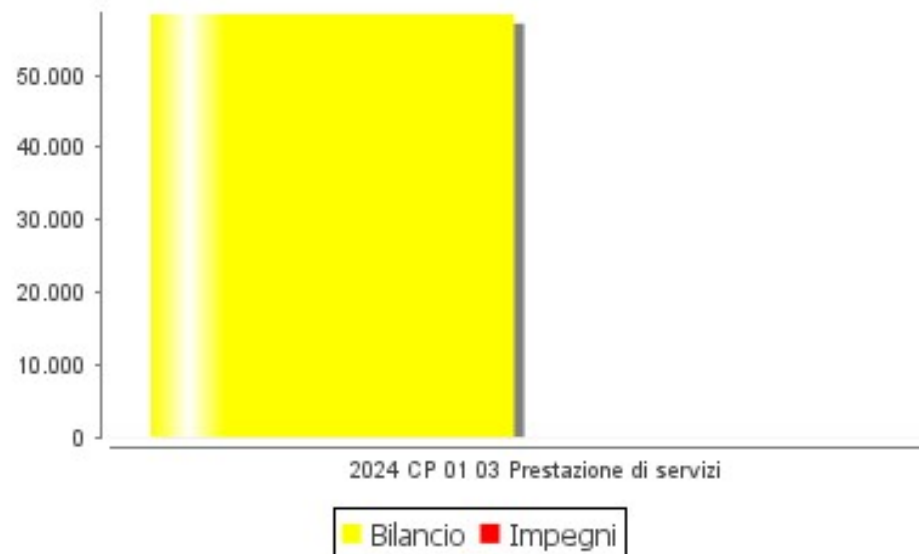
Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	58.500,00			
			Totale Impegni	58.500,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B2****PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI O NO.****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI E NON RICORRENTI, TRA CUI QUELLE TESE A FAVORIRE, TRAMITE GLI SCAMBI CULTURALI, L'INCONTRO E IL CONFRONTO TRA CULTURE DIVERSE NONCHE' VOLTI A FAR CONOSCERE E PROMUOVERE LA CITTA' E LA SUA STORIA; EVENTI CON SCUOLE E ASSOCIAZIONI VARIE; INIZIATIVE NEL PERIODO ESTIVO E NATALIZIO; INCONTRI ED EVENTI VARI; PRESENTAZIONE LIBRI; MANIFESTAZIONE "PERUGIA 1416"; CONCERTI VARI; INCONTRI TEMATICI SULL'ARTE CURATI DA SOGGETTI ESPERTI DELLA MATERIA; ETC.

L'Ufficio realizza iniziative e manifestazioni artistiche e culturali organizzate direttamente dall'Ente e/o in collaborazione con soggetti terzi. Si occupa della programmazione, promozione e gestione del calendario degli eventi culturali del periodo estivo e natalizio in collaborazione, per gli aspetti tecnici e logistici, con gli uffici della U.O. Acquisti e Patrimonio; cura, in coordinamento con la Prefettura e la S.O. Sicurezza, gli aspetti legati alla sicurezza delle iniziative e delle manifestazioni pubbliche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. manifestazioni ricorrenti e non	quantitativo	0,00			87,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE											
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
03	05				01	03	63.000,00				
Totale Accertamenti					Totale Impegni				63.000,00		



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

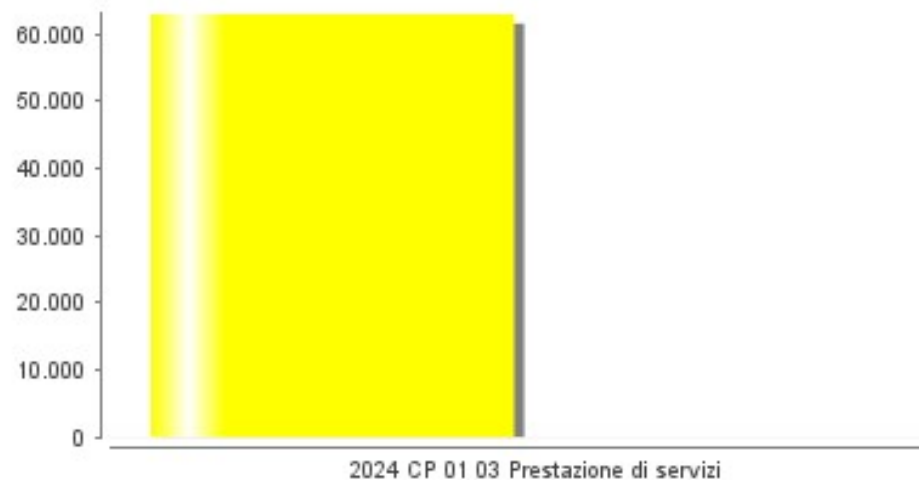
AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 05	Proventi diversi			
Totale Accertamenti						

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	63.000,00			
Totale Impegni				63.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B3****PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MOSTRE****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MOSTRE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO CITTADINO E DELL'ARTE CONTEMPORANEA E PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'ARTE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DI PALAZZO DELLA PENNA, IN COLLABORAZIONE CON IL CONCESSIONARIO DEI SERVIZI MUSEALI, E PRESSO GLI SPAZI ESPOSITIVI DELLA SALA CANNONIERA DELLA ROCCA PAOLINA, DELL'EX CHIESA DELLA MISERICORDIA E DELLA DOMUS PAUPERUM IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mostre	efficienza	0,00			4,00	
N. giornate di durata complessiva delle mostre	quantitativo	0,00			230,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE												
Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03	05	Proventi diversi				01	03	Prestazione di servizi	53.000,00			
Totale Accertamenti						Totale Impegni			53.000,00			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

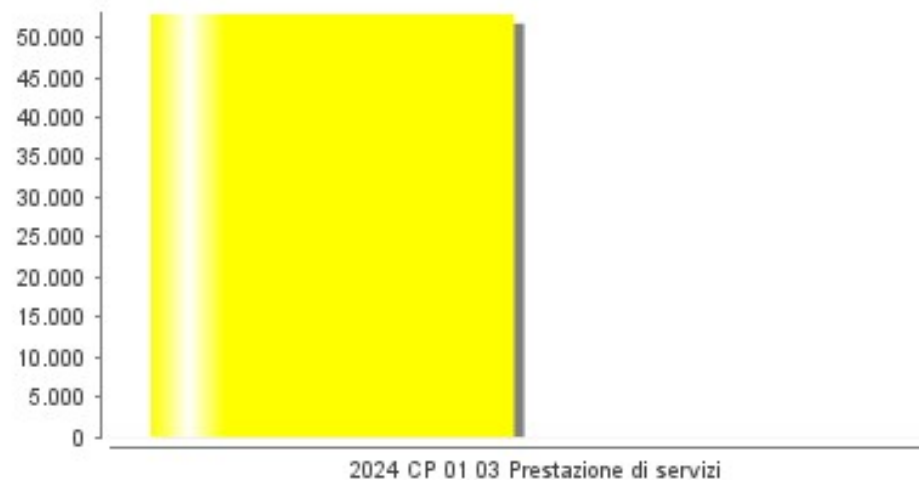
AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 05	Proventi diversi			
Totale Accertamenti						

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	53.000,00			
Totale Impegni				53.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B4
COMUNICARE LA CULTURA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Ideazione di comunicati stampa, presentazioni, inviti, articoli tematici, story board per video o filmati, storytelling, claim, payoff, body copy finalizzati ai canali di comunicazione. Redazione, in qualità di referenti/responsabili per Cultura/Turismo, di articoli per la testata istituzionale di Perugia Comunica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. comunicati stampa/Articoli/Post/Video/prodotti editoriali	efficienza	0,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B5****SPONSORIZZAZIONI E RECUPERO CREDITI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Attività amministrativa connessa all'attuazione di procedure per le sponsorizzazioni e i contributi privati e pubblici.

Recupero dei crediti dovuti al Comune di Perugia, in particolare, riferiti a:

- sponsorizzazioni/contributi da privati per manifestazioni varie;
- canoni di concessione servizi culturali in genere;
- canoni ricognitori per locali assegnati ad associazioni culturali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. atti redatti per recupero crediti (comunicazioni, solleciti, etc.)	efficienza	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE											
Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03	05	Proventi diversi	1.000.000,00								
Totale Accertamenti			1.000.000,00			Totale Impegni					



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

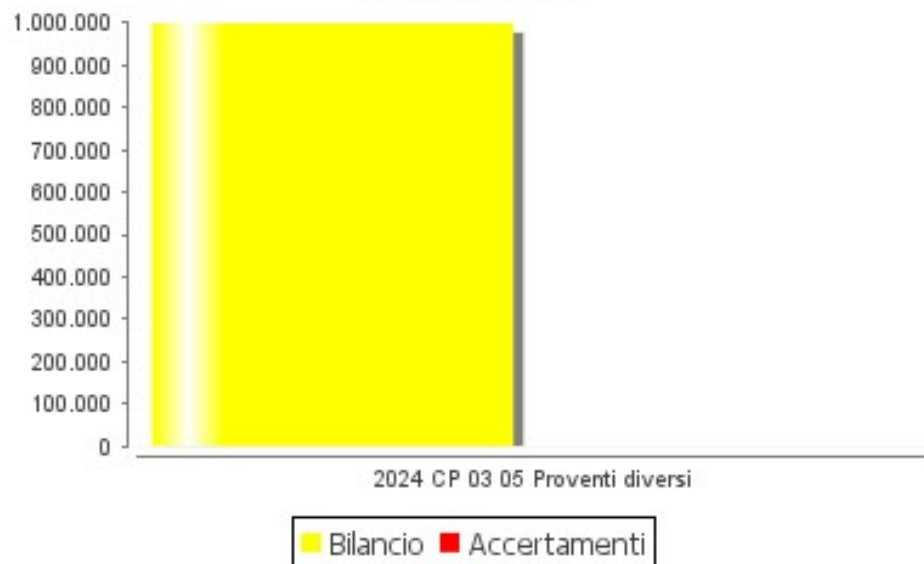
Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03 05	Proventi diversi	1.000.000,00		
Totale Accertamenti				1.000.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni							

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B6****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.

Gestione DUP e PEG -con programma Jente

Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).

Gestione delle presenze del personale servizi culturali e museali.

Attività di segreteria quali:

a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;

b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);

c) attività di segreteria del dirigente.

Richieste DURC e CIG.

Rendicontazioni finanziarie progetti.

Redazioni statistiche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. atti amministrativi	efficienza	0,00			135,00	Determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta, delibere di Consiglio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B6				
Papi Rosella	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Cinzia	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettini Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	12/02/2024	
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B7****ATTIVITA' DI FORMAZIONE E TUTORAGGIO PER STAGISTI E VOLONTARI DI SERVIZIO PRESSO L'UNITA' OPERATIVA****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Progettazione di interventi ed azioni di formazione di studenti nell'ambito del tirocinio formativo universitario, dell'Alternanza scuola-lavoro e di volontari del Servizio civile finalizzati alla:

- diffusione della cultura nelle sue molteplici espressioni attraverso la programmazione, realizzazione e gestione degli eventi culturali e degli spazi ad essi designati;
- promozione e valorizzazione turistica della città di Perugia;
- comunicazione anche in lingua straniera – inglese – delle iniziative nel territorio comunale in vari ambiti, come sito web, social network, news letter;
- promozione e gestione delle attività e dei progetti di politiche giovanili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. soggetti coinvolti	quantitativo	0,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S1_B8****ATTIVITA' DI FUND RAISING E PARTENARIATI CON IMPRESE E ASSOCIAZIONI CULTURALI****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

La finalità dell'attività di fundraising, che prevede la presentazione di progetti - sia con ruolo di capofila che con quello di partner - a valere su bandi indetti da Enti e da soggetti privati come ad esempio le Fondazioni - è quella non solo di attivare e realizzare azioni interistituzionali e co-progettualità condivise, ma anche quella di sostenere e patrocinare proposte che, se finanziate, potranno parimenti: evitare la richiesta di contributi economici all'Amministrazione da parte del mondo dell'associazionismo, garantire la realizzazione di servizi culturali e/o la fornitura di beni utili senza o con minori oneri, introitare fondi nel Bilancio comunale, contribuendo così al contenimento della spesa.

L'Ufficio elabora quindi richieste di finanziamento, gestisce e rendiconta progetti per iniziative di valorizzazione di beni e attività culturali sia come soggetto proponente che in partenariato con il mondo dell'associazionismo e dell'impresa creativa (analisi dei bandi, studio di fattibilità dei progetti proposti all'Ente da soggetti esterni, atti conseguenti, etc.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero proposte presentate come capofila e/o partner a valere su bandi	quantitativo	0,00			8,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE												
Accertamenti					Impegni							
Cod. Bilancio	Descrizione		Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione		Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
03 05	Proventi diversi					01 03	Prestazione di servizi					
Totale Accertamenti						Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE																		
Accertamenti						Impegni												
Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione		Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione		Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	03	05	Proventi diversi					2024	CP	01	03	Prestazione di servizi					
Totale Accertamenti									Totale Impegni									

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S2_A1
GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Nell'ambito della gestione del circuito museale civico, l'Amministrazione svolge tutte le attività connesse al funzionamento dello stesso, la cui nuova articolazione è stata stabilita con D.G.C. n. 13 del 18.01.2023 e include quindi: Cappella di San Severo, Museo civico di Palazzo della Penna, Complesso templare di San Bevignate ed Ex Fatebenefratelli.

Nell'ambito delle attività di tutela previste dal D. Lgs. n. 42/2004, supervisiona in particolare interventi di conservazione, restauro e movimentazione anche per prestiti di opere d'arte, conservate all'interno dei musei civici, in collaborazione con gli Uffici periferici del MiC e interventi di manutenzione delle strutture museali, in collaborazione con gli Uffici tecnici dell'Ente. Redige atti per l'acquisizione, il comodato d'uso, il deposito temporaneo di opere d'arte in collaborazione con gli Uffici Contratti e Patrimonio; cura la redazione, la realizzazione e la relativa rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del programma di contributi previsto dalla L.R. 24/2003 Sistema museale regionale - Salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali connessi.

Gestisce altresì la procedura aperta per l'individuazione di un concessionario dei servizi per il pubblico e delle attività di valorizzazione nel circuito museale comunale (artt. 101, 111, 112, 115 e 117 del D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii) ed effettua una costante attività di controllo della medesima concessione.

Realizza e sviluppa partnership per la valorizzazione e la promozione dei musei del circuito comunale con realtà turistiche e istituzioni culturali del territorio (es. protocollo d'intesa "Civitas Perusina" con Nobile Collegio della Mercanzia e Nobile Collegio del Cambio) e per la creazione di nuove reti museali cittadine.

Con riferimento al Complesso templare di San Bevignate, nell'ambito dell'adesione del Comune di Perugia alla Templars Route Europeans Federation (TREF), cura e sviluppa una valorizzazione specifica del monumento, anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne, in particolare tramite l'organizzazione di iniziative di divulgazione culturale e scientifica, in linea con l'attività condotta dalla TREF.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. presenze nei musei	quantitativo	0,00			43.698,00	
N. progetti di valorizzazione/prestiti opere	quantitativo	0,00			1,00	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mirmina Paolo	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Custodia Palazzo della Penna
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi				
						Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
										Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S2_A2****PARTENARIATI SPECIALI PUBBLICO-PRIVATO EX COMMA 3 DELL'ART. 151 DEL D. LGS 50/16****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

Gestione di procedure relative all'applicazione dell'istituto del "Partenariato speciale pubblico-privato ex comma 3 dell'art. 151 del D. Lgs 50/16" in ordine alla gestione di beni monumentali di particolare rilievo.

Monitoraggio degli "accordi di partenariato" e partecipazione ai tavoli tecnici e laboratori permanenti sul partenariato, relativi ai seguenti beni:

- Cassero di Porta Sant'Angelo;
- Complesso monumentale di San Francesco al Prato – Auditorium.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni del tavolo tecnico e laboratorio permanente sul partenariato	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
**ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E
 GIOVANILI**

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni										

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Martella Maria Luisa

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Attività: 2024_2550_S2_A3****Gestione Teatro Pavone****RESPONSABILE: Martella Maria Luisa****CONTENUTO**

A seguito della stipula in data 1/4/2016 del contratto con la Teatro Pavone S.r.l. è stato costituito l'usufrutto a titolo gratuito e il mandato a eseguire i lavori sulla omonima struttura teatrale (rogito notaio Carbonari rep. 77895 racc. 23794). Il contratto è stato modificato in data 31/12/19 (atto pubblico rogito notaio Mario Carbonari rep 80.475 racc. 25.413) con il differimento, tra l'altro, dei termini di ultimazione dei lavori sulla struttura.

L'U.O. Cultura ha in capo la definizione di un modello di gestione per il Teatro Pavone, per il ripristino di una piena funzionalità della struttura, principalmente nell'ottica della futura gestione del bene, da finalizzarsi tramite apposita procedura per l'individuazione di un soggetto gestore di attività di pubblico spettacolo e di valorizzazione del bene culturale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. modello di gestione individuato	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti					01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni										

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti							2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
Totale Impegni														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI
PUBBLICA LETTURA**

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA



Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Obiettivo Peg: 2024_2451_S1_01

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la fruibilità dei servizi e delle collezioni delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario attraverso l'implementazione dei servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

PESO: 100,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo Biblioteche 2.0 si propone di incrementare l'offerta dei servizi rivolti ai cittadini attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali. In particolare si intende sviluppare i servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico) quali strumento per potenziare l'accessibilità delle collezioni sia da parte degli attuali utenti che da parte dei nuovi fruitori.

Il sistema bibliotecario di Perugia è costituito da 6 biblioteche e da un Bibliobus, la biblioteca itinerante:

- 1)Biblioteca Augusta, biblioteca storica e di conservazione; per la ricchezza delle sue raccolte e dei fondi, è oggi luogo di ricerca a livello nazionale e internazionale. La collezione, comprende manoscritti di pregio, incunaboli, cinquecentine, periodici storici, da metà Ottocento si è arricchita di numerosi fondi - Conestabile della Staffa, Fabretti, Bonacci Brunamonti, Presidio militare, Silvestri, Gurrieri, Pizzoni, Guardabassi, Binni, Lipinsky ed altri - che ad oggi la rendono la biblioteca di conservazione storica più importante dell'Umbria. E' depositaria degli esemplari d'obbligo degli stampati della provincia di Perugia.
- 2)Biblioteca Villa urbani, è biblioteca di pubblica lettura.Vicina al centro storico della città, la biblioteca si trova in una villa con un ampio giardino dove si svolgono anche attività all'aperto. Le sue raccolte comprendono materiali bibliografici e multimediali adatti per tutte le fasce di età.
- 3) Biblionet situata nel popoloso quartiere di Ponte San Giovanni ,è biblioteca di pubblica lettura, si inserisce perfettamente in un contesto multietnico ,è impegnata nell'integrazione delle varie culture.
- 4) Biblioteca Sandro Penna di San Sisto, è considerata per la sua architettura innovativa tra le biblioteche più stravaganti del mondo, dedicata al poeta perugino Sandro penna, è biblioteca di pubblica lettura. L'intera collezione – libri, riviste, cd e DVD - disposta a scaffale aperto, è direttamente fruibile dagli utenti per la consultazione in sede e il prestito. Inoltre è disponibile la navigazione internet libera e gratuita tramite i pc della biblioteca o in modalità Wi-Fi con propri dispositivi mobili.
- 5) Biblioteca San Matteo degli Armeni sorge appena fuori le mura medievali della città di Perugia, all'interno del complesso monumentale di San Matteo degli Armeni risalente al 1273, è circondata da un parco di circa 5.000 mq, una parte dell'area verde è adibita ad orti urbani. Centro di documentazione e ricerca, la biblioteca possiede un patrimonio librario specializzato sui temi della pace, della nonviolenza, dei diritti umani, del dialogo interculturale e interreligioso e del commercio equo e solidale. Ospita la biblioteca del filosofo perugino Aldo Capitini, messo a disposizione dalla Fondazione Centro Studi Aldo Capitini, il Centro di documentazione 'Elisabetta Campus' della Circostrizione Umbria di Amnesty International e la biblioteca ARPA Umbria di documentazione ambientale.E' biblioteca ed anche centro di promozione di iniziative, dibattiti e studi specialistici .Il 6 marzo 2016 è stato inaugurato il Giardino dei Giusti del Mondo.



Centro di Responsabilità

BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore

U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

6) Biblioteca degli Arconi, nasce con la volontà di sviluppare un servizio di pubblica lettura che sia in accordo con le tendenze più innovative, senza trascurare le recenti sollecitazioni e riflessioni derivate dalle Smart Cities che richiedono Smart libraries, in grado cioè di mettere in relazione le infrastrutture materiali delle città “con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita”. La sua posizione è alla base del Mercato coperto, all'ingresso delle scale mobili per il Minimetron,.

DIRETTIVE

2024_2451_S1_01

FINALITA'

Il sistema bibliotecario di Perugia comprende 6 biblioteche (Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani , Biblioteca degli Arconi) e 1 Bibliobus, con un ricco e importante patrimonio documentale e un'utenza che copre tutte le fasce di età e le esigenze di accesso alla conoscenza.

In vista del superamento dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'ottica del costante sviluppo dei servizi al cittadino in conformità con quanto previsto a livello nazionale e regionale, si intende sviluppare l'utilizzo delle tecnologie digitali anche all'interno delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario comunale. La sperimentazione dei servizi digitali durante il periodo pandemico ha infatti consentito non solo di mantenere una ricca offerta di contenuti ma anche di allargare la platea dei fruitori.

Nell'ottica di perseguire la mission del nostro Sistema Bibliotecario - diffondere cultura e informazione a diversi livelli per tutti i cittadini – l'utilizzo di tecnologie più innovative consentirà di offrire ai cittadini risorse maggiormente fruibili ed accessibili.

Per la realizzazione dell'obiettivo saranno utilizzate, oltre che le risorse comunali, anche risorse economiche a seguito di bandi o stanziamenti nazionali, regionali, locali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Promozione delle risorse bibliotecarie: digitalizzazione materiale posseduto			01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione degli strumenti digitali: MLOL			01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.			01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	



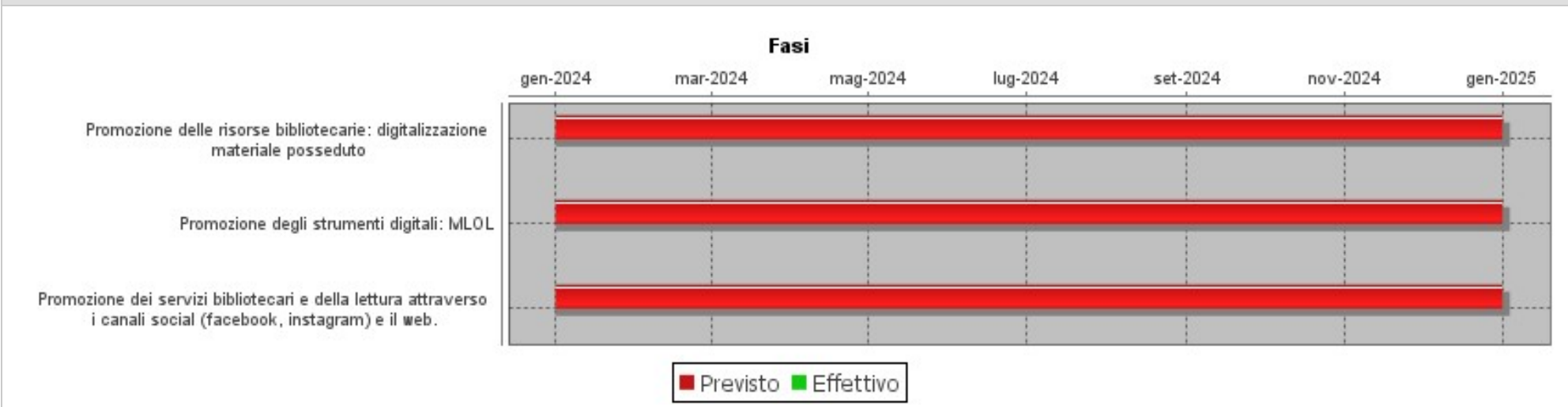
Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Digitalizzazione materiale posseduto	quantitativo	5,00				
Numero iscritti alla piattaforma di prestito digitale MLOL	quantitativo	5,00				Promozione dei servizi digitali: MLOL
Nr. post di promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.	quantitativo	20,00				



Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

Responsabile
Vichi Francesca

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Responsabile delle procedure:

- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo



Centro di Responsabilità

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE -VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Descrizione dei servizi erogati:

SERVIZIO VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Il Vicesegretario Generale Vicario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle proprie funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza, o impedimento: coordina la gestione delle attività di carattere istituzionale.

Al Vicesegretario fanno capo le seguenti funzioni:

1. Partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale con funzioni di consulenza ed assistenza sui problemi di carattere giuridico-amministrativo;
2. Consulenza giuridica e assistenza agli organi di governo
3. Attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei dirigenti in procedimenti di particolare complessità o riguardanti materie coinvolgenti più aree
4. Esercizio delle seguenti competenze in materia di lavori, servizi e forniture:
 - a) studio procedure e predisposizione di direttive e modelli-tipo per uniformare attività omogenee;
 - b) ricerca e diffusione novità normative e giurisprudenziali;
 - c) promozione e verifica dell'adeguamento delle norme regolamentari interne;
 - d) consulenza giuridica in materia di concessioni, project financing, sponsorizzazioni e altre procedure di partenariato pubblico-privato;
 - e) pareri agli uffici comunali in materia di procedure per l'individuazione del contraente e in materia contrattuale
5. Promozione e sviluppo dei processi di semplificazione dell'azione amministrativa nell'ente anche attraverso il monitoraggio delle procedure e mediante interventi, nei confronti delle strutture, di ottimizzazione e razionalizzazione dei procedimenti, finalizzati anche al miglioramento dei servizi on line ai cittadini ed alle imprese - in collaborazione con la U.O. Sistemi Tecnologici – Open Data - Energia
6. Partecipazione ai processi di cambiamento dell'ordinamento delle istituzioni locali territoriali, nell'ambito degli obiettivi delineati dall'amministrazione, per una valorizzazione della immagine di Perugia capoluogo di regione
7. Fornisce supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione
8. Svolge le funzioni di Difensore Civico per il digitale



Centro di Responsabilità

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

Attività Segreteria Generale



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A01

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

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale	quantitativo	0,00			8,00	
Partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale	quantitativo	0,00			35,00	
Verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale	quantitativo	0,00			11,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A02

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

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero deliberazioni di Giunta e Consiglio controllate	quantitativo	0,00			514,00	
Numero atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	quantitativo	0,00			401,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A02_BIS

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

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

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

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti controllati	quantitativo	0,00				



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A03

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

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero consulenze e pareri	quantitativo	0,00			30,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A04

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

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero procedure di PPP	quantitativo	0,00			4,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A05

ATTIVITÀ DI RICERCA E DIFFUSIONE DI NOVITÀ NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero comunicazioni e circolari	quantitativo	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A06
PROMOZIONE E VERIFICA NORME REGOLAMENTARI INTERNE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero regolamenti	quantitativo	0,00			3,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A07
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	



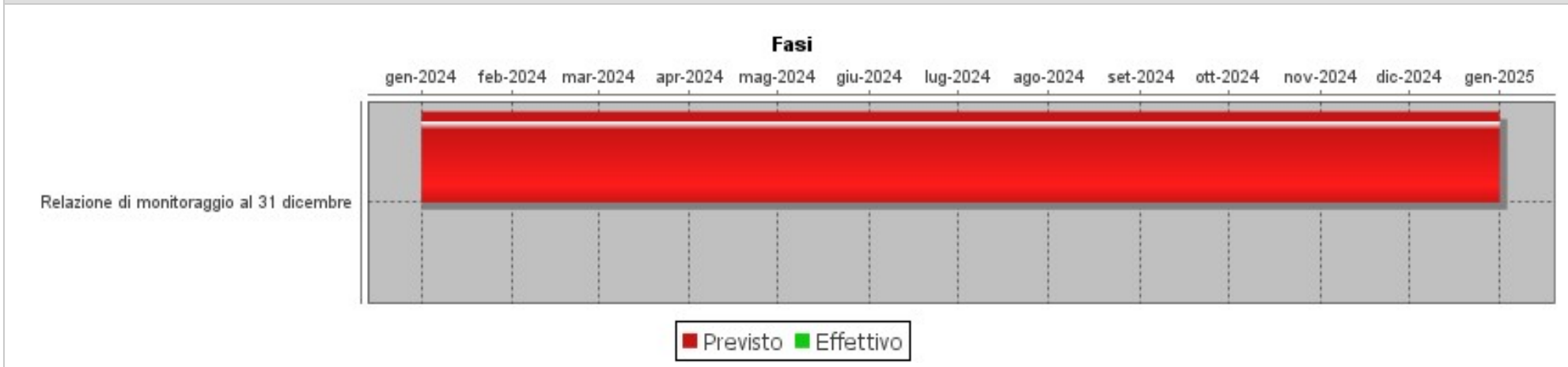
Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	quantitativo	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile delle procedure :

- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi informativi.

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 23 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
- n. 8 stampanti
- n. 23 macchine da calcolo
- n. 2 fax
- n. 2 fotocopiatore



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_01

MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo si propone di realizzare un monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio, sia sotto il profilo della competenza che dei residui, oltre che della gestione di cassa, rafforzando le previsioni del controllo sugli equilibri già disciplinato dal regolamento di contabilità. Inoltre lo stesso riguarderà il controllo sulla tempestività dei pagamenti, individuando i settori con eventuali maggiori criticità, anche alla luce delle previsioni del piano anticorruzione e delle specifiche misure di rischio e del suo trattamento.

FINALITA'

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione di report periodici riguardanti i principali equilibri di bilancio, la gestione di cassa e della tempestività dei pagamenti			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei report annuali	quantitativo	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024		
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_02

RICLASSIFICAZIONE DEI CAPITOLI DI BILANCIO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Si procederà all'analisi delle codifiche finanziarie assegnate ai vari capitoli di entrata e di spesa ed alla loro modifica o implementazione in base all'effettiva tipologia di entrata e di spesa, al fine di assicurare la sempre più corretta e puntuale codifica SIOPE delle entrate e delle spese dell'ente.

FINALITA'

Consentire la corretta e puntuale codifica della spesa e delle entrate dell'ente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi degli accertamenti e degli impegni imputati ai capitoli che maggiormente possono essere utilizzati per spese o entrata che richiederebbero separate codifiche contabili			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Individuazione dei capitoli di entrata e di spesa da modificare o da introdurre			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Aggiornamento del PEG			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



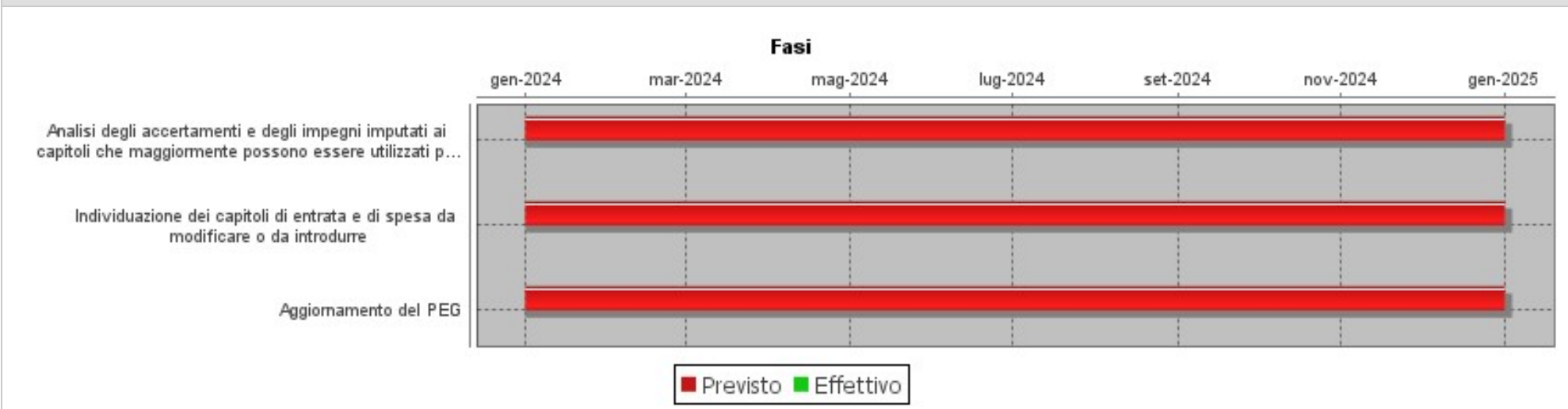
Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
capitoli analizzati su potenziale da analizzare	efficienza	50% ANNUO				
capitoli modificati o introdotti su numero complessivo da modificare o introdurre	efficienza	50% ANNUO				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024		



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2024		



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_03

MONITORAGGIO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI PNRR

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'obiettivo concerne il controllo ed il monitoraggio dell'avanzamento finanziario degli interventi PNRR al fine di garantire la tracciabilità e la perimetrazione degli stessi. In particolare, mediante implementazione del software gestionale, saranno monitorati gli interventi finanziati con risorse PNRR e lo stato della spesa degli stessi. Si provvederà, come richiesto dalle specifiche indicazioni ministeriali, all'accensione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ciascun intervento, con contestuale indicazione di missione, componente, investimento e CUP di progetto; al controllo delle corrette imputazioni di accertamenti di entrate e impegni di spesa in base ai cronoprogrammi stilati dagli uffici competenti; alla tempestività dei pagamenti; alla puntuale riscossione delle risorse. Inoltre, si provvederà al controllo al fine di evitare i doppi finanziamenti.

FINALITA'

L'obiettivo risponde all'esigenza di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche. Tenuto conto di quanto previsto dalle indicazioni ministeriali in materia e dalle direttive impartite dal Segretario Generale, l'obiettivo risponde all'esigenza di implementare il controllo di regolarità-amministrativo contabile sulla documentazione economico-finanziaria dei progetti finanziati con risorse del PNRR, mediante un monitoraggio continuo degli interventi finanziati con le predette risorse, al fine riscontrare la tempestività del loro avanzamento, sotto il profilo finanziario, di evitare doppi finanziamenti e di verificare il rispetto dei cronoprogrammi finanziari e quindi il raggiungimento dei target e dei milestone, segnalando eventuali situazioni di ritardo o criticità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Impostazione e verifica dell'implementazione delle funzionalità della procedura informatica in uso			01/01/2024	31/03/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



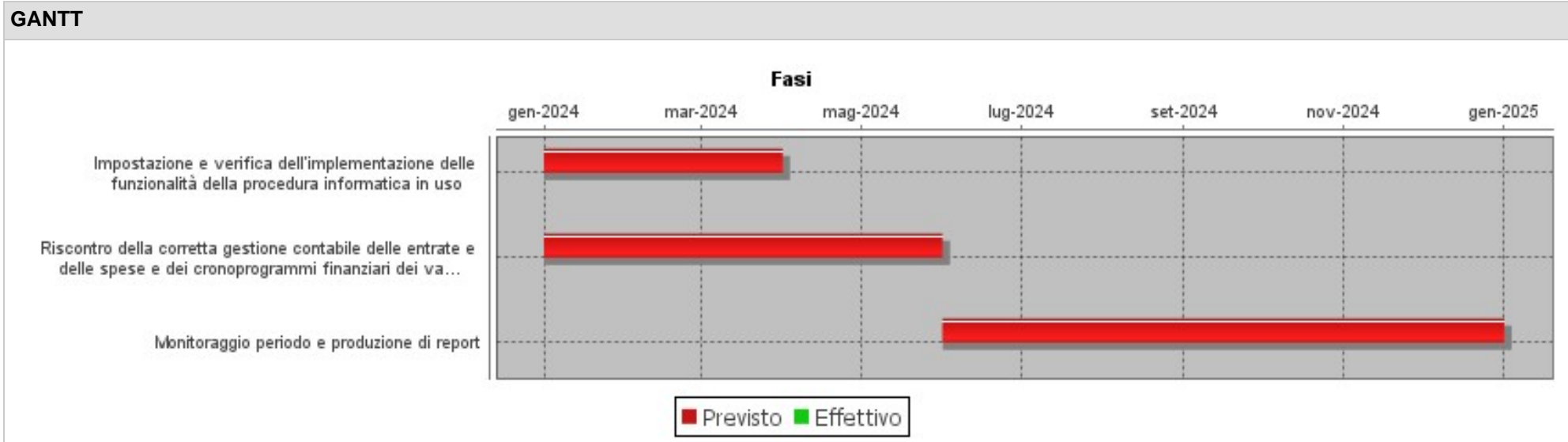
Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Riscontro della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese e dei cronoprogrammi finanziari dei vari interventi			01/01/2024	31/05/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Monitoraggio periodo e produzione di report			01/06/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Completamento funzionalità della procedura informatica	efficienza	0,00				
% interventi PNRR previsti e riscontrati	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di report periodici previsti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024			
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024			
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024			
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024			
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2024			



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A01
ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMISSIONE DELLE REVERSALI DI INCASSO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Emissione delle reversali di incasso in competenza e a residui

FINALITA'

Regolarizzare i provvisori di incasso nei relativi capitoli di bilancio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero reversali emesse	quantitativo	0,00				
Numero reversali / numero addetti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati.
Bertoldi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ancora allocati
Guercini Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati.
Filippetti Nazareno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi ed elenchi nomin. dei paganti, contatti con gli uff. per la giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione revers., rilev. degli incassi non ancora allocati. Riscos. oneri permessi a costr. e polizze fideius.
Mantovani Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricerca beneficiari dei provvisori in entrata e rapporti con gli uffici per la ricerca della giusta allocazione. Importazione giornaliera dati da PAGO PA Regione Umbria, Gesenu e Tesoreria per riconciliazione incassi PAGO PA. Reversali in incasso relative alle contabilizzazioni usi gratuiti e ATER.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A02
ATTIVITÀ CONNESSE ALL'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mandati	quantitativo	0,00				
Numero dichiarazioni fiscali	quantitativo	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissioni mandati di pagamento sulla base delle liquidaz. ordinate dagli uffici; procedure connesse al pagam. delle ft. di forniture.Rendicont. spese elettorali.Assistenza agli altri uffici per il reperimento della documentazione necessaria per le rendic.
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Espletamento delle procedure connesse alla gestione dei pagamenti al personale. Predisposizione delle certificazioni uniche e dei dati gestiti dalla U.O. necessari per il modello 770 e collaborazione al suo invio. Emissioni mandati di pagamento sulla base delle liquidazioni ordinate dagli uffici.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione mandati di pagamento sulla base

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				delle liquidazioni ordinate dagli uffici; espletamento procedure connesse alla gestione dei pagamenti delle fatture. espletamento delle procedure connesse alla gestione dei pagamento del personale in caso di assenza della dipendente incaricata.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione mandati di pagamento per usi gratuiti e predisposizione modello sulla base del Rendiconto ATER per contabilizzazioni. Contabilizzazione usi gratuiti.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A03
REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO E EMISSIONE FATTURE VENDITA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero fatture registrate	quantitativo	0,00			12.624,00	
Numero fatture vendita	quantitativo	0,00			7.866,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento nella fase di acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio e nell'emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio. Emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A04
MONITORAGGIO COSTANTE DEI FLUSSI DI CASSA.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero reversali di cassa vincolate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Registrazione giornaliera dei provvisori in entrata e dei mandati relativi alle entrate e spese vincolate. Gestione delle somme vincolate.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A05

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL CONTO CONSUNTIVO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2024	31/12/2024	Supporto alla prep. e predisposizione dei doc.contabili quali il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo ecc.
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collab. nella predisposiz. dei doc. contab.: Bilancio, Conto Consunt., ecc. Supp. uffici nella consult. del progr. J-Ente. Predis. PBdA beni e servizi, program. incarichi. Collab. predis. Nota Integrat. e della Relazione al Conto Consunt. Collab. PO riscoss.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	63,00%	01/01/2024	31/12/2024	Concorso nella prep. e predisposizione dei doc.contabili quali il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo ecc. (riguardo alle entrate ed alle spese in conto capitale), collab con l'Area Opere Pubbliche nella predisposizione del Piano Triennale OO.PP.
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Conc. predispos. dei doc. contab.: Bilancio, Conto Cons., ecc. (in particolare entrate e spese

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					corrente). Supporto agli uffici nella consultazione del programma J-Ente. Collab. predisp. Progr. trien. LLPP e del PBdA.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Conc.predisp.dei doc.contab.:Bilancio,Conto Cons.,ecc.(entr. spese corr.).Supp. uffì.nella consult. J-Ente. Collab. predisp.Nota Integr. e Relaz. al Conto Consunt.Predisp. certif. al Bilancio e al Conto Cons.Collab. predisp. Progr. trien. LLPP e del PBdA.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A06
RILEVAZIONI CONTABILI ATTINENTI LE ENTRATE E LE SPESE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Rilevazione degli accertamenti di entrata e impegno di spesa ha seguito di atti amministrativi(DD, DDL, DL, CA, GW)			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	



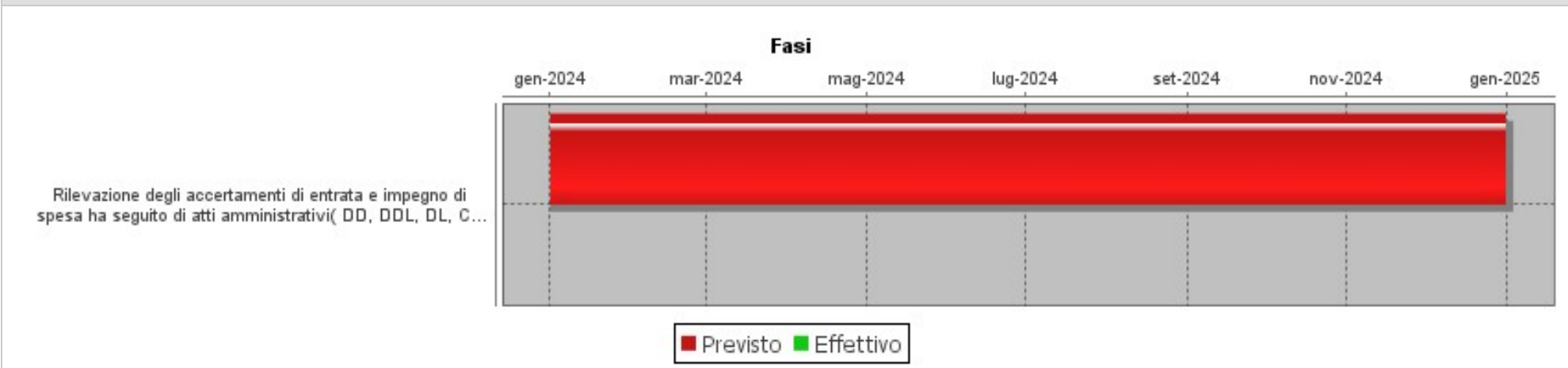
Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero impegni di spesa	quantitativo	0,00				
Numero accertamenti di entrata	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Di Nitto Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni.
Brughini Paola	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunz. imp. spesa e accert. correlati, istrutt. pratiche per emissione parere di regolarità contab..Supporto contabile redaz. atti di liquid. incent. per funz. tecn. Supporto procedura atti demat.Verifica richiesta erogazione mutui



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brugiati Piero	Istruttore Direttivo Economico D5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A07
GESTIONE SCADENZE E ADEMPIMENTI CONCERNENTI L'INDEBITAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione scadenze e adempimenti attinenti l'indebitamento.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mutui perfezionati	quantitativo	0,00			626,00	contrazione nuovi mutui, ricorso al fondo rotativo per la progettazione, operazione di rinegoziazione mutui e anticipazione liquidità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione dei mutui, liquidazioni rate ammortamento, devoluzioni.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A08
GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-ANALITICA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Reports	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento dell'attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO**Attività: 2024_0458_S1_A09****ADEMPIMENTI COMUNICAZIONI DATI CONTABILI ED EXTRA CONTABILI AI DIVERSI LIVELLI ISTITUZIONALI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.****RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Invio dei dati attraverso questionari, certificati o referti entro i termini stabiliti dalle rispettivi normative.	quantitativo	0,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute alla PCC ed eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori.
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Comunicazione all'ufficio personale dei dati relativi al Conto annuale del Personale. Certificazione COVID-19
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute e alla PCC di eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori.
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Comunic.al BDAP relativa al Bilancio di Previs., Rendiconto e Consolid.Comunic. alla Corte dei Conti dati relativi al Rendic. e allegati (Conti agenti contab. interni e esterni). Comunic. al tesoriere tramite Unitesoweb, prelievi c/c postali,pag. F24/F23.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Certificazione COVID-19. Certificazioni destinazione proventi CDS



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A10

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Adempimenti relativi alla trasparenza dei dati di competenza della U.O. Programmazione Servizio Finanziario.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Predisposizione documenti da pubblicare in particolare indicatore tempi medi di pagamento
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Predisposizione documenti da pubblicare in particolare Bilancio di previsione e Rendiconto in formato Open data.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A11

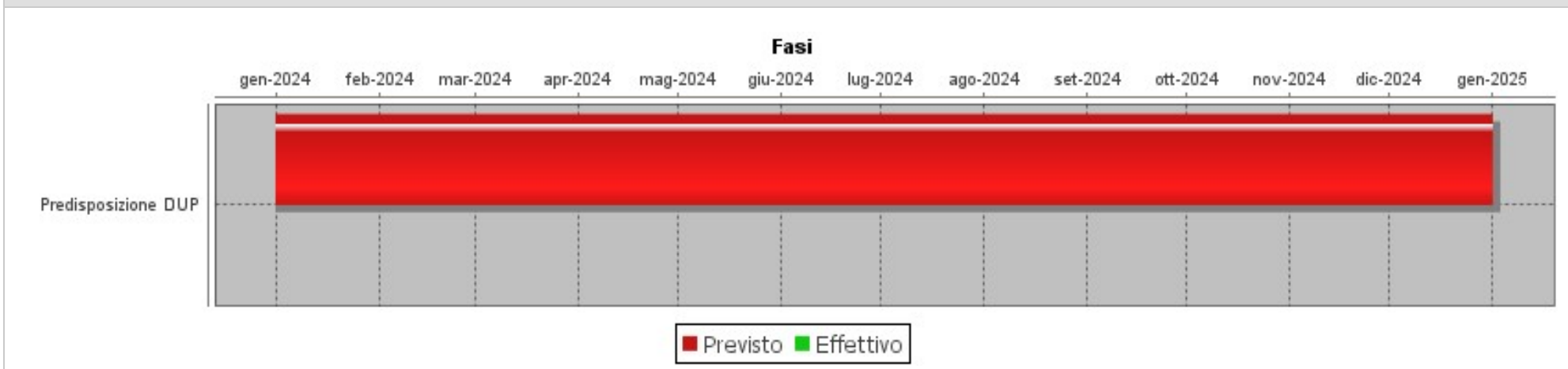
ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI AGGIORNAMENTI DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP E NOTA INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione DUP			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIOSettore
U.O. Servizio FinanziarioResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presentazione del DUP entro i termini previsti dalla normativa	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella predisposizione del DUP e della Nota Integrativa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A12

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricognizione servizi rilevanti ai fini IVA, tenuta dei registri IVA, predisposizione liquidazioni mensili, verifica iva split e reverse (istituzionale e commerciale) da versare, compilazione e invio F24. Comunicazioni trimestrali all'agenzia delle Entrate liquidazioni periodiche iva. Comunicazioni trimestrali dei dati delle fatture emesse e ricevute (del trimestre di riferimento) all'agenzia delle entrate. Dichiarazione e invio annuali IVA e IRAP.
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricognizione servizi rilevanti ai fini IVA, tenuta dei registri IVA, predisposizione liquidazioni mensili, verifica iva split e reverse (istituzionale e commerciale) da versare, compilazione e invio F24. Comunicazioni trimestrali all'agenzia delle Entrate liquidazioni periodiche iva.



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Comunicazioni trimestrali dei dati delle fatture emesse e ricevute (del trimestre di riferimento) all'agenzia delle entrate. Dichiarazione e invio annuali IVA e IRAP.

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A13

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo in entrata e uscita dell'Area e della U.O. Servizio Finanziario. Inoltro al provveditorato degli ordini relativi al materiale di consumo degli uffici suddetti.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo tabulati mensili dei dipendenti dell'Area servizi finanziari e della U.O. Servizio Finanziario

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A14
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio				31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
GRADO DI PREVENZIONE realizzate	efficienza	0,00			0,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A15
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2022 le indagini riguarderanno i servizi resi dall'U.O. Servizio Finanziario come meglio dettagliate nelle fasi e indicatori di seguito riportati.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
PERIODO TEMPORALE DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION				31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



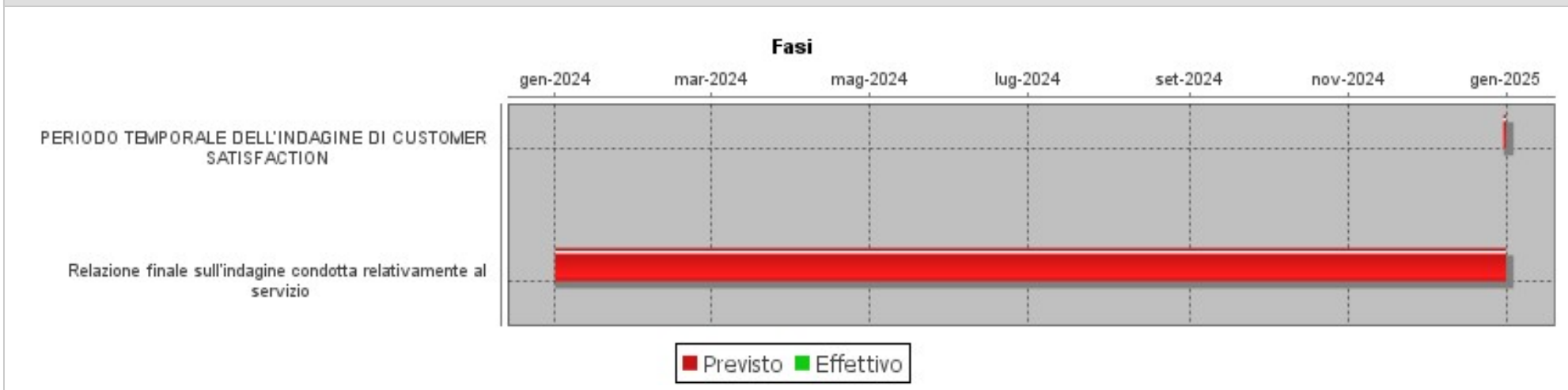
Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	efficienza	0,00			59,00	
Numero questionari restituiti compilati	efficienza	0,00			28,00	
Esito dell'indagine di customer: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	0,00			88,89	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A16

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2021

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Analisi dei dati pervenuti dai componenti del GAP, e rettifica ed eliminazione delle operazioni infragruppo.			01/06/2024	30/11/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	



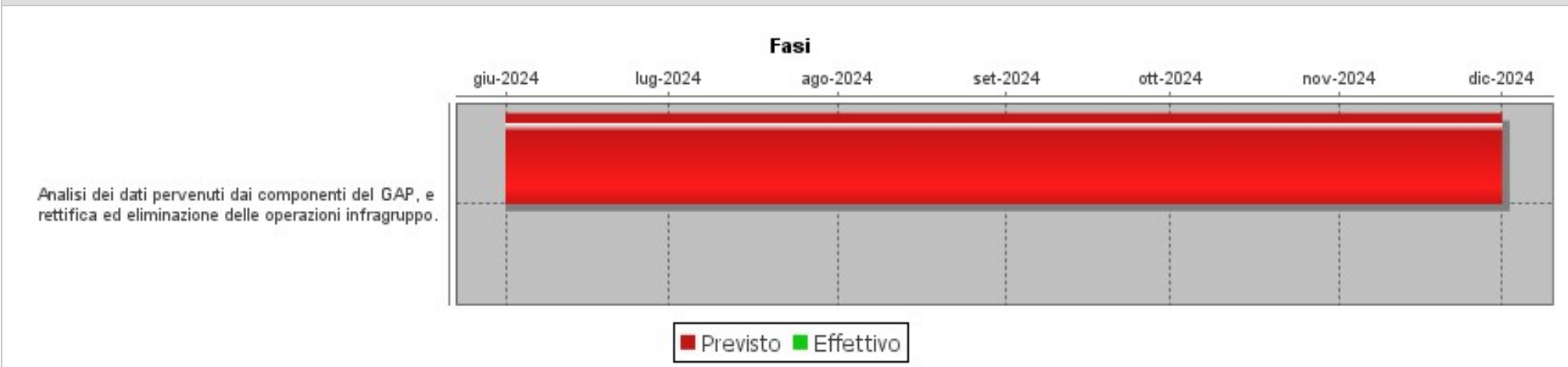
Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto alla redazione del Bilancio Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico-patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto alla redazione del Bilancio Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico - patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A01

ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI ED AL CANONE UNICO PATRIMONIALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU	quantitativo	5.000.000,00			6.502.821,00	
AVVISI DI ACCERTAMENTO TASI	quantitativo	100.000,00			153.976,00	
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	40,00			38,00	
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	110,00			110,00	
NUMERO RIMBORSI E RIVERSAMENTI IMU/ICI/TASI/TARI/CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	500,00			598,00	
NUMERO DI RATEIZZAZIONI CONCESSE	quantitativo	45,00			46,00	
NUMERO DI SGRAVI	quantitativo	78,00			78,00	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Larotonda Attilio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività istruttoria finalizzata alla gestione del Canone (Permanente, Temporanea, Aree, Mercatali) e relativo inserimento dei dati nel sistema gestionale. -Attività di recupero evasione concernente il canone per occupazione temporanea mediante l'emissione di avvisi di accertamento e formazione ruoli. Relazioni con il pubblico con riferimento alle attività di competenza.
Orazi Luca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di collaborazione nella protocollazione spedizione di atti e documenti di competenza della U.O.
Sebastiani Domenico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
DallAsta Renato	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzate all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento e rapporti con i messi per monitoraggio notifiche. Relazioni con il pubblico.
Binaglia Marilena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività istruttoria finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU relativa a procedure concorsuali ed a potenziali posizioni irregolari. Iter procedurale attività connessa all'insinuazione dei crediti nell'ambito delle procedure concorsuali e partecipazione alle



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					udienze dei creditori c/o Tribunale. Controllo pagamenti dei tributi da parte delle procedure concorsuali e relativa attività istruttoria. Protocollo e trasmissione via PEC dei documenti della U.O.
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	70,00%	14/05/2024	31/12/2024	Attività di istruttoria e di inserimento dati nel sistema informativo di gestione del canone per occupazione Permanente - Temporanea – Aree Mercatali. Attività di recupero evasione concernente il canone (e residuo tosap) mediante emissione di Avvisi di Accertamento, formazione dei ruoli. Relazioni con il pubblico con riferimento alle attività di competenza. Approfondimenti giuridico normativi in relazione all'applicazione canone
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento Relazioni con il pubblico.
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rimborsi tributi IMU/TASI mediante procedura in J-ente; attività istruttoria per emissione avvisi di accertamento IMU/TASI; relazioni con il pubblico; correzioni errori pagamenti in J-ente a seguito di istanze.
Severi Paolo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rateazioni su avvisi di accertamento IMU/TASI altri tributi Comunali; collaborazione nella predisposizione avvisi di accertamento IMU/TASI derivanti da istanze di rimborso e di riversamento; Immissione dei ruoli all'Agenzia dell'Entrate; protocollazione documenti; relazioni con il pubblico. Riversamenti attivi e passivi dei tributi Comunali; Attività di miglioramento procedimento rimborsi



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					e riversamenti mediante l'implementazione del software gestione J-ente.
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo variazioni annuali IMU/TASI; Protocollazione documenti; Gestione operativa accertamento dichiarazioni sostitutive esenzioni/agevolazioni IMU/TASI; Registrazione notifiche atti; Relazioni con il pubblico. Collaborazione per attività di aggiornamento banche dati (variazioni derivanti da procedure di rimborso, segnalazione errori, dichiarazioni di agevolazioni, ecc.
Uccellani Michelangelo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di istruttoria e di inserimento dati nel sistema informativo di gestione del Canone per occupazione Permanente -Temporanea – Aree mercatali. Attività di recupero evasione concernente il canone e la Tosap Permanente mediante emissione di Avvisi di Accertamento, formazione dei ruoli. Relazioni con il pubblico con riferimento alle attività di competenza.
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	- Registrazione assenze e presenze; protocollazione documenti; relazioni con il pubblico per le attività di competenza; rapporti con gli altri uffici comunali (provveditorato, cantiere, ecc) per l'espletamento di mansioni legate a necessità dell'intera U.O.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività relativa alle proc. di rimborso TARI. Procedura rimborsi IMU quota stato tramite il portale del Federalismo Fiscale del MEF. Attività istrutt., di control. e verifica dell'imposta di soggiorno, emissione avv. di accert. relazioni con il pubblico
Passeri Patrizia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività informativa relativa all'applicazione della



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				nuova disciplina in materia di tributi comunali; attività istruttoria in materia di controlli ed accertamenti delle dichiarazioni IMU-TASI dei fabbricati inagibili/inabitabili. Protocollo documenti, invio documenti tramite PEC, liquidazione spese per notifica atti fuori Comune, aggiornamento elenco successioni.
Seguenti Giuseppina	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione entrate comunali per le emissioni delle reversali di incasso; protocollazione documenti; istruttoria finalizzata alla rendicontazione degli incassi e dei versamenti effettuati dagli agenti della riscossione sui ruoli del comune; verifica attività di riscossione di detti agenti e analisi relativi conti di gestione; svolgimento di tutte le attività connesse: comunicazione delle irregolarità riscontrate e conseguente richiesta di correzione; predisposizione delibera per la parificazione dei conti di gestione con i dati corretti ed evidenza delle irregolarità non superate; successiva segnalazione alla Corte dei conti di tali irregolarità. Verifiche delle attività e delle procedure svolte dai Concessionari della Riscossione ai fini del recupero su ruoli emessi dal Comune. Riscontro contabile e liquidazione delle istanze presentate da AdER ai sensi dell'art. 26, D. Lgs. 112/1999.
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento e responsabile procedimento di avvisi di accertamento IMU/TASI; sgravi e discarichi ruoli; IMU/TASI; relazioni con il pubblico. Attività di aggiornamento banche dati (variazioni derivanti da procedure di rimborso, segnalazioni errori, dichiarazioni di agevolazioni etc.) Relativamente alle attività di competenza,



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					rapporti con Agenzia dell'Entrate Riscossioni. Sospensione e revoca atti esecutivi e riscossione coattiva; Predisposizione ruoli IMU/ICI/TASI; collaborazione con l'ufficio contenzioso per le pratiche di propria competenza -
Savoia Laura	Istruttore Direttivo Economico D5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizz. entrate per reversali;istrutt. rendicontaz. incassi e vers. effett. dagli ag. riscoss. sui ruoli;comunicaz. delle irreg.;predispo. delib. per la parificaz. dei conti di gest., evidenza delle irreg. non superate;segnalaz. alla Corte dei conti.
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU/TASI - relazioni con il pubblico. Attività di aggiornamento banche dati (variazioni derivanti da procedure di rimborso, segnalazioni errori, dichiarazioni di agevolazioni etc.) Predisposizione ruoli IMU/ICI/TASI - collaborazione con l'ufficio contenzioso per le pratiche di propria competenza.
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Responsabilità dell'Istruttoria Tecnica consistente in attività di studio/ricerca/verifica dei valori delle aree fabbricabili presenti nel territorio.
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto informatico attività di accertamento - rapporti con gestore programma IMU TASI (Infor). Monitoraggio avvisi di accertamento IMU/TASI
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istruttoria tecnica per l'attività di accertamento ICI IMU e del contenzioso (verifiche tecniche, sopralluoghi); istruttoria tecnica per l'attività di accertamento degli immobili di categoria catastale F3 e F4; perizie; relazioni con il pubblico e con i tecnici.



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamento; Responsabile del procedimento di avvisi di accertamento tributi ed altre entrate; collaborazione nella predisposizione ruoli IMU. Svolgimento delle funzioni relative alla P.O. accertamento e contenzioso.
Ercolani Gian Luca	Incaricato Posizione Organizzativa	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	P.O. IN MATERIA DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE GESTITE DALLA U.O.

Strutture coinvolte				
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
32 GESTIONE ENTRATE				

ACCERTAMENTI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI									
Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01 01	Imposte	40.000,00			01 03	Prestazione di servizi	771.200,00			
01 02	Tasse	10.000,00			01 05	Trasferimenti	450.000,00			
03 01	Proventi serv publ.	50.000,00			01 08	Oneri straordinari	300.000,00			
Totale Accertamenti		100.000,00			Totale Impegni		1.521.200,00			



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

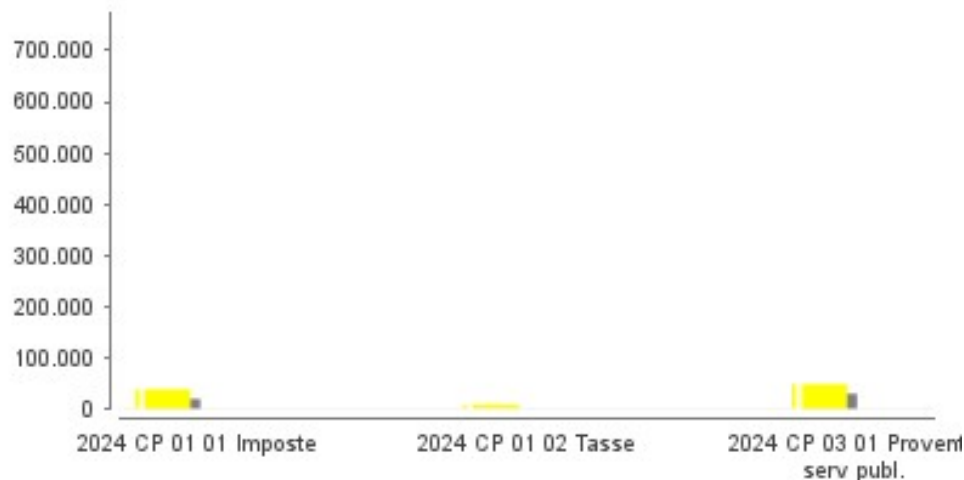
Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

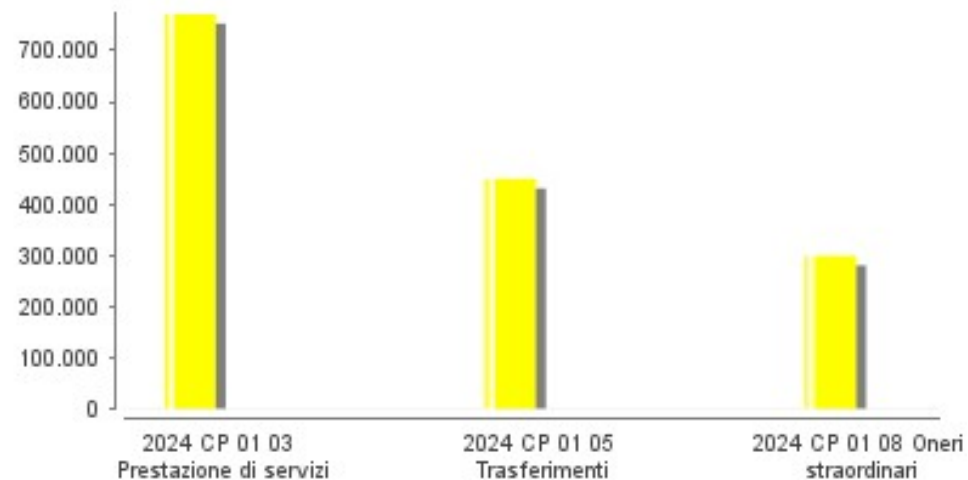
AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	01 01	Imposte	40.000,00		
2024	CP	01 02	Tasse	10.000,00		
2024	CP	03 01	Proventi serv publ.	50.000,00		
Totale Accertamenti				100.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	771.200,00			
2024	CP	01 05	Trasferimenti	450.000,00			
2024	CP	01 08	Oneri straordinari	300.000,00			
Totale Impegni				1.521.200,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A02

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CONTROLLO RENDICONTI IMPOSTA CANONE UNICO PATRIMONIALE, IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	quantitativo	13,00			13,00	
CONTROLLO RENDICONTI TARI (ANNUALI)	quantitativo	4,00			4,00	
PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA CONTABILIZZAZIONE/LIQUIDAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	24,00			24,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività riferite all'imposta Comunale sulla Pubblicità, ai DPA e al Canone Unico Patrimoniale in relazione alla liquidazione degli aggi, dei relativi riscontri contabili e all'Istruttoria delle istanze di rimborso.
Savoia Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO	50,00%	01/02/2024	31/12/2024	Trasm. a GESENU forni. F24 scaric. dal sito



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ECONOMICO FINANZIARIO D5				Ag. Entr. Riscos., control. delle medesime e scompos. per accert. di bilancio e per success. rivers. della quota Provin. Supp. allo svolg. delle att. della PO riscos. per la TARI, verifica dei rendic. periodic.
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento delle attività legate ai rapporti con i soggetti esterni che gestiscono le entrate.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A03

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
DOMANDE AGEVOLAZIONE/ESENZIONE TARI	quantitativo	7.500,00			7.749,00	
ISTANZE RIESAME PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI IN RELAZIONE AI DINIEGHI INVIATI	efficienza	0,00			0,00	
FORMAZIONE ELENCHI AVENTI DIRITTO ALL'ESENZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00			3,00	
FORMAZIONE ELENCHI ESCLUSI DALL'AGEVOLAZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istruttoria delle istanze finalizzate ad ottenere l'esenzione/riduzione TARI; relazioni con il pubblico.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Studio e applicaz. delle normativa ISEE riferita alla procedura di concessione delle



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					agevolazioni TARI. Istrut. complessa relativa alle agevolazioni TARI previste dal vigente regol. Rapporti con GESENU.

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A04
SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATIVO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento IMU	quantitativo	52,00			52,00	
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento TASI	quantitativo	52,00			52,00	
Estrazioni dati catastali per tipologia di immobili	quantitativo	6,00			6,00	
Estrazioni Banca Dati ICI IMU per gestore TARI	quantitativo	1,00			2,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (ICI-IMU)	quantitativo	52,00			52,00	
Caricamento pagamenti a mezzo F24 in sistema informativo tributi (jEnte)	quantitativo	52,00			52,00	
Integrazione altri uffici del Comune di Perugia in jEnte - entrate attese per predisposizione ruoli.	quantitativo	3,00			3,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (TASI)	quantitativo	52,00			52,00	
Caricamento pagamenti TASI a mezzo F24 in sistema informativo tributi (Jente - Entrate Attese)	quantitativo	52,00			52,00	
Procedure generali di aggiornamento per ribaltamento annuale archivi di sistema informativo tributi (Jente - ICI/IMU)	quantitativo	1,00			1,00	



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A05
NUOVA MODALITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Raccolta ed analisi materiale reperito (Schemi regolamenti, pareri, deliberazioni, ecc...)			01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Predisposizione bozza criteri e schema di convenzione			01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	



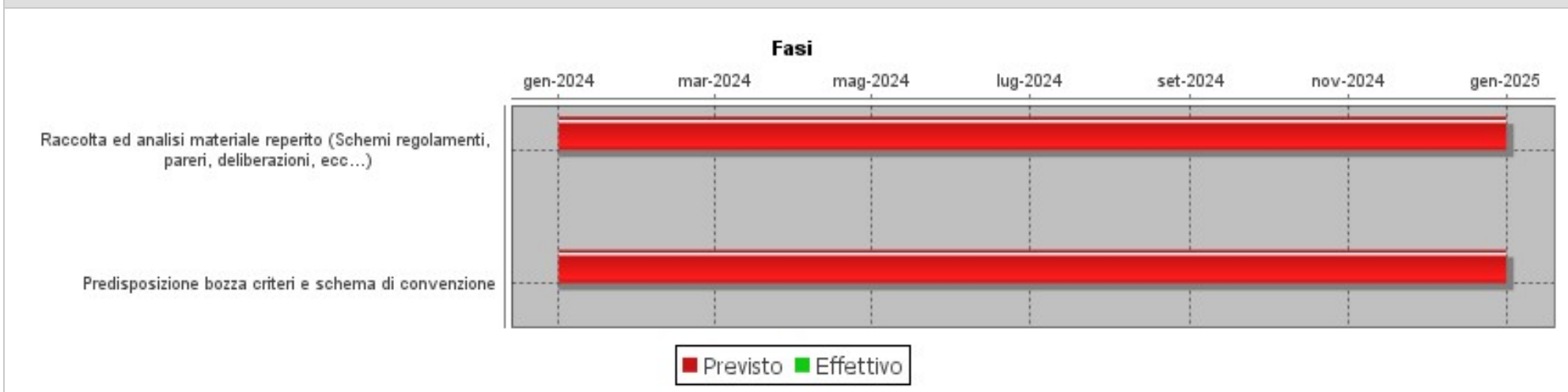
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A06
CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Indagine di customer			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano	GESTIONE ENTRATE	
Relazione indagine svolta			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Aggiornamento della carta del servizio			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	



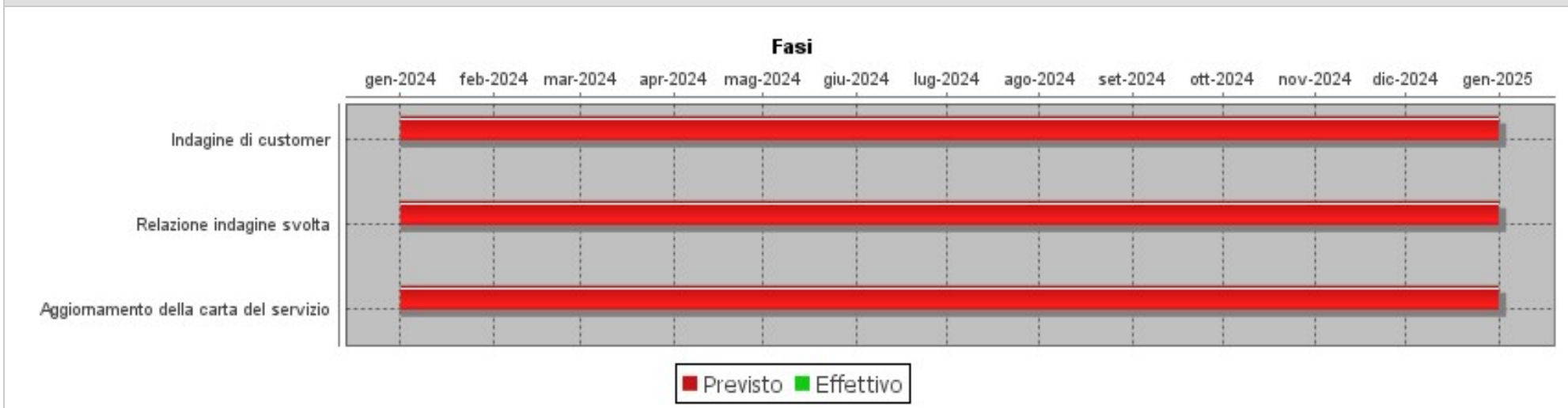
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	50,00			67,00	
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	50,00			67,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizio buono/eccellente	efficienza	60%			75%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Distribuzione dei questionari di indagine di customer satisfaction. Supporto ai contribuenti alla compilazione del questionario.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto nell'aggiornamento della carta dei servizi.



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passeri Patrizia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'aggiornamento della carta dei servizi
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione statistica dei risultati dell'indagine di customer satisfaction. Predisposizione di tabelle e grafici riepilogativi.

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A07
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
relazione di monitoraggio entro il 31.12.202			01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	



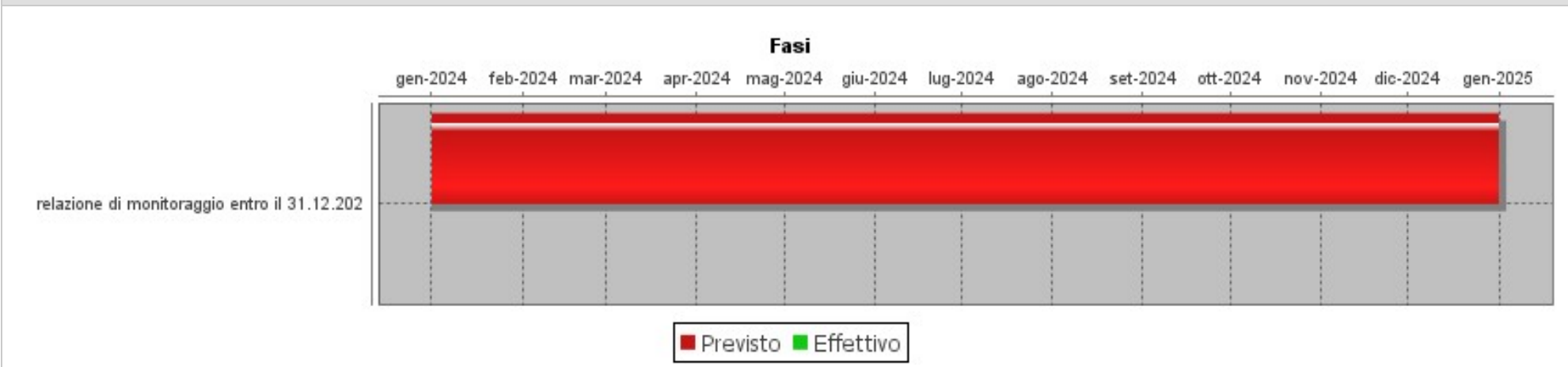
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di controllo e di riscontro in ordine alla misure in materia di anticorruzione negli specifici ambiti di attività.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A08

ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO RUOLO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
predisposizione minute ruoli	quantitativo	35,00			48,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	Formaz.ruoli coat.,dalla minuta al visto di esec. e cons. AdER.Rapp. con AdER. Supp.uffici nelle proced. di recup. cred. effet. ingiun. o di recup. coat. a ruolo.Contr. AdER per att.proc.esec.per il recup. delle iscr. a ruolo. Istrut. per avvi. di accert.
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione attività istruttorie finalizzate alla formazione dei ruoli Imposta di soggiorno
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di formazione dei ruoli coattivi IMU-TASI dalla predisposizione della minuta di ruolo fino all'apposizione del visto di esecutività ed alla successiva consegna ad AER. Rapporti con AER volti all'aggiornamento di tutte le informazioni da inserire nella cartella di pagamento.



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento attività di formazione dei ruoli e rapporti con AdER

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A09

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Potenziamento e controllo delle attività volte alla riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali. Monitoraggio delle procedure adottate dalle strutture comunali per la riscossione delle entrate di competenza. Valutazione affidamento della riscossione coattiva, di parte delle entrate comunali, a soggetti diversi da AdER.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Segnalazioni alla AdER della situazione patrimoniale dei contribuenti morosi con indicazione dei cespiti da aggredire	quantitativo	10,00			11,00	
Incontri periodici con GESENU (gestore servizio TARI) per ottimizzare la gestione della tariffa e incrementare le riscossioni	quantitativo	5,00			7,00	
Emanazione direttive periodiche ai dirigenti al fine di velocizzare i processi di riscossione.	quantitativo	3,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto informatico alle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione delle entrate comunali
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento delle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione della riscossione delle entrate comunali.



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A10

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione solleciti di pagamento	quantitativo	13,00			13,00	
Emissioni avvisi di accertamento	quantitativo	10,00			0,00	
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che non hanno presentato il Conto Giudiziale	quantitativo	10,00			0,00	Dalla segreteria della Procura della Corte dei Conti, per le vie brevi (teleonicamente) è stato richiesto di non inviare segnalazioni in relazione alla mancata presentazione del Conto Giudiziale in attesa che la Corte chiarisca se i gestori delle strutture ricettive, a seguito del DD. L. 34/2020, siano ancora tenuti alla resa del conto.
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che presentano irregolarità nel Conto Giudiziale	quantitativo	120,00			131,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATESettore
U.O. Gestione entrateResponsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività istruttorie e di controllo dell'imposta di soggiorno. Attività di supporto all'emissione di lettere di sollecito di pagamento e ingiunzioni di pagamento. Predisposizione elenchi delle strutture ricettive oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica. Collaborazione con U.O.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	45,00%	01/02/2024	31/12/2024	Istrut. e contr. dell'imp. di soggior. Lett. di sollec. pag., ingiun. di pag. e predis. liste per la formaz. dei ruoli per la riscoss. coattiva. Predis. elenchi delle strutt. ric. segn. alla Corte dei Conti e alla Procura. Ademp. relativi all'imp. di sog.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A11

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

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. segnalazioni qualificate inviate	quantitativo	80,00			82,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Inserimento segnalazioni qualificate (dati catastali aggiornati) sul portale SIATEL v2.0 Punto fisco.
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
**Baldoni Stefano
Dirigente**

Centro di Costo
ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile delle procedure:

- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi informativi.

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo



Centro di Responsabilità
DIRETTORE GENERALE

Settore

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
DIRETTORE GENERALE -

Responsabile delle procedure :

- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo



Centro di Responsabilità

POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Migliarini Roberta

Centro di Costo

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE



Centro di Responsabilità

TURISMO

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI



Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Attività: 2024_2968_A1
MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024		TURISMO	



Centro di Responsabilità
TURISMO

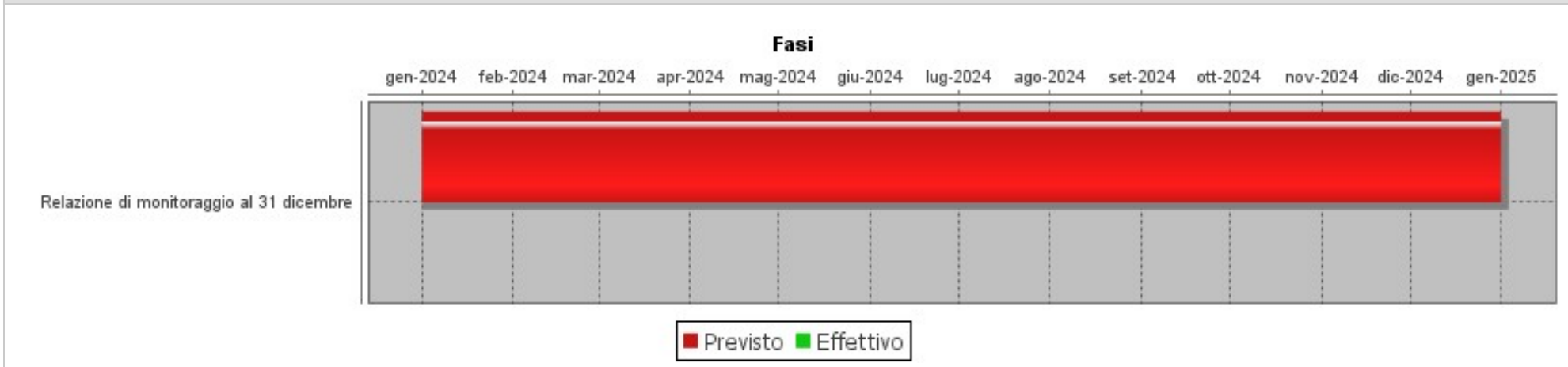
Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00			100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Attività: 2024_2968_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di Customer Satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Per i servizi con utenza esterna:

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di Customer Satisfaction relativa al servizio "Infopoints".			01/01/2024	31/12/2024		TURISMO	L'indagine customer sarà realizzata dal Gestore del servizio IAT, come da contratto.
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Infopoint".			01/01/2024	31/12/2024		TURISMO	



Centro di Responsabilità

TURISMO

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI**GANTT****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio Infopoint. (relativamente ai servizi Infopoints)	efficienza	400,00			29.551,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio Infopoint	efficienza	30,00			885,00	
Esito dell'indagine di Customer relativa ai servizio Infopoints: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	almeno 60% dei giudizi tra buono/eccelle			97,42%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

TURISMO

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Servizio

SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

CONTENUTO

"SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA"

Gestione delle funzioni istituzionali del Servizio turistico territoriale associato per Perugia, Corciano, Deruta e Torgiano, trasferite dalla Regione Umbria al Comune di Perugia in qualità di mandatario dell'associazione costituita con gli altri 3 Comuni ai sensi della L.R. n. 3/99, attualmente disciplinate dalle Leggi regionali n. 13/2013 e n. 8/2017.

Gestione dei servizi istituzionali di Sportello di informazione ed accoglienza turistica (I.A.T.), ai sensi della L.R. n. 8/2017, con le seguenti attività operative di back office:

- gestione delle strutture e dei servizi dei diversi punti informativi aperti al pubblico (infopoints);
- gestione degli interventi di riqualificazione e sviluppo degli I.A.T.;
- raccolta, selezione, classificazione, aggiornamento ed elaborazione di ogni tipo di informazione di interesse turistico sulla Città, il comprensorio perugino e la Regione: servizi, eventi e manifestazioni, altre attrattive, monumenti, musei, ecc.;
- aggiornamento e ristampa dei materiali editoriali di informazione turistica, nonché progettazione e realizzazione di nuovi materiali editoriali e di altri strumenti di comunicazione per il turismo;
- partecipazione alla redazione ed all'aggiornamento dei materiali editoriali della Regione Umbria;
- gestione, aggiornamento e sviluppo delle informazioni contenute nel portale Internet comunale per il Turismo (<http://turismo.comune.perugia.it>);
- assistenza agli stagisti impegnati nei servizi di competenza dell'ufficio.

Gestione dell'appalto e dei rapporti con l'impresa affidataria dei servizi di front office degli sportelli I.A.T.; attività di indirizzo, programmazione, coordinamento e controllo per le seguenti funzioni:

- erogazione di risposte (anche in lingue estere) a richieste di informazioni da turisti che si presentano presso gli sportelli I.A.T., su qualsiasi argomento di interesse turistico relativo alla Città, ai Comuni associati ed al territorio regionale: manifestazioni, monumenti, ricettività, servizi, etc.;
- distribuzione di specifici materiali editoriali di supporto (in 5 lingue) e gestione del relativo magazzino: mappe, guide, repertori di strutture ricettive e ristoranti, musei, programmi degli eventi, servizi, etc.;
- erogazione di risposte (anche in lingue estere) a richieste di informazioni pervenute via telefono, fax, e-mail con il relativo invio del necessario materiale editoriale.

Progettazione e realizzazione di eventi e/o iniziative turistico-culturali destinati principalmente ai più giovani.

Gestione dei mezzi (scooters elettrici) destinati a soggetti diversamente abili.

Gestione del nuovo Portale Web Cultura e Turismo (<http://turismo.comune.perugia.it>) finalizzato all'informazione ed accoglienza turistica, con tutti gli eventi e le manifestazioni presenti in Città, le diverse attrattive relative all'offerta culturale, le informazioni necessarie al turista per costruirsi la propria vacanza in maniera personalizzata.

Centro di Responsabilità
TURISMOSettore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, TurismoResponsabile
Moriconi Angela MariaServizio
SPORTELLI INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA**Attività: 2024_2968_S1_A1****GESTIONE DELLE FUNZIONI DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA IN FORMA ASSOCIATA****RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria****CONTENUTO**

Gestione delle strutture e dei servizi istituzionali di informazione ed accoglienza turistica già esistenti nel territorio. Affidamento gestione Servizio IAT; procedura negoziata.(anni 2022/2023)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contatti turistici agli sportelli IAT - banco	efficacia	14.000,00			29.551,00	
Contatti turistici agli sportelli IAT - tel./email	quantitativo	2.000,00			2.233,00	
Contatti turistici agli sportelli IAT - posta	quantitativo	65,00			634,00	Anche posta elettronica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	19,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti					Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	CP		Totale Accertamenti							Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMOSettore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, TurismoResponsabile
Moriconi Angela MariaServizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA**Attività: 2024_2968_S1_A2****GESTIONE PORTALE WEB PER L'INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA****RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria****CONTENUTO**

Gestione del portale web Cultura e Turismo (<http://turismo.comune.perugia.it/>), finalizzato all'informazione ed accoglienza turistica, con tutti gli eventi e le manifestazioni presenti in Città, le diverse attrattive relative all'offerta culturale, le informazioni necessarie al turista per costruirsi la propria vacanza in maniera personalizzata.

Progettazione di Piani di Comunicazione su attività, eventi e iniziative da promuovere in ambito culturale e turistico declinando linguaggi e strumenti sui vari canali di comunicazione (Web, Social o Media tradizionali). Particolare attenzione sarà riservata all'implementazione della comunicazione digitale e allo sfruttamento delle opportunità e delle utilità messe a disposizione dalla tecnologia per migliorare la comunicazione e approfondire la relazione col cittadino/utente in epoca post Covid-19. Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2022.

Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Piani di comunicazione	quantitativo	10,00			16,00	
Numero articoli (news) inseriti	quantitativo	850,00			940,00	
Pagine complessive visitate	efficienza	600.000,00			780.258,00	Dati forniti dall'Ufficio Informatica.
Accessi complessivi	efficienza	250.000,00			382.156,00	Dati forniti dall'Ufficio Informatica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE D4				

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità

TURISMO

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

VALORIZZAZIONE TURISTICA

Centro di Responsabilità
TURISMOSettore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, TurismoResponsabile
Moriconi Angela MariaServizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA**Attività: 2024_2968_S2_A1****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE****RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria****CONTENUTO**

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
 Gestione PEG con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
 Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
 Gestione delle presenze del personale del Turismo.
 Attività di segreteria quali:
 a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;
 b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);
 c) attività di segreteria del Dirigente.
 Richieste DURC e CIG.
 Rendicontazioni finanziarie progetti.
 Redazioni statistiche.
 Procedure di gara per affidamento forniture/servizi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti amministrativi	efficienza	25,00			38,00	
N. protocolli in arrivo e in partenza.	efficienza	40,00			180,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amministrativa e contabile varia; attività di segret. del Dirigente; utilizzo del prog. Jente per protocolli in arrivo e in partenza, util. di Jente Personale e Jente Ordini Provveditorato. Attività concernente il Bilancio e la gestione del



Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					PEG.
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amm.va continua e varia.
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amm.va e contabile varia; attività concernente il Bilancio e la gestione del PEG.

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMOSettore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, TurismoResponsabile
Moriconi Angela MariaServizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA**Attività: 2024_2968_S2_A3****PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E/O ACQUISTO DI MATERIALE PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICA DELLA CITTA'****RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria****CONTENUTO**Progettazione, realizzazione e/o acquisto di materiale promozionale e pubblicitario per la valorizzazione turistica della Città
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2022.
Risorse finanziarie: costi del personale.**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nuovo materiale turistico	efficienza	0,00			2,00	Nuova mappa della Città in numero 100.000 copie e nuova brochure di Perugia in numero 25.000 copie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

TURISMO

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

VALORIZZAZIONE TURISTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Responsabile delle procedure:

- “Informagiovani”: Angela Maria Moriconi
- risorse umane: Panichi Paola
- spese diverse di gestione: Dirigente Acquisti e Patrimonio
- risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
- contratti: Dirigente contratti
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- servizi tecnologici: Dirigente Sistemi Tecnologici

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

8 PC, 3 stampanti/scanner/fotocopiatrice



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

CONTENUTO

Il Servizio offre uno sportello per supportare i giovani nel reperimento di notizie utili alla loro formazione, ricerca lavoro, attività di volontariato, attività culturali e condivisione nei canali web.

La relazione con i giovani è strutturata attraverso gli strumenti digitali, quali piattaforme web e Social network.



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2024_4650_S1_A1
CENTRO MULTITASKING DI SERVIZI PER I GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Il Centro Informagiovani offre servizi di consulenza e orientamento mirati per i giovani al fine di garantire agli stessi l'accesso proattivo alle informazioni e a opportunità diverse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Fornire informazioni di 1° livello anche attraverso piattaforme online			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Back Office: Reperimento informazioni e caricamento notizie nel web			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Attività di orientamento alla scelta delle scuole secondaria di 2° grado e universitarie.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Gestione offerte di lavoro			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



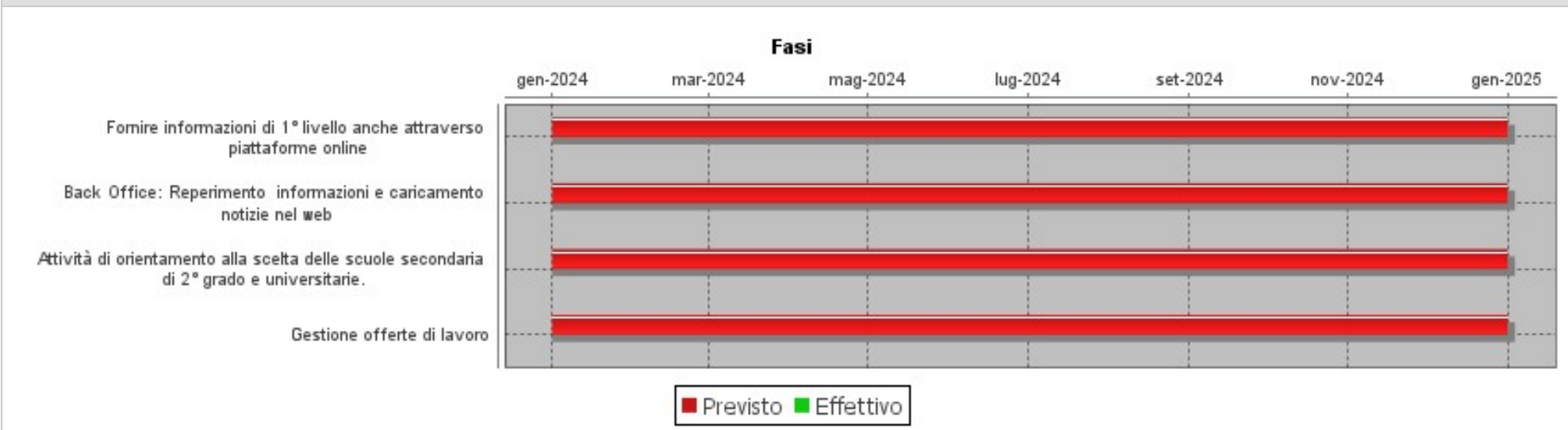
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO UTENTI	quantitativo	300,00			1.386,00	
NUMERO E-MAIL PERVENUTE ED ELABORATE	quantitativo	1.000,00			3.652,00	
N. VOLUMI CONOSCERE PER DECIDERE	quantitativo	2.350,00			2.350,00	Lo scostamento è dovuto a un numero inferiore di studenti destinatari del volume comunicato (tra settembre e ottobre 2022) dalle scuole aderenti.
N. OFFERTE DI LAVORO INSERITE IN BANCA DATI	quantitativo	300,00			688,00	
N. CONTATTI SOCIAL	quantitativo	20.000,00			22.524,00	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Notizie caricate nel web	quantitativo	1.000,00			2.535,00	
Customer satisfaction	efficienza	Buono			Buono	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di back office, inserimento offerte di lavoro, gestione e-mail, gestione social
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di back office - caricamento notizie web - redazione e realizzazione Conoscere per Decidere - inserimento banca dati curriculum - gestione social
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione social e back office
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	accoglienza front office - back office - orientamento scelta scuola secondaria - inserimento offerte di lavoro - gestione e-mail

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 02	Acquisto di beni				
					01 03	Prestazione di servizi				
					01 05	Trasferimenti				
					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Accertamenti				2024	CP	01 02	Acquisto di beni				
							2024	CP	01 03	Prestazione di servizi				
							2024	CP	01 05	Trasferimenti				
									Totale Impegni					

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2024_4650_S1_A2

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE GENERALI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
 Gestione PEG/DUP con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
 Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
 Gare in MEPA
 Gestione delle presenze del personale mediante utilizzo programma Jente e gestione dei buoni pasto.
 Attività di segreteria quali: ordini e servizi al provveditorato; richieste DURC e CIG.
 Redazioni statistiche.
 Redazione atti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Redazione atti amministrativi. Verifica e gestione assenze e presenze. Attuazione disposizioni in materia di sicurezza. Gare in MEPA. PEG			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

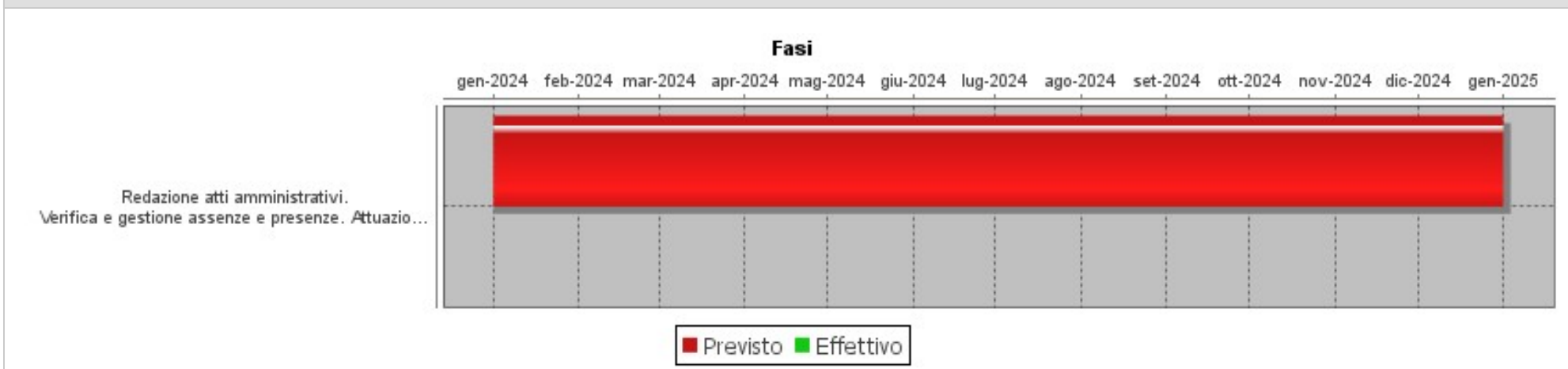
Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative**GANTT****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti amministrativi.	quantitativo	20,00			44,00	
N. verifiche assenze/presenze	quantitativo	80,00			100,00	
Verifiche periodiche attuazione sistema di sicurezza	quantitativo	12,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gare in MEPA - ordini provveditorato - verifica attuazione sistema di sicurezza - verifica assenze/presenze tramite Jente
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	redazione atti, redazione report di monitoraggio. Studio normative
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Redazione Report di monitoraggio, studio delle normative vigenti, assistenza nella redazione degli atti.
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITÀ GIOVANILE

CONTENUTO

Il Servizio di sostegno all'aggregazione, partecipazione e progettualità giovanile è un insieme di servizi ed azioni rivolti alle giovani generazioni per svilupparne in pieno la cittadinanza, le capacità e le idee nei diversi e molteplici casi in cui vengono coinvolti i giovani. Si attua attraverso l'attivazione della Consulta Comunale dei Giovani e attraverso il sostegno all'attività di comunicazione e disseminazione (web, social network ecc...) dei progetti ideati, proposti e realizzati (locali, nazionali ed europee) da associazioni giovanili, giovani e/o gruppi di giovani.



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Attività: 2024_4650_S2_A1
SOSTEGNO ALLE IDEE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Sostegno alle attività ideate, proposte e realizzate (locali, nazionali ed europee) da singole associazioni giovanili, da giovani e/o gruppi di giovani attraverso pubblicizzazione e diffusione delle attività.

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sostegno a progetti, attività ed eventi locali nazionali, europei proposti dai giovani e/o per i giovani anche nell'ambito dell'educazione non formale e capacity building.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



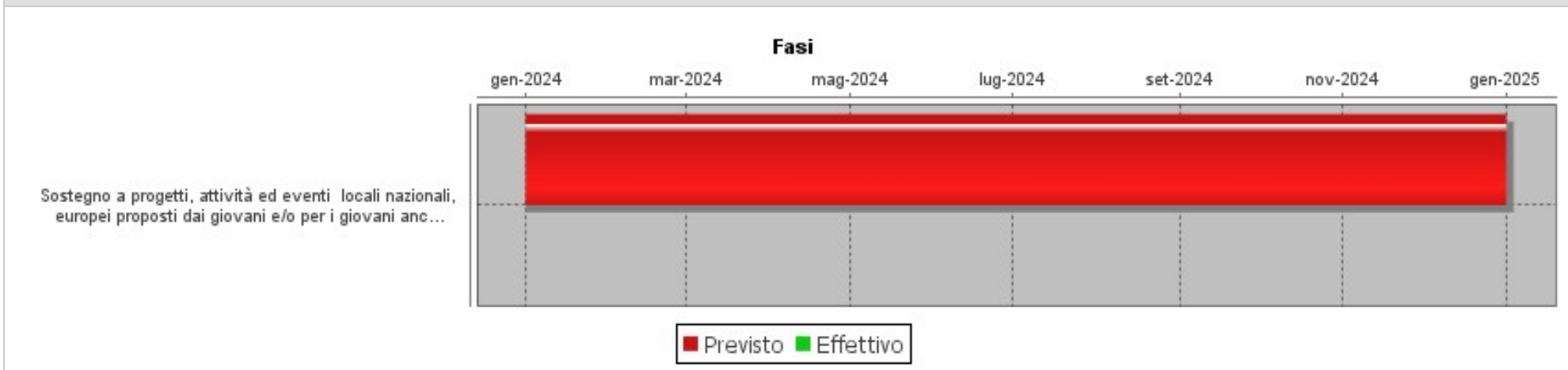
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero progetti/eventi	quantitativo	5,00			14,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Sostegno all'elaborazione grafica e alla pubblicizzazione degli eventi
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
03 02	Proventi beni ente				01 05	Trasferimenti					
Totale Accertamenti					Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati	
2024	CP	03 02	Proventi beni ente				2024	CP	01 05	Trasferimenti					
Totale Accertamenti							Totale Impegni								

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Attività: 2024_4650_S2_A2
CONSULTA COMUNALE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività di supporto alle associazioni giovanili facenti parte della Consulta comunale dei giovani.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione/Pubblicazione avviso e modulistica d'uso			01/01/2024	30/04/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Selezione aderenti al fine della costituzione dell'assemblea			01/01/2024	30/06/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



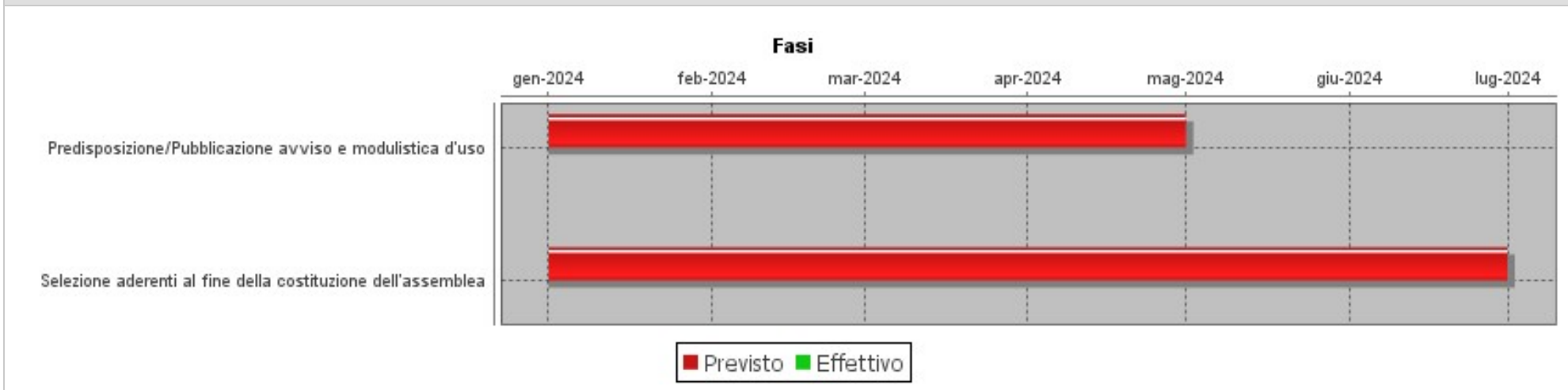
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. atti amministrativi.	quantitativo	2,00			6,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al 31.08.2022

Rispetto alla fase 1:

con D.D. n.756 del 28/03/2022 è stato approvato l'avviso pubblico per la composizione dell'Assemblea della Consulta Giovanile del Comune di Perugia nonché la modulistica d'uso per la presentazione delle relative candidature, pubblicati entrambi a partire dal 28/3/2022 per 60 giorni. Poiché alla scadenza dei termini sono pervenute soltanto n.13 candidature, al fine di dare la possibilità a ulteriori associazioni giovanili di partecipare, con D.D. n.1435 del 13/06/2022 sono stati prorogati i termini di scadenza per la presentazione delle istanze al 30 settembre 2022 mediante pubblicazione di apposito Avviso di riapertura termini.



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITÀ GIOVANILE**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

CONTENUTO

Il Servizio si occupa di reperire risorse economiche attraverso la partecipazione a bandi regionali nazionali ed europei. In particolare si occupa di redigere e realizzare progetti di azioni di politiche giovanili al fine di finanziare e/o sviluppare percorsi di formazione, educazione, partecipazione e creatività giovanile. In caso di finanziamento si occupa di sviluppare le linee di azione previste e la relativa rendicontazione.



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI**Obiettivo Peg: 2024_4650_S3_01****Presentazione nuovi progetti a favore dei giovani****RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Le politiche giovanili hanno la finalità generale di supportare i giovani nel perseguimento delle loro attitudini e nella transizione alla vita adulta, promuovendo opportunità formative, l'inclusione sociale, la solidarietà e la cittadinanza attiva, prevenendo in tal modo anche il disagio giovanile. Con queste premesse risulta fondamentale il lavoro di costruzione e presentazione di progetti che possano rispondere a livello locale ai bisogni dei giovani del territorio.

FINALITA'

L'obiettivo ha la finalità di elaborare e presentare progettazioni che li coinvolgano come utenti e soggetti attivi, per prevenire il loro disagio attraverso un approccio multilivello e multidisciplinare dando spazio alle loro idee e potenzialità, partecipazione e proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Elaborazione e presentazione progetti per i giovani;			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Gestione dei progetti finanziati			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



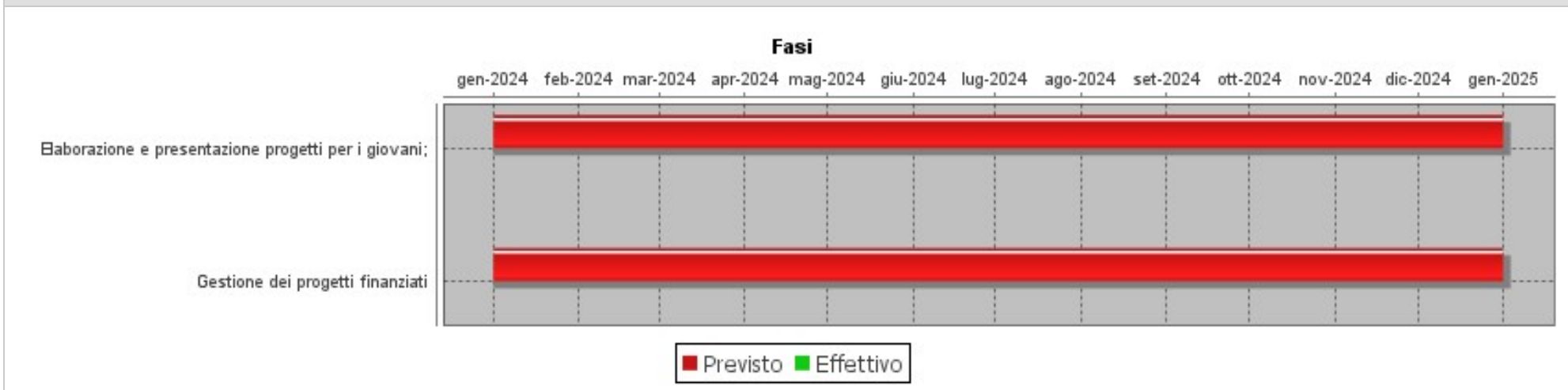
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. progetti presentati/attuati	quantitativo	3,00				
n. progetti finanziati/ammessi a finanziamento	quantitativo	3,00				
Finanziamenti esterni accordati	efficienza	30.000,00				
n. giovani/studenti fruitori/coINVOLTI	efficienza	100,00				



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S3_A1
GESTIONE RENDICONTAZIONI E MONITORAGGIO DEI PROGETTI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione amm.va e relazionale finale anche in rapporto con gli eventuali partner esterni dei progetti e rendicontazione delle progettazioni in corso o concluse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Gestione rendicontazioni finali o in itinere.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



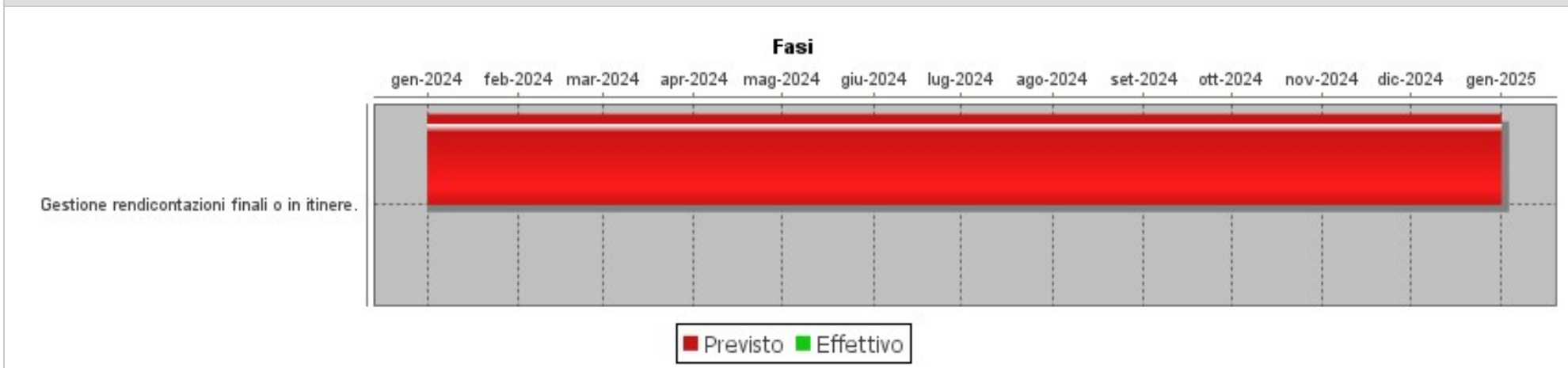
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero rendicontazioni finali gestite.	quantitativo	2,00			2,00	
Numero progetti gestiti	quantitativo	2,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione reti partner e attività di Progetto.
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Cooprogettazione Bandi - attività di comunicazione connesse all'espletamento dei progetti
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Cooprogettazione bandi, interrelazione con i partner, liquidazioni.



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	02				01	01				
	Contr/trasf regione									
02	04									
	Contr/trasf org. com./inter									
Totale Accertamenti					Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	02				2024	CP	01	01				
			Contr/trasf regione							Personale				
2024	CP	02	04				Totale Impegni							
			Contr/trasf org. com./inter											
Totale Accertamenti														

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

CONTENUTO

In materia di prevenzione si implementeranno gli interventi di costruzione collettiva di conoscenze attraverso la metodologia peer to peer, quale strumento di dialogo tra generazioni e tra pari.

Verranno sviluppate progettazioni, alcune già sperimentate, che si basano sulla sinergia di più soggetti e che mirano al cosiddetto benessere, cioè all'assunzione di stili di vita e comportamenti positivi e responsabili anche attraverso la diffusione della conoscenza dei servizi socio sanitari e sociali e delle iniziative attivate nel territorio.



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

Obiettivo Peg: 2024_4650_S4_02

Benessere per i giovani analisi attività di prevenzione e di ingaggio dei giovani.

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nella costruzione della relazione con i giovani cittadini è necessario intervenire tenendo conto del loro benessere a 360 gradi, supportandoli con percorsi anche individuali che gli possano aprire prospettive ampie di sviluppo di crescita e di vita, ingaggiandoli, dopo attente valutazioni, con proposte e attività territoriali che li stimolino anche verso percorsi di autonomia. L'obiettivo vuole concentrarsi su un approccio generale che sistematizza le attività proposte ai giovani, sia a livello informativo che orientativo, valorizzando, in modo innovativo, il monitoraggio dei risultati percepiti dagli stessi, per comprendere appieno la percezione il supporto di Informagiovani e del Centro Servizi Giovani.

FINALITA'

Supporto al benessere dei giovani attraverso attività di sportello psicologico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Pianificazione monitoraggio con i giovani			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Monitoraggio e analisi dei dati.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



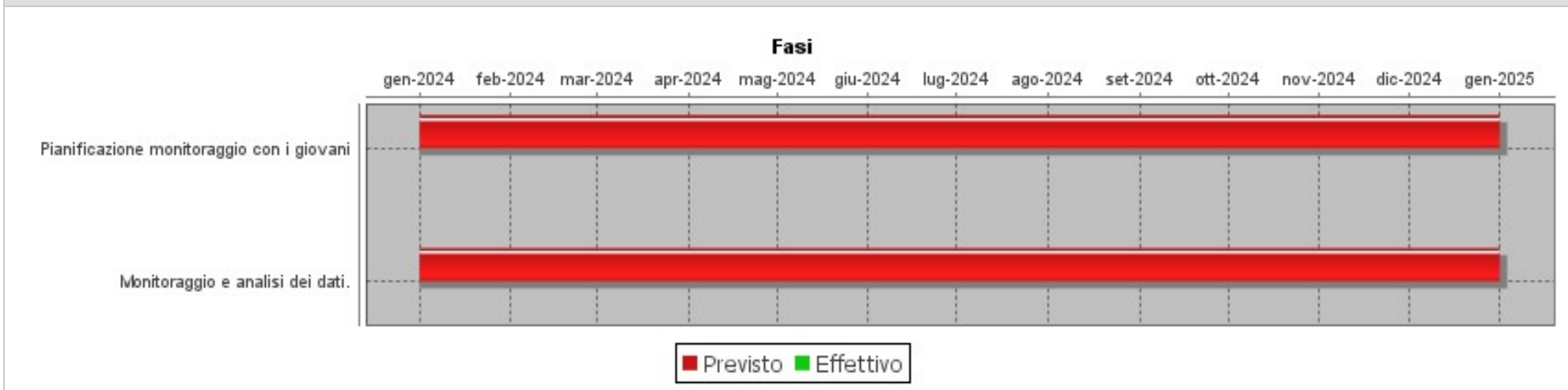
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. report di monitoraggio	quantitativo	2,00				
n. giovani coinvolti	efficienza	50,00				



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

CONTENUTO

Il Centro Servizi Giovani è l'altro Centro multitasking delle Politiche Giovanili, dedicato all'informazione ai giovani su varie tematiche. Svolge attività di back office, gestione quotidiana del numero verde, aggiornamento giornaliero sito web, social e banca dati sulle realtà giovanili e sulle offerte lavorative, per ricerca, trattamento, organizzazione e aggiornamento costante del materiale informativo rivolto ai giovani, rilevazione dei bisogni/interessi dei giovani. All'interno vi sono spazi dedicati al front office, all'orientamento, all'aggregazione giovanile e allo svolgimento di attività laboratoriali. L'Ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili coordina le varie attività, aggregative e laboratoriali.



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI**Attività: 2024_4650_S5_A1****COORDINAMENTO ATTIVITA' CENTRO SERVIZI GIOVANI****RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria****CONTENUTO**

Il Centro Servizi Giovani è uno spazio che ospita attività laboratoriali e di aggregazione tra i giovani. Fornisce informazioni di 1° livello su: lavoro, formazione, mobilità europea, opportunità, promozione alla salute e prevenzione del fenomeno delle nuove dipendenze.

L'attività di sportello dedicata ai giovani utenti è offerta sia in presenza che online.

Svolge attività di supporto rivolta alle associazioni giovanili e ai gruppi informali, sostenendone la progettazione. Gestisce i social network dedicati al servizio. Partecipa agli eventi e manifestazioni che riguardano la promozione dei servizi e delle attività per i giovani.

Il Team di gestione si riunisce settimanalmente e si coordina con l'ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Coordinamento attività			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Attività ed eventi			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



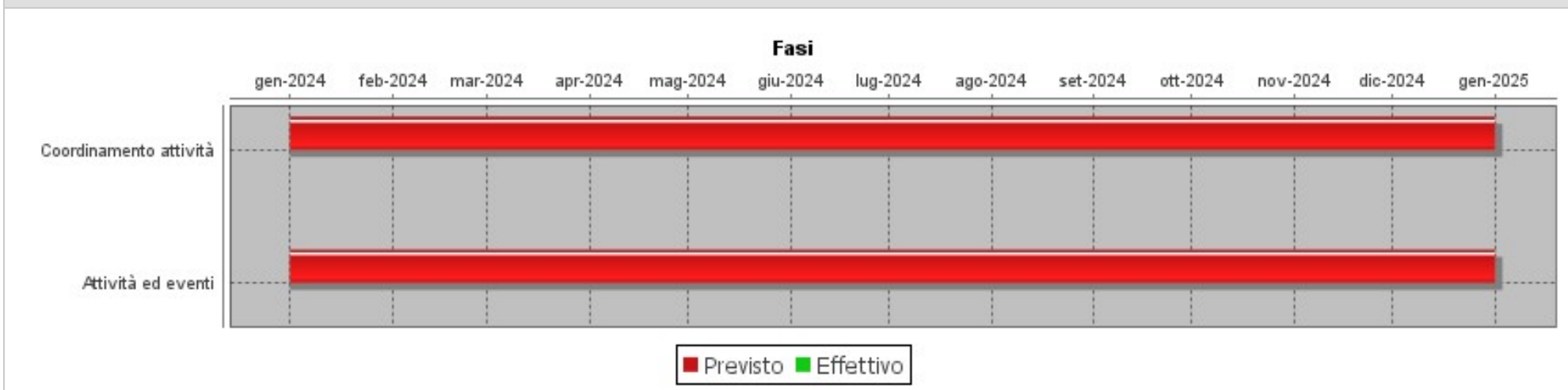
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri di coordinamento	quantitativo	6,00			7,00	
N. attività ed eventi.	quantitativo	0,00			35,00	
N. utenti CSG	quantitativo	2.000,00			6.203,00	
Customer satisfaction	efficienza	Buono			ottimo	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione comunicazione
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rapporti con gli operatori
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione rapporti con i Coordinatori del CSG,



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile

Moriconi Angela Maria

Servizio

GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					liquidazioni.

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Accertamenti				01 03	Prestazione di servizi	90.934,98			
						Totale Impegni	90.934,98			



Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

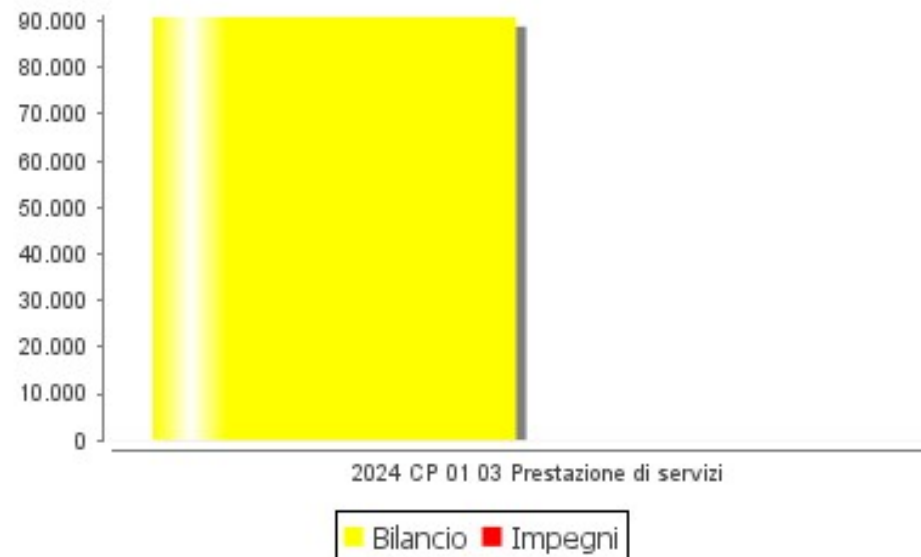
Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01 03	Prestazione di servizi	90.934,98			
			Totale Impegni	90.934,98			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Centro di Costo

SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

Descrizione dei servizi erogati:

1. Svolgimento di gare pubbliche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture funzionali all'attività dell'ente: predisposizione degli avvisi e dei bandi di gara anche di livello europeo e pubblicazione degli stessi nelle forme previste dalla legge; predisposizione e spedizione degli inviti di gara e redazione dei relativi verbali
2. Attività di supporto al Segretario Generale o a notai liberi professionisti sotto il profilo giuridico-amministrativo e tributario per la stipula di contratti e convenzioni in cui è parte il Comune
3. Adempimenti connessi alla stipula dei contratti di: acquisti, vendite, appalti, concessioni diritto di superficie, convenzioni urbanistiche, permute, assicurazioni, convenzioni per incarichi a liberi professionisti, per collaborazioni, ecc.
4. Trattazione delle pratiche relative alle richieste di risarcimento danni da parte di cittadini e recupero somme dovute da terzi per i danni arrecati al demanio e al patrimonio comunale, ivi compresa attività istruttoria, sottoscrizione ed esecuzione delle convenzioni di negoziazione, procedimenti di mediazione e degli accordi o verbali di mancato accordo in materia risarcitoria; attività istruttoria, definizione ed esecuzione delle transazioni stragiudiziali in materia risarcitoria di concerto con i dirigenti competenti
5. Tenuta, aggiornamento e monitoraggio degli elenchi dei professionisti e delle imprese



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A1

ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA CORRELATI ALL'ATTIVITÀ DEL DIRIGENTE E DEGLI UFFICI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A2
COSTRUZIONE ARCHIVIO CARTACEO ATTI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Costruzione dell'archivio cartaceo degli atti in cui è parte il Comune di Perugia per i quali non vige l'obbligo di stipula in modalità elettronica (compravendite, convenzioni, permuta, etc.)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero volumi rilegati	quantitativo	0,00			10,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A3
REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE INFORMATICA CONTRATTI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Contratti registrati	quantitativo	0,00			53,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

CONTENUTO

Esecuzione degli adempimenti previsti dalla legge per l'indizione e lo svolgimento delle gare d'appalto relative a lavori, servizi e forniture e predisposizione degli atti propedeutici alla stipula dei contratti, dei quali vengono curati anche gli aspetti fiscali.

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**Obiettivo Peg: 2024_1869_S2_01****STANDARDIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO GARE PNRR****RESPONSABILE: Cesarini Laura**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il d.l. 31 maggio 2021, n. 77 (pubblicato sulla G.U. Serie generale 31 maggio 2021, n. 77, n. 129), convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, 108 e comunemente detto Decreto Semplificazioni bis ha introdotto specifiche disposizioni in materia di Governance per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) intese all'accelerazione e allo snellimento delle relative procedure di affidamento nonché al rafforzamento della capacità amministrativa dei soggetti attuatori. In tale mutata cornice di riferimento, resa ancor più complessa ed articolata alla luce dei sopraggiunti Interventi legislativi e delle emanate/emanande direttive e circolari ministeriali sul punto, l'obiettivo si propone di tracciare ed approfondire la specifica disciplina normativa del PNRR, con precipuo riguardo alla gestione e allo svolgimento delle correlate procedure di gara. Il tutto, con la finalità:

- a) da un lato, di curare il sollecito ed efficace svolgimento delle gare soprasoglia e sottosoglia, di competenza della Struttura scrivente, per l'affidamento dei servizi tecnici di architettura e ingegneria, di lavori, servizi e forniture;
- b) dall'altro, di supportare gli uffici nella predisposizione ed espletamento delle procedure negoziate.

Al fine di efficientare l'azione amministrativa e in ragione degli specifici obblighi e condizionalità imposti dal PNRR, si ravvisa la necessità di accentuare la standardizzazione delle procedure e dei connessi atti di gara e di adottare un sistema di monitoraggio omogeneo, in linea con le indicazioni nazionali, collaborando con gli uffici nell'individuazione del procedimento selettivo più adeguato e nella più corretta impostazione degli atti di gara.

Detta attività assume rilevanza sotto molteplici aspetti e, in particolare: 1) in vista del conseguimento dei target e milestone imposti dalle misure; 2) per assicurare il corretto richiamo (con assunzione del relativo obbligo di rispetto a cura del soggetto affidatario) di tutti i principi e gli obblighi del PNRR: principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, cd. "Do No Significant Harm" – DNSH, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 e, ove applicabili, principi trasversali quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale - cd. Tagging, della parità di genere - Gender Equality, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali come specificato dalle Linee Guida ministeriale attinenti; 3) in un'ottica di prevenzione di fenomeni corruttivi e di eventuali contenziosi; 4) per il rispetto dei tempi procedurali.

L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:

1. Programmazione delle procedure di gara dell'ente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture finanziate dal PNRR da esperire nel corso dell'anno 2024, sulla base di una ricognizione dei fabbisogni dei servizi
2. Standardizzazione degli atti di gara relativi a lavori/servizi attraverso la predisposizione di bandi e modulistica tipo aggiornati a principi e clausole introdotte dal PNRR;
3. Creazione di una banca dati (bandi e modulistica) in intranet
4. Indizione, svolgimento e monitoraggio dei tempi di espletamento delle gare PNRR.



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

DIRETTIVE

- Linea Programmatica n. 3
- DUP 2023-2025 - obiettivo operativo 2023_1869_3-1_01
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio
- d.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108
- Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016)

FINALITA'

L'obiettivo si propone di:

- curare lo svolgimento delle procedure di gara di progettazione, lavori e servizi sopra soglia comunitaria;
- supportare gli uffici nello svolgimento delle procedure negoziate connesse agli interventi legati ai fondi del PNRR;
- uniformare e standardizzare le procedure di gara, favorendo la semplificazione e regolarità delle procedure;
- monitorare i tempi di svolgimento delle procedure di gara, nel rispetto della programmazione e nell'ottica di una maggiore efficienza della macchina amministrativa
- verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Programmazione procedure di gara			01/01/2024	28/02/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Standardizzazione atti di gara (bandi e modulistica) relativi a lavori/servizi con principi e clausole PNRR			01/01/2024	30/07/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Creazione banca dati (bandi e modulistica) in intranet			01/08/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Indizione, svolgimento e monitoraggio gare PNRR			01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

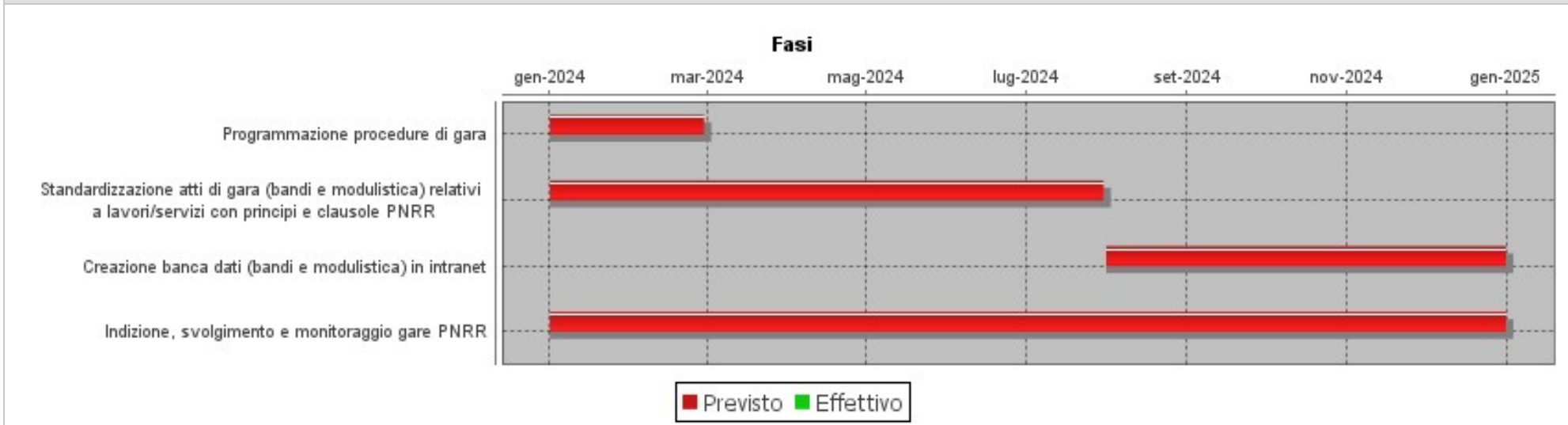
Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero procedure aperte PNRR indette dall'Ufficio Contratti	quantitativo	4,00				INDICATORE VARIATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - PRECEDENTE VERSIONE "Numero gare sopra soglia" - PRECEDENTE VALORE INDICATORE N. 5
Numero procedure negoziate PNRR svolte con il supporto dell'Ufficio Contratti	efficienza	5,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Tempi medi di conclusione gara	quantitativo	180 gg.				INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025



Centro di Responsabilità

Settore

Responsabile

CONTRATTI**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario****Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 -Numero contenziosi con esito definitivo negativo per il Comune	quantitativo	1,00				INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**Obiettivo Peg: 2024_1869_S2_02****NUOVO REGOLAMENTO CONTRATTI****RESPONSABILE: Cesarini Laura**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il presente obiettivo consiste nell'elaborazione del nuovo Regolamento comunale dei contratti alla luce del mutato assetto normativo introdotto dal decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici – SCHEMA approvato dal Consiglio dei ministri in data 16 dicembre 2022 - e risponde alle esigenze di semplificazione e razionalizzazione delle procedure in materia contrattuale.

La riforma del Codice dei Contratti pubblici costituisce un tassello fondamentale nell'ambito dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: il PNRR, infatti, prevede espressamente l'intervento sul d.lgs. 50/2016 nell'ottica di semplificazione e velocizzazione del processo di spesa delle ingenti risorse destinate al Paese.

Il nuovo Codice Contratti muove da due principi cardine, stabiliti nei primi due articoli:

- il “principio del risultato”, inteso come l'interesse pubblico primario del Codice stesso, che riguarda l'affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- il “principio della fiducia” nell'azione legittima, trasparente e corretta della pubblica amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Tra le principali innovazioni introdotte dal nuovo codice si segnalano quelle concernenti:

- a) digitalizzazione - diviene il “motore” per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e ciclo di vita dell'appalto;
- b) appalto integrato - si reintroduce la possibilità dell'appalto integrato senza i divieti previsti dal vecchio Codice;
- c) Procedure sotto la soglia europea – si adottano stabilmente le soglie previste per l'affidamento diretto e per le procedure negoziate nel cosiddetto decreto “semplificazioni COVID-19” (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76). Sono previste eccezioni, con applicazione delle procedure ordinarie previste per il sopra-soglia, per l'affidamento dei contratti che presentino interesse transfrontaliero certo. Si stabilisce il principio di rotazione secondo cui, in caso di procedura negoziata, è vietato procedere direttamente all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente. In tutti gli affidamenti di contratti sotto-soglia sono esclusi i termini dilatori, sia di natura procedimentale che processuale.
- d) Partenariato Pubblico-Privato - si semplifica il quadro normativo, per rendere più agevole la partecipazione degli investitori istituzionali alle gare per l'affidamento di progetti di partenariato;
- e) Subappalto – Si introduce il cosiddetto subappalto a cascata, adeguandolo alla normativa e alla giurisprudenza europea attraverso la previsione di criteri di valutazione discrezionale da parte della stazione appaltante, da esercitarsi caso per caso
- f) Revisione dei prezzi - È confermato l'obbligo di inserimento delle clausole di revisione prezzi al verificarsi di una variazione del costo superiore alla soglia del 5 per cento, con il riconoscimento in favore dell'impresa dell'80 per cento del maggior costo.

In tale contesto, complesso e in continua evoluzione, in cui coesistono il nuovo codice dei contratti e le pronunce della giurisprudenza sugli istituti più controversi, l'obiettivo si propone di elaborare il nuovo regolamento comunale dei contratti, che sostituirà quello attualmente vigente, al fine di consentire l'ottimale gestione dei



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

processi di acquisizione di beni, servizi e lavori da parte dei vari settori dell'amministrazione comunale, nel rispetto del mutato quadro normativo di riferimento.

L'obiettivo si articola in varie fasi, quali:

1. La costituzione di un gruppo di lavoro di cui faranno parte i dipendenti che si occupano dello svolgimento delle gare in materia di servizi, forniture, lavori che procederà, con il coordinamento del dirigente, ad una prima fase di reperimento e studio della documentazione in materia. Saranno analizzate: la normativa vigente, le pronunce giurisprudenziali più significative e i regolamenti di altri enti;
2. In un secondo step si procederà ad individuare i contenuti del regolamento, procedendo alla elaborazione di una bozza provvisoria alla luce del nuovo assetto normativo introdotto dal nuovo codice dei contratti;
3. La bozza sarà partecipata agli uffici dell'ente in quanto, trattandosi di materia trasversale, sembra opportuno acquisire suggerimenti ed osservazioni dei vari servizi dell'ente chiamati poi ad applicare il regolamento;
4. Infine, anche sulla base delle osservazioni pervenute, si procederà a redigere la bozza finale del nuovo regolamento da sottoporre agli organi competenti.

DIRETTIVE

- Linea Programmatica n. 3
- DUP 2023-2025 - obiettivo operativo
- d.lgs. 50/2016
- Nuovo codice contratti

FINALITA'

L'obiettivo si propone l'elaborazione del nuovo Regolamento comunale dei contratti al fine di:

- adeguare la normativa interna alla normativa sovraordinata disponendo di uno strumento utile ed aggiornato;
- favorire la semplificazione delle procedure nell'ottica di una maggiore efficienza della macchina amministrativa verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati;
- uniformare e standardizzare le procedure interne all'ente, anche nell'ottica della qualificazione della stazione appaltante;
- valorizzare le procedure telematiche e digitali;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Costituzione gruppo di lavoro			01/01/2024	28/02/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	



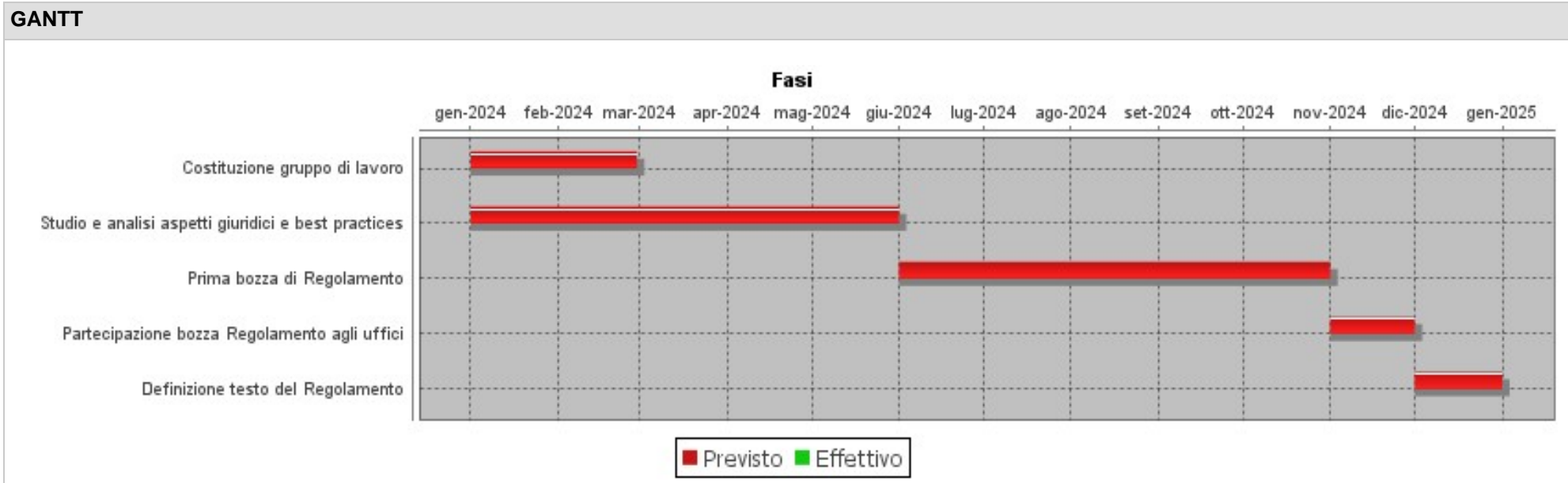
Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Studio e analisi aspetti giuridici e best practices			01/01/2024	31/05/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Prima bozza di Regolamento			01/06/2024	31/10/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Partecipazione bozza Regolamento agli uffici			01/11/2024	30/11/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Definizione testo del Regolamento			01/12/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	



Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Relazione su novità normative	efficienza	100%				
Regolamenti altri enti esaminati	quantitativo	4,00				
Predisposizione bozza Regolamento	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2025	31/12/2025	



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2024_1869_S2_A1

**GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOTTOSOGLIA COMUNITARIA**

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara sottosoglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
Controllo requisiti generali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure negoziate (lavori)	quantitativo	0,00			12,00	
Procedure negoziate (servizi e forniture)	quantitativo	0,00			7,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2024_1869_S2_A2

**GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOPRA SOGLIA COMUNITARIA**

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
Controllo requisiti generali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Bandi di gara pubblicati (lavori)	quantitativo	0,00			3,00	
Bandi di gara pubblicati (forniture e servizi)	quantitativo	0,00			9,00	
Numero procedure ordinarie espletate (servizi e forniture)	quantitativo	0,00			4,00	
Numero procedure ordinarie espletate (lavori)	efficienza	0,00	0,00	0,00	3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2024_1869_S2_A3

**CONTRATTI:
REDAZIONE E STIPULA CONTRATTI DI APPALTO RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Predisposizione e redazione dei contratti in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. contratti di appalto lavori (inclusi atti aggiuntivi)	quantitativo	0,00			17,00	
n. contratti forniture beni e servizi (comprese le ripetizioni)	quantitativo	0,00			18,00	sono escluse le scritture private: sia quelle assegnate all'ufficio, sia quelle perfezionate dall'ufficio a supporto dei servizi che lo hanno richiesto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO COMPRAVENDITE

CONTENUTO

Istruttoria dei vari contratti (lottizzazioni, vendite, permuta, acquisizioni onerose o gratuite...) e adempimento delle successive formalità ad essi collegate.



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

CONTENUTO

Gestione delle polizze assicurative e delle pratiche di risarcimento danni sotto franchigia.
Consulenza ai servizi sulle varie problematiche, rapporti con il broker.



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S3_A1

**REDAZIONE ATTI NEGOZIALI DELL'ENTE - ASSISTENZA AI NOTAI (ACQUISTI, VENDITE, PERMUTE, SERVITU'...) CON ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEGUENTI.
CONSULENZA AGLI UFFICI COMUNALI.
SERVIZIO NOTAIO PER AMICO**

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di assistenza ai Notai
Predisposizione, redazione e stipula dei contratti a rogito del Segretario Generale con adempimenti connessi e conseguenti
Attività propedeutica alla stipula dei contratti mediante visure ipotecarie e catastali
Archiviazione contratti
Attività di consulenza agli Uffici per atti negoziali dell'Ente
Servizio Notaio per Amico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio Notaio per amico rivolto alla collettività	efficienza	0,00			40,00	
Contratti di vendita immobiliare, permute, acquisizioni onerose o gratuite, convenzioni per lottizzazioni, etc..	quantitativo	0,00			11,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

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

Per i servizi con utenza esterna

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Notaio per amico"			01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	Il servizio è sospeso nei mesi di luglio, agosto e dicembre
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna			01/11/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine Servizio Notaio per amico	quantitativo	0,00			39,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	0,00			39,00	
Esito dell'indagine servizio Notaio per amico	efficienza	0,00			0,00	
n. questionari somministrati per indagine interna	quantitativo	0,00			68,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	0,00			22,00	
Esito dell'indagine interna	efficienza	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S4_A1

ISTRUTTORIA RICHIESTE SINISTRI PER RISARCIMENTO DANNI VERSO TERZI E/O IL RECUPERO DANNI PROVOCATI DA TERZI AL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

L'attività consiste:

1. nella gestione delle pratiche per risarcimento danni a terzi;
2. nella gestione delle pratiche per il rimborso danni subiti dal Comune di Perugia a causa di terzi od in seguito ad eventi speciali rientranti nelle garanzie assicurative prestate nelle polizze stipulate dall'Ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche risarcimento danni a terzi istruite.	quantitativo	0,00			660,00	Il numero si riferisce alle pratiche "lavorate" al 31.12.2024 (apertura sinistro; riscontro al terzo; esame documentazione, etc..)
Pratiche recupero danni al patrimonio comunale istruite.	quantitativo	0,00			95,00	Il numero riportato si riferisce alle pratiche per le quali è stata avviata l'istruttoria.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barsanti Cristiana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vaselli Emanuela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S4_A2
GESTIONE PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste negoziazioni assistite	quantitativo	0,00			63,00	
Numero convenzioni stipulate	quantitativo	0,00			19,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini LauraServizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI**Attività: 2024_1869_S4_A3**
GESTIONE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE**RESPONSABILE: Cesarini Laura****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero polizze sottoscritte	quantitativo	0,00			13,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
CENTRO STORICO

Settore
U.O. Manutenzione e Protezione Civile

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
CENTRO STORICO

Denominazione Programma: 03 Politiche Per Il Centro Storico



Centro di Responsabilità
CENTRO STORICO

Settore
U.O. Manutenzione e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CENTRO STORICO

CONTENUTO

Denominazione Programma: 03 Politiche Per Il Centro Storico



Centro di Responsabilità
CENTRO STORICO

Settore
U.O. Manutenzione e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CENTRO STORICO

Attività: 2024_3371_S1_A1
MANUTENZIONI E DECORO URBANO NEL CENTRO STORICO

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione di manutenzioni ordinarie e/o di interventi di decoro nel Centro storico.
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2021.
Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione	quantitativo	0,00			270,00	
Relazioni tecniche risarcimento danni Centro storico	efficienza	0,00			18,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Raffaele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	100,00%	15/09/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI E
REPERIMENTO RISORSE ESTERNE**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Marini Franco

Centro di Costo

SVILUPPO ECONOMICO



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

CONTENUTO

Il patrimonio dell'edilizia scolastica del Comune di Perugia consta attualmente di 110 edifici, dei quali 100 di proprietà, 10 reperiti in affitto ovvero in comodato d'uso gratuito. Le strutture sono disseminate su un territorio di circa 450 kmq, presentano una cubatura complessiva di circa 450.000 mc, una superficie interna di circa 113.000 mq e aree esterne pertinenziali (tipicamente verdi) per circa 145.000 mq.

Tale patrimonio ospita:

- 133 sedi scolastiche - scuole dell'infanzia (materne), scuole primarie (elementari) e scuole secondarie di primo grado (medie);
 - 3 sedi di scuola dell'infanzia comunali;
 - 20 servizi socio-educativi per la prima infanzia (asili nido e servizi analoghi);
- assicurando una ricettività pari a circa 18.000 posti/alunno (circa 800 aule), a fronte di un'utenza di poco superiore a 15.000 bambini e ragazzi (circa 720 classi e sezioni attivate).



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_01

SCUOLA PRIMARIA MAZZINI

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



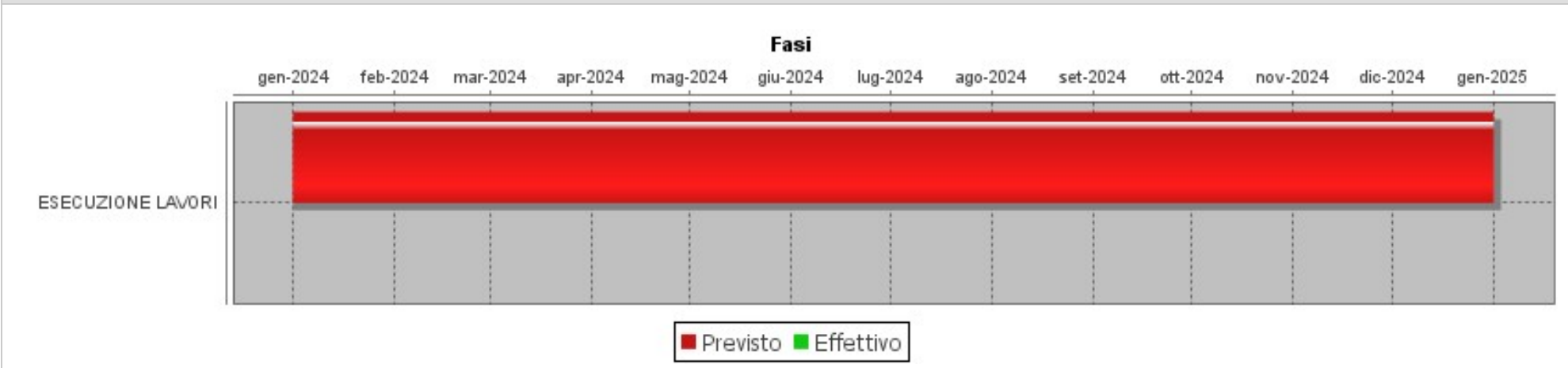
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	4.699,69				il valore verrà definitivamente accertato a fine lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbi Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	02	Trasferimenti capitale Stato				02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti						Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato				2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti								Totale Impegni								



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_02

CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE:INT. DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



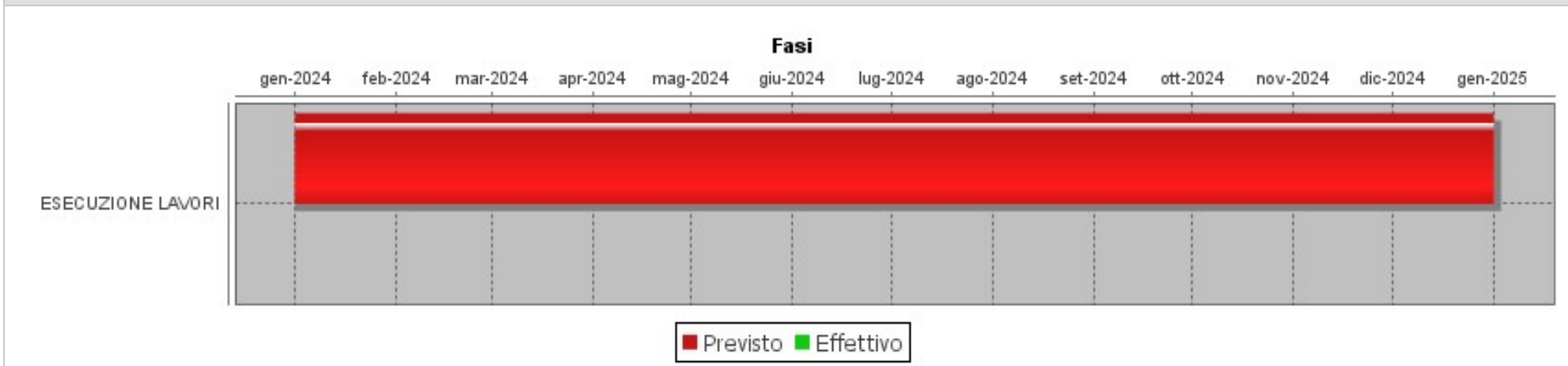
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posti nido nuova struttura	quantitativo	80,00				il valore viene inserito nell'annualità 2024, ma sarà effettivamente provabile solo al termine dei lavori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	330.000,00			02 01	Acq. beni immob.	330.000,00			
Totale Accertamenti		330.000,00			Totale Impegni		330.000,00			



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

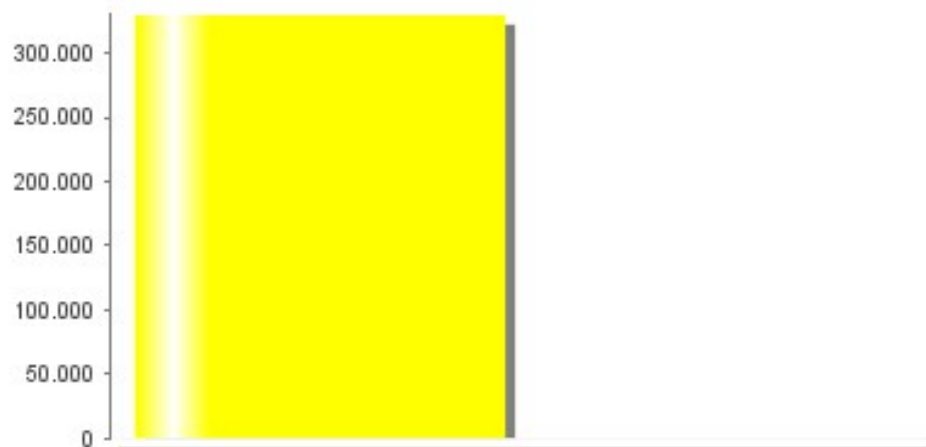
Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

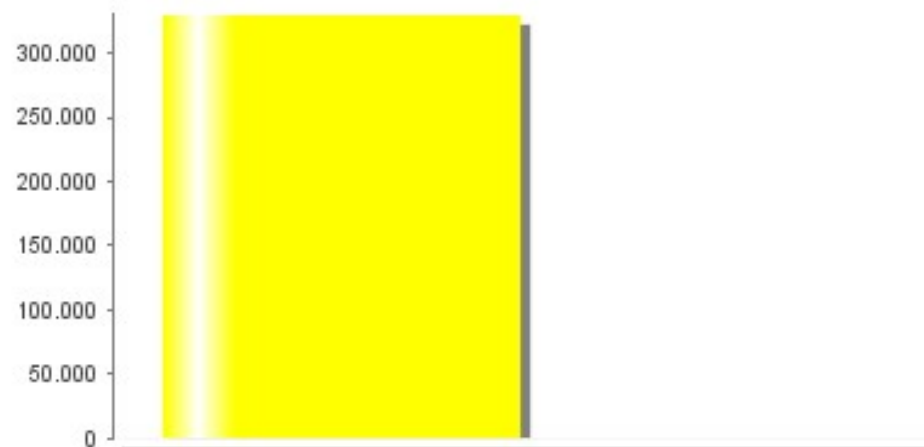
AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	330.000,00		
Totale Accertamenti					330.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	330.000,00			
Totale Impegni					330.000,00			



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_03

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

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

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

Con atto D.G.C. n. 296/2022 è stato approvato lo schema di convenzione di finanziamento, poi ratificato con firma del Sindaco e della dirigente dell'Unità di Missione PNRR del M.I. prot. n. 77765 del 21.09.2022.

Attualmente il Ministero dell'Istruzione sta procedendo ad un concorso di progettazione in 2 fasi per acquisire il P.F.T:E. che poi verrà consegnato ai soggetti attuatori (consegna prevista per gennaio 2023), dopo di che gli enti proprietari procederanno con affidamento delle successive fasi progettuali e affidamento dei lavori.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



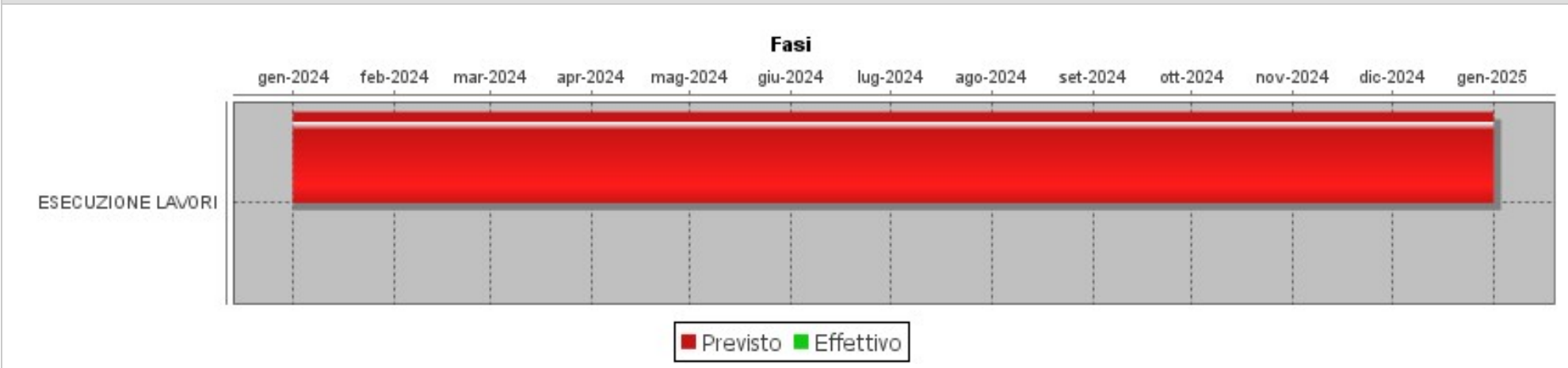
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di nuove classi di scuola primaria realizzate	quantitativo	0,00				il numero è indicato nell'annualità 2023, anno di approvazione del progetto. L'effettivo raggiungimento verrà provato a fine lavori, nel 2026
mq di superficie lorda della nuova scuola	quantitativo	1.500,00				anche in questo caso l'indicatore viene inserito per l'anno 2023, quando sarà approvato il progetto esecutivo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	3.719.500,00			02 01	Acq. beni immob.	3.719.500,00			
Totale Accertamenti		3.719.500,00			Totale Impegni		3.719.500,00			



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

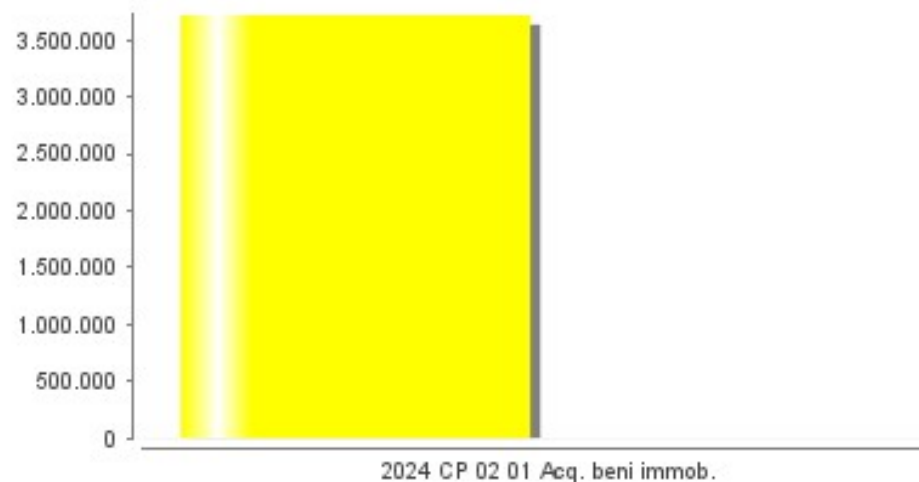
AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	3.719.500,00		
Totale Accertamenti				3.719.500,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	3.719.500,00			
Totale Impegni				3.719.500,00			



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_04

PLESSO SCOLASTICO CENERENTE: INT. DI ADEG.SISMICO E EFF.ENERGETICO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Finanziamento intervento presso la scuola primaria "Trancanelli" e dell'infanzia "Scoiattoli Rossi" di Cenerente - €. 1.035.000,00 a valere sui fondi PNRR - Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole").

Con determinazione dirigenziale n. 1876 del 22/02/2022 è stata adottata la graduatoria di cui al Bando regionale ad evidenza pubblica - "Decreto del Ministro dell'Istruzione 2 dicembre 2021, n. 343, concernente la definizione dei criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi - art. 5. (Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole") (DGR 1362/2021, DD 10/2022), che finanzia, tra gli altri, l'intervento presso il plesso scolastico comunale di Cenerente, per complessivi € 1.035.000,00 finalizzato all'adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.318 del 6.12.2022 ha approvato una prima parte dei piani regionali, tra i quali quello sopra menzionato, nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 –Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – In-vestimento3.3 – "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica" finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



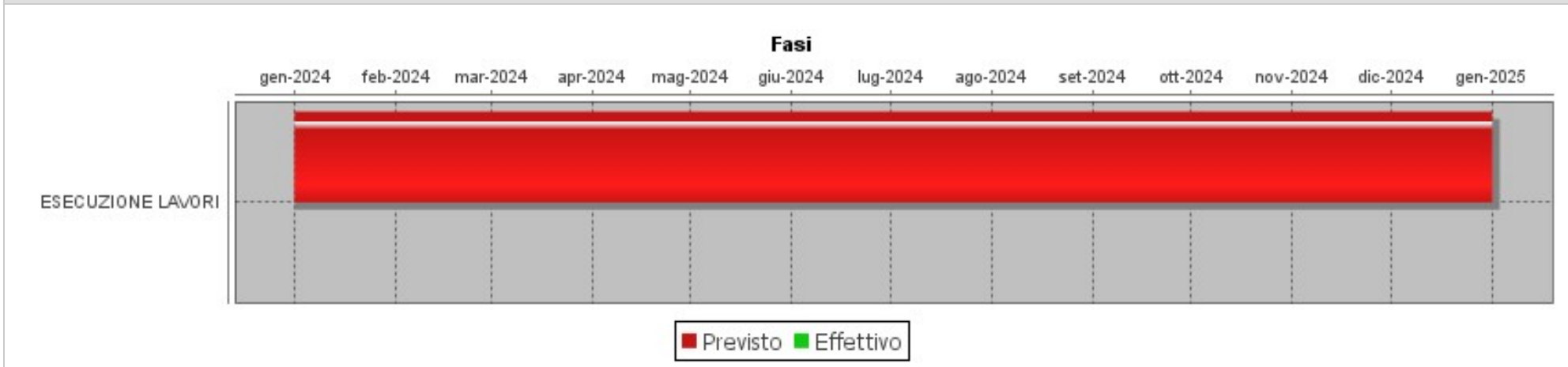
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
messa in sicurezza mq edifici scolastici	efficienza	615,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Nota: il valore sarà effettivamente provato a fine lavori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	02	Trasferimenti capitale Stato	1.035.000,00			02	01	Acq. beni immob.	1.035.000,00			
Totale Accertamenti			1.035.000,00			Totale Impegni			1.035.000,00			



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

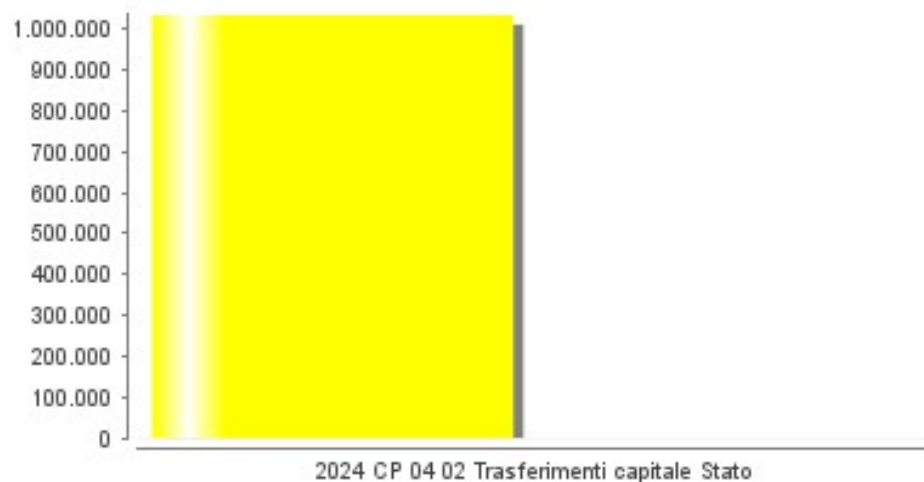
Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

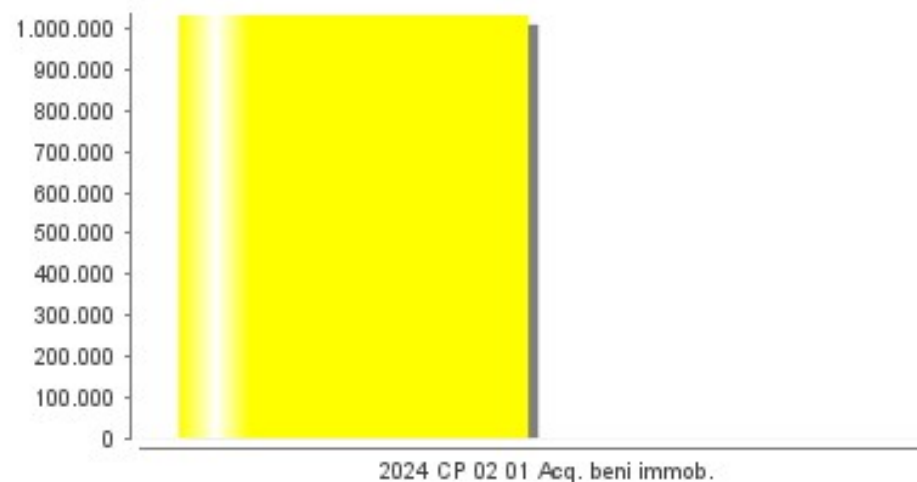
AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata



■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	1.035.000,00		
Totale Accertamenti				1.035.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	1.035.000,00			
Totale Impegni				1.035.000,00			



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_05

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

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Con decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.

Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022 per i seguenti due interventi:

- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servizio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all'istituto comprensivo Perugia 15, dell'importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006);
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica con relativi servizi e locali accessori a disposizione della scuola primaria "Sabatini" di Colle (ARES 0540390269): afferente all'Istituto comprensivo Perugia 1, per l'importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006).

Il decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111 ha approvato le graduatorie e l'ammissione a finanziamento dei progetti selezionati nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation, ove figurano anche i due interventi suddetti.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



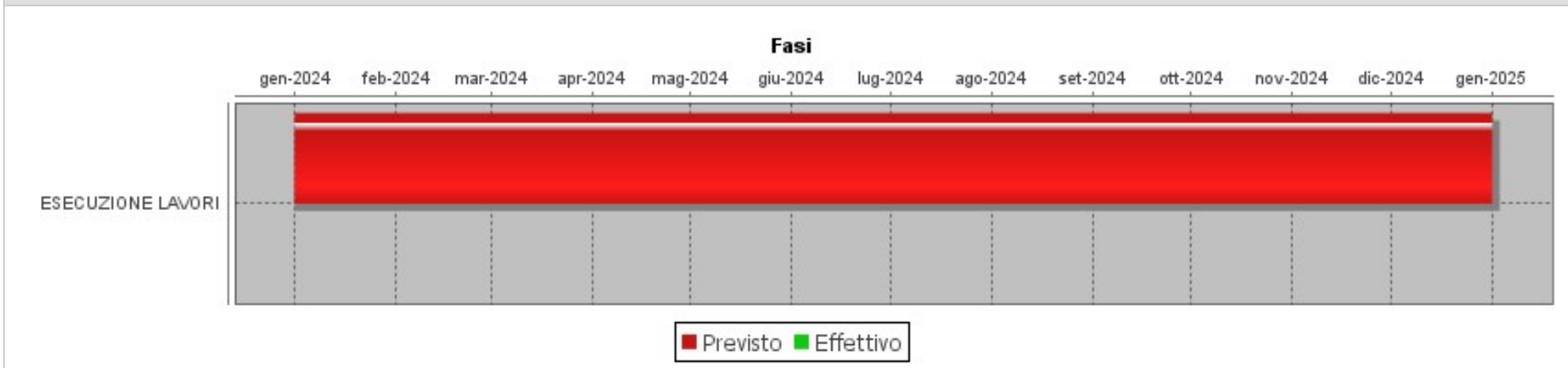
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbi Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_06****REALIZZAZIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA SABATINI DI COLLE UMBERTO****RESPONSABILE: Benincasa Monia**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Con decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.

Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022 per i seguenti due interventi:

- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servizio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all'istituto comprensivo Perugia 15, dell'importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006);
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica con relativi servizi e locali accessori a disposizione della scuola primaria "Sabatini" di Colle (ARES 0540390269): afferente all'Istituto comprensivo Perugia 1, per l'importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006).

Il decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111 ha approvato le graduatorie e l'ammissione a finanziamento dei progetti selezionati nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation, ove figurano anche i due interventi suddetti.



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

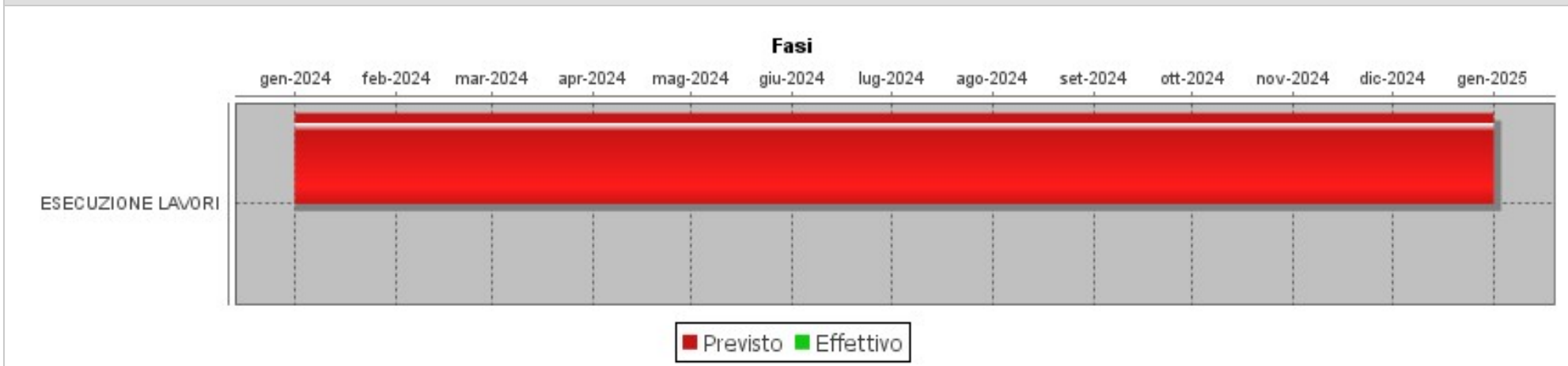


Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A1

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

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Con Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] recante "Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria", il Commissario Straordinario Sisma ha finanziato, tra gli altri, 5 interventi in altrettante scuole comunali:

- Scuola primaria Fabretti e sec. I ° San Paolo (succursale) - € 6.000.000,00
- Scuola d'infanzia L. da Vinci e primaria L. Radice- € 3.370.000,00
- Scuola primaria I. Silone di Sant'Erminio- € 2.000.000,00
- Scuola sec. I ° Volumnio Ponte S. Giovanni - € 9.400.000,00
- Scuola d'infanzia I. Calvino e primaria G. Cena - € 10.700.000,00

per un ammontare complessivo di € 31.470.000,00.

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

DIRETTIVE

Ordinanza speciale n. 31 del 31/12/2021.

Obiettivo operativo 2020_0173_10_01 "AUMENTO DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI"

FINALITA'

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



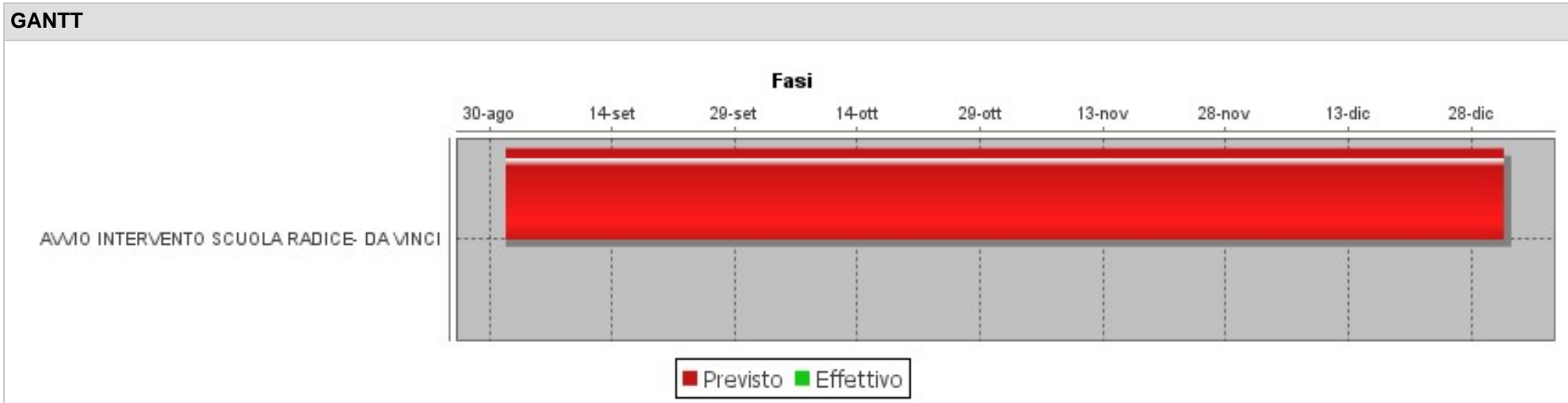
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
AVVIO INTERVENTO SCUOLA RADICE- DA VINCI			01/09/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Approvazione di progetto def/elec. di almeno un intervento finanziato	efficienza	0,00				
ATTIVAZIONE ACCORDI QUADRO INVITALIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, VERIFICA PROGETTO, ESECUZIONE LAVORI)	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	03	Trasferimenti capitale Regione				02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti						Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione				2022	CP	02	01	Acq. beni immob.				
Totale Accertamenti								Totale Impegni								

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A2

Manutenzione ed adeguamento funzionale e normativo degli edifici scolastici

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'attività si riferisce alla grande mole di interventi svolti dall'ufficio e riguardanti:

- 1) interventi di efficientamento energetico
- 2) interventi di adeguamento alla normativa antincendio;
- 3) Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale di edifici scolastici e strutture educative per la prima infanzia, anche richiesti dai Dirigenti scolastici per variazioni degli iscritti o esigenze didattiche;
- 4) interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. scuole interessate dai lavori	quantitativo	0,00				
N. progetti definitivi/esecutivi portati in approvazione	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbi Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A3

Programma delocalizzazioni attività didattiche funzionale all'avvio degli interventi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio scrivente ha acquisito numerosi finanziamenti sia a valere sulle risorse PNRR Next Generation EU che su altre linee (ad esempio Ordinanze commissariali a seguito del Sisma 2016);

Per l'attuazione degli interventi è sempre necessario delocalizzare le attività scolastiche, che difficilmente possono convivere con un cantiere complesso quale, ad esempio, quelli dell'adeguamenti sismico e dell'adeguamento funzionale, i quali peraltro hanno anche durate ben maggiori della pausa estiva.

Da ciò discende l'assoluta necessità, per ogni cantiere in programma:

- di verificare ed individuare le potenziali sedi alternative, che possono essere in taluni casi all'interno di limitrofi plessi scolastici comunali;
- di trovare una preventiva intesa con i Dirigenti scolastici e con l'utenza, che accettano con difficoltà gli inevitabili disagi causati dalle delocalizzazioni temporanee;
- concertare con le Direzioni scolastiche, il personale docente/educativo e non le operazioni necessarie, nonché con il personale della U.O. Acquisti e patrimonio la programmazione degli interventi;
- di attuare con la U.O. Acquisti e Patrimonio un programma concreto di attività finalizzate a svuotare i plessi oggetto di lavori, ricollocare nelle sedi provvisorie gli arredi e le attrezzature necessarie, nonché di ricoverare in magazzini comunali quanto non strettamente necessario.

Per settembre 2023 si prevede di chiudere e delocalizzare le seguenti scuole:

- 1) Centro infanzia Case Bruciate: l'edificio verrà demolito e ricostruito mediante fondi PNRR (M4 C1 I1.1): i lavori devono necessariamente cominciare in estate ed essere conclusi entro il 31.12.2025;
- 2) scuola primaria Rugini di San Martino in Campo: l'edificio verrà demolito e ricostruito mediante fondi PNRR (M2 C3 I1.1): i lavori dovranno essere aggiudicati entro settembre 2023 per iniziare subito dopo, al fine di terminare entro fine 2025;
- 3) scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni: l'edificio verrà ristrutturato con fondi PNRR (M5 C2 I2.3-PinQUA) e fondi comunali: i lavori dovranno iniziare entro ottobre 2023 e concludersi entro il 31.03.2026;
- 4) scuola dell'infanzia e primaria di Cenerente: l'edificio sarà oggetto di interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico, finanziati con fondi PNRR (M4 C1 I3.3) da avviare entro ottobre 2023 e terminare entro dicembre 2025;
- 5) scuola primaria N. Green di Lacugnano: l'edificio sarà adeguato sismicamente mediante impiego di finanziamento afferente ai Fondi strutturali 2014-2020; i lavori dovranno partire entro settembre 2023;
- 6) scuola dell'infanzia L. Da Vinci e primaria L. Radice: con finanziamento a valere sull'ordinanza speciale sisma n. 31/2021 sono finanziati interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico per € 3.370.000,00;

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA

7) scuola primaria Tofi di Montebello: è finanziato con ordinanza del Commissario Sisma n. 56/2018 e successive l'intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A4
Interventi urgenti a chiamata

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

I tecnici dell'ufficio sono settimanalmente chiamati con urgenza per risolvere problematiche tecniche e gestionali presso gli Istituti comprensivi e le scuole.

Tipicamente le suddette attività riguardano:

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sopralluoghi svolti	quantitativo	0,00				
segnalazioni fatte direttamente dall'Ufficio sul portale gestionale dell'appalto di global service	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A5

Attività amministrativa generale e di supporto al Rup

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti predisposti	quantitativo	0,00				
n. affidamenti/contratti eseguiti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Nibi Luisella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A6

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

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio si occupa assiduamente delle seguenti attività a corollario delle opere appaltate ed eseguite:

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sopralluoghi svolti	quantitativo	0,00				.
n. rendicontazioni avviate/concluse	quantitativo	0,00				
n. richiesta di finanziamento inoltrate	quantitativo	0,00				(vista la grande mole di avvisi di finanziamento pubblicati nell'annualità 2022, ci si attende un numero sensibilmente inferiore di avvisi potenzialmente di interesse per l'Ufficio)



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A7

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. protocolli in uscita	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	ESECUTORE TECNICO B5	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A8
Misure in materia anticorruzione

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2020			01/12/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	



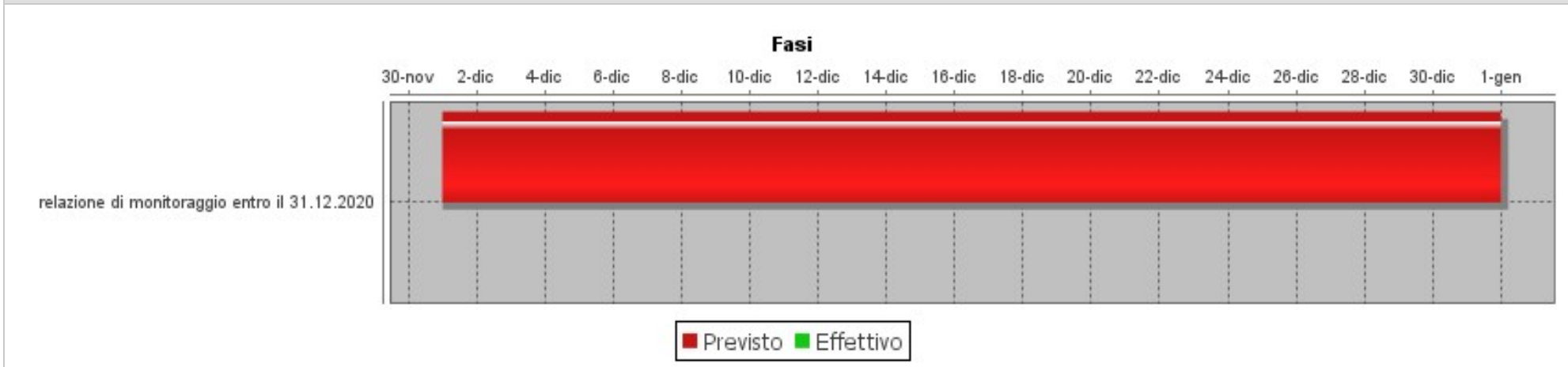
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Nibi Luisella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A9

Customer Satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction sul servizio Edilizia scolastica			01/09/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Edilizia scolastica"			01/12/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati (esterno ed interno dell'ente)	quantitativo	0,00				
Esito dell'indagine (n. questionari compilati)	efficienza	0,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00				
Esito dell'indagine di customer	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_SI_A11

Piano intervento su scuole comunali finanziato dal Commissario sisma 2016

RESPONSABILE: Benincasa Monia

PESO: 50,00%

CONTENUTO

Con Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] recante "Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria", il Commissario Straordinario Sisma ha finanziato, tra gli altri, 5 interventi in altrettante scuole comunali:

- Scuola primaria Fabretti e sec. I ° San Paolo (succursale) - € 6.000.000,00
 - Scuola d'infanzia L. da Vinci e primaria L. Radice- € 3.370.000,00
 - Scuola primaria I. Silone di Sant'Erminio- € 2.000.000,00
 - Scuola sec. I ° Volumnio Ponte S. Giovanni - € 9.400.000,00
 - Scuola d'infanzia I. Calvino e primaria G. Cena - € 10.700.000,00
- per un ammontare complessivo di € 31.470.000,00.

L'obiettivo triennale sarà incentrato nell'attuazione dei suddetti interventi - terza annualità

DIRETTIVE

Ordinanza speciale n. 31 del 31/12/2021.

Obiettivo operativo 2020_0173_10_01 "AUMENTO DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI"

FINALITA'

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



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
espletamento gare lavori	30,00			01/01/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Aggiudicazione di almeno uno degli appalti di esecuzione lavori	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICASettore
U.O. Edilizia scolasticaResponsabile
Benincasa MoniaServizio
EDILIZIA SCOLASTICA**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D4				
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti					02	01	Acq. beni immob.			
Totale Impegni										

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Accertamenti							2022	CP	02	01	Acq. beni immob.			
Totale Impegni														



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_07

POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ-PLESSO SCOLASTICO DI SOLFAGNANO: INTERVENTO DI RISANAMENTO CONSERVATIVO DELLE FACCIATE E DELLA COPERTURA

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 7 dicembre 2022, n.320 sono state assegnate ulteriori risorse per l'approvazione di un secondo piano delle Regioni, secondo quanto previsto dal medesimo art. 5, del D.M. n. 343 del 2021; con nota n. 109077 del 28 dicembre 2022 il Ministro dell'Istruzione e del merito ha comunicato alle Regioni l'individuazione e la ripartizione di ulteriori risorse da destinare ad un Secondo "Piano di messa in Sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica", nell'ambito del PNRR, Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole".

Nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria del 11 gennaio 2023, è stato pertanto pubblicato l'avviso pubblico di selezione di interventi per l'edilizia scolastica, in ottemperanza ai provvedimenti sopra citati. L'u.o. Edilizia scolastica ha presentato candidatura per l'intervento di risanamento conservativo delle facciate e della copertura del plesso scolastico di Solfagnano, per l'importo complessivo di €. 300.000,00 (ARES 0540390283- CUP C94D23000020006).

La Regione Umbria ha stilato le graduatorie degli interventi ammissibili a finanziamento, pubblicando la Determinazione dirigenziale n. 1763 del 17 febbraio 2022 di approvazione del piano regionale, pubblicata sul BUR Serie genera-le n. 10 del 22.02.2023, ove figura anche l'intervento suddetto.

Con decreto del Direttore del direttore generale dell'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 28 febbraio 2023, n.15 si è preso atto delle risorse finanziarie ripartite con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 dicembre 2022, n. 320 ed è stata approvata la prima parte della programmazione dell'edilizia scolastica, tra cui rientra l'intervento in argomento.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
collaudo lavori			01/01/2024	31/03/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025



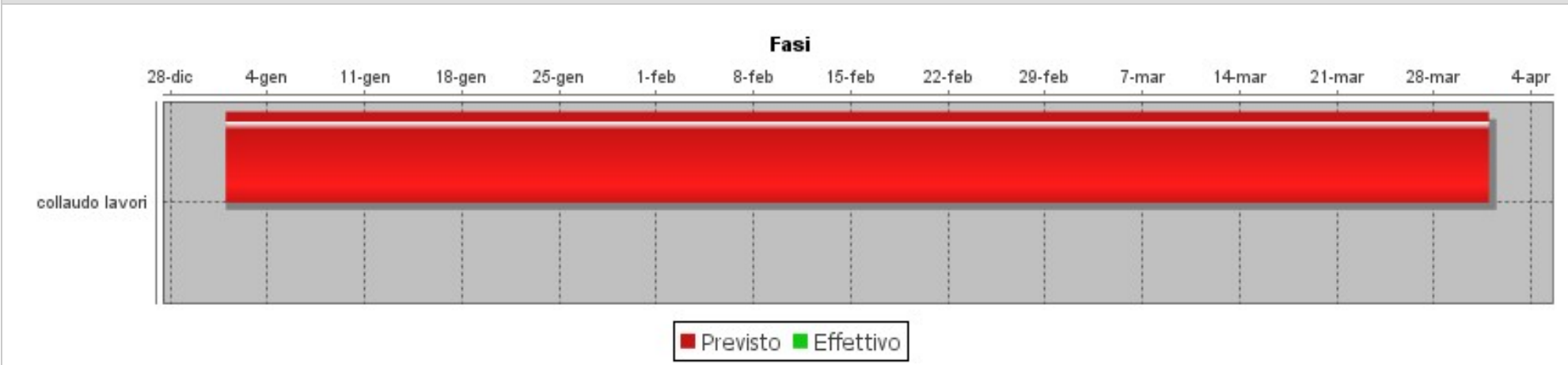
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
messa in sicurezza mq di edifici scolastici	efficienza	600,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	ESECUTORE TECNICO B6	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Fabri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo

Partecipate

Responsabile delle procedure :

- politiche del Personale e amm.ne Economica del Personale: Dot. Mirco Rosi Bonci

Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

- risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
- contratti: Dirigente Contratti
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- automazione: Dirigente Servizi Informativi

Posizioni Organizzative:

- “Servizio Formazione e Organizzazione”: Binella Simona
- “Stipendi”: Guastaveglia Roberta
- “Previdenza”: Scappini Elisabetta

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

CONTENUTO

Responsabile delle procedure :

- S.O. Risorse Umane e Organizzazione
- Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
- risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
- contratti: Dirigente Contratti
- fitti passivi: Dirigente Patrimonio
- automazione: Dirigente Servizi Informativi

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A01

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Consuntivo anno precedente			01/05/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	DCC n. 86 del 03.10.2022
Piano programma, bilancio economico di previsione annuale e pluriennale			01/01/2024	30/04/2024		SERVIZI FINANZIARI	DCC n. 31 del 27.04.2022

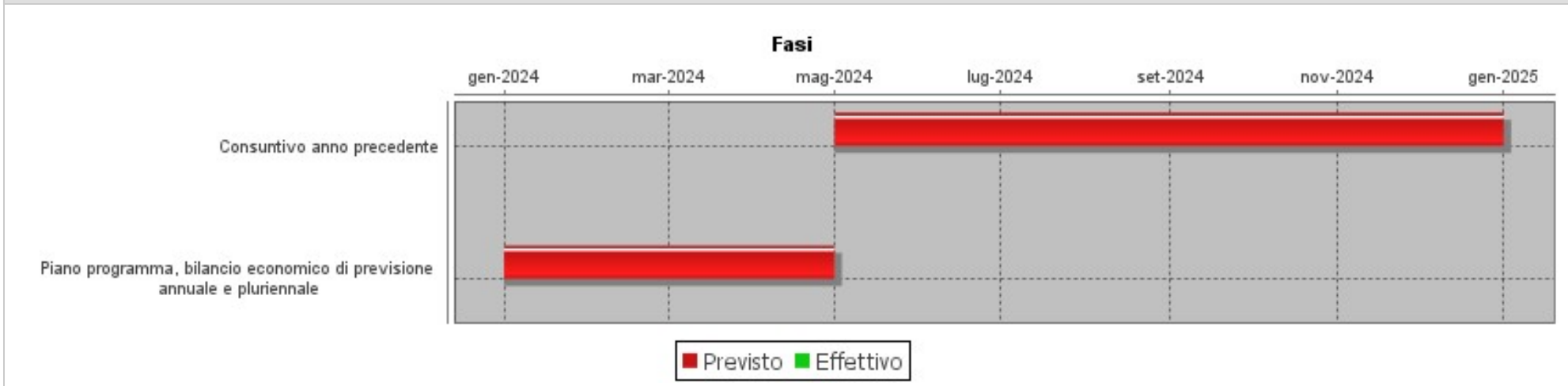


Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'azienda e nella predisposizione della relazione tecnica alla proposta di Giunta Comunale.
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/05/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'azienda e predisposizione della relazione tecnica alla proposta di Giunta Comunale.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A02

ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013 - DECRETO TRASPARENZA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione della struttura del canale Enti Controllati del Canale Amministrazione Trasparente del Portale Web del Comune e dei relativi contenuti. Post produzione e pubblicazione materiali digitali secondo le specifiche e nei formati previsti dalla normativa (Open Data).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Riorganizzazione e aggiornamento della struttura del canale Enti Controllati secondo la normativa e le esigenze operative.			01/04/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Ricezione dei materiali raccolti in ordine alle ricognizioni effettuate sugli Enti Controllati, analisi dei contenuti, post produzione in formato standard di pubblicazione e, ove previsto, in formato di pubblicazione Open Data.			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	



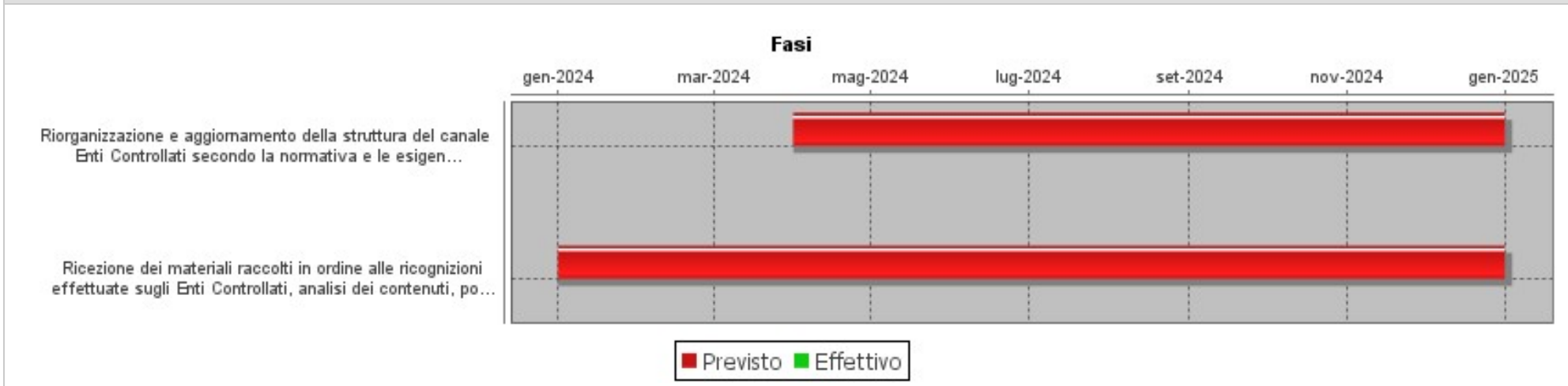
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Canale web enti controllati allineamento	efficienza	0,00			verifica effettuata	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A03

Analisi e verifiche sui bilanci di esercizio di società ed Enti partecipati dal Comune

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Analisi e verifiche dei bilanci di esercizio di alcune società ed enti controllati e partecipati dal Comune al fine di un eventuale atto amministrativo del Comune o di indirizzo al soggetto che parteciperà all'assemblea societaria di approvazione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti			01/03/2024	31/10/2024		PARTECIPAZIONI	



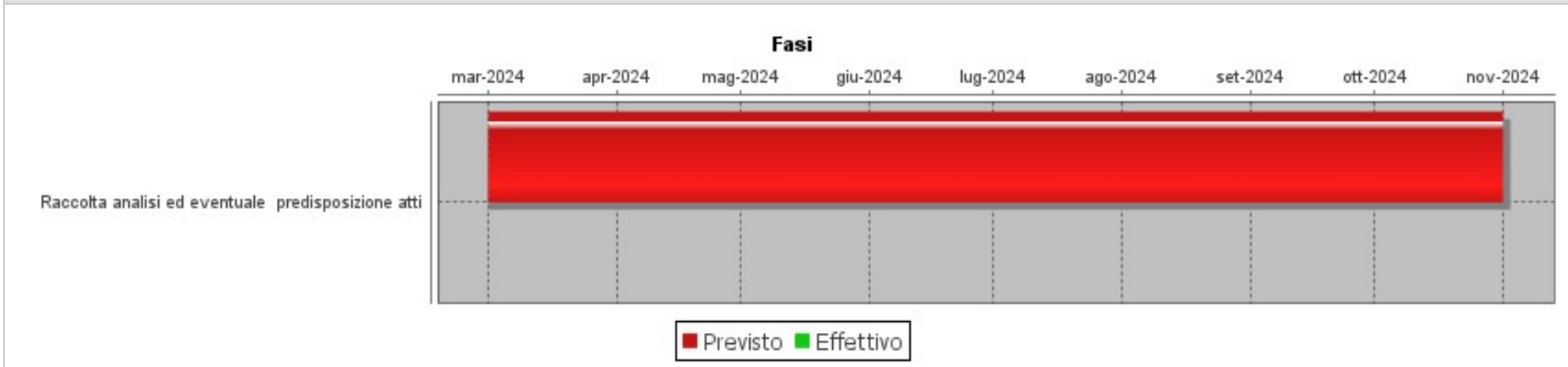
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	0,00			1,00	
Relazione sui singoli bilanci delle società	quantitativo	0,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	4,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella raccolta materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle società/enti controllati e partecipati. Collaborazione nella predisposizione eventuale atto/relazione.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Raccolta materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle società/enti controllati e partecipati. Predisposizione eventuale atto/relazione.



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A04

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI (ART.8) CON LE MODALITA' STABILITE DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART.55)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI - ATTO DI GC 132 DEL 17/12/2012. RELAZIONE SUI CONTROLLI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
richiesta dati alle società			01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	



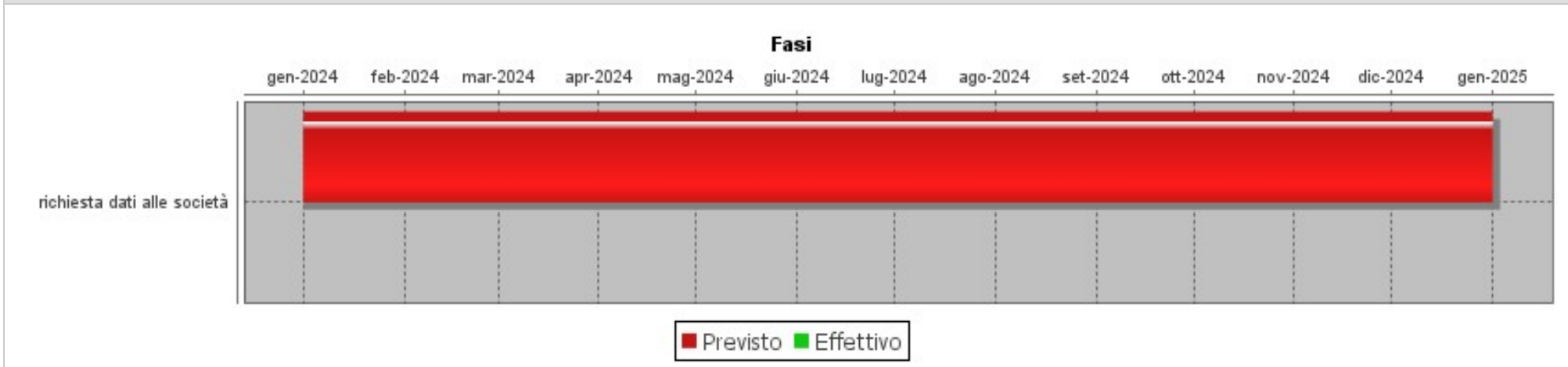
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nei controlli e analisi dei dati/indicatori economico - finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS . Collaborazione nella predisposizione della relazione sui controlli.
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/04/2024	31/12/2024	Raccolta dati relativi alle società partecipate. Inserimento su applicativi informatici ministeri
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controlli e analisi dei dati/indicatori economico - finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS . Predisposizione relazione sui controlli

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A07

Inserimento nel portale mef dei dati sulle società partecipate

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Annualmente vengono inseriti nel portale MEF i dati relativi agli organismi partecipati dal comune di Perugia, a quelli sui rappresentanti del comune nei soggetti partecipati e al piano di ricognizione annuale delle partecipazioni ex art.20 D. lgs. 175/2016

FINALITA'

Ottenere una visione completa delle consistenza patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Inserimento dati nel portale mef	100,00		10/03/2024	31/05/2024		PARTECIPAZIONI	



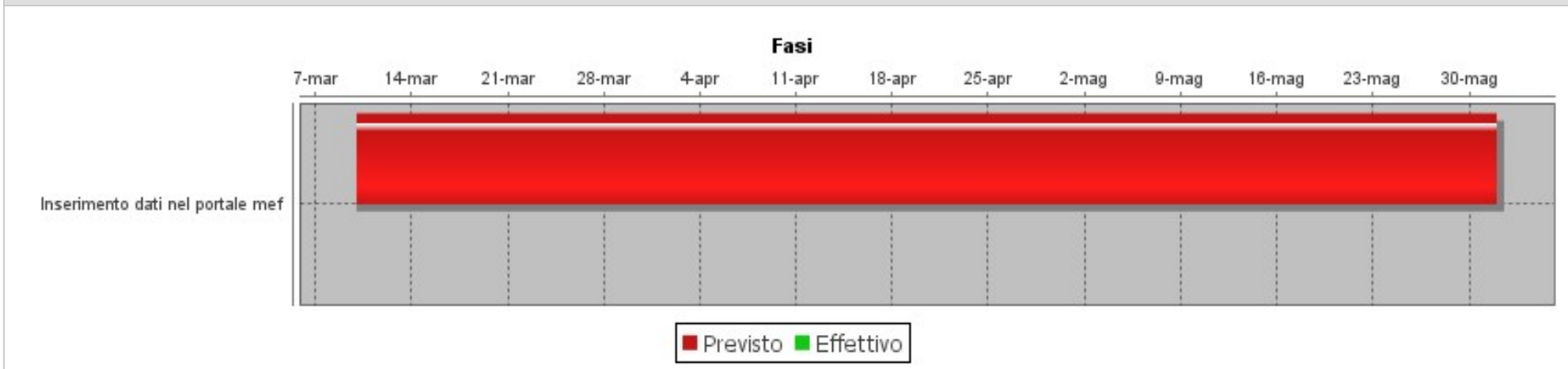
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Inserimento dati portale mef	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	25/05/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
26 SERVIZI FINANZIARI	Obiettivo in CONDIVISIONE	08/04/2015	31/12/2015	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A09

PROCEDURA DI NOMINA E O DESIGNAZIONE DI AMMINISTRATORI E SINDACI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

attivazione e istruttoria delle procedura di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni ai sensi del regolamento comunale vigente.
Redazione e pubblicazioni e successiva nomina o designazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero avvisi pubblicati	quantitativo	0,00			7,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A10

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2021	50,00		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	



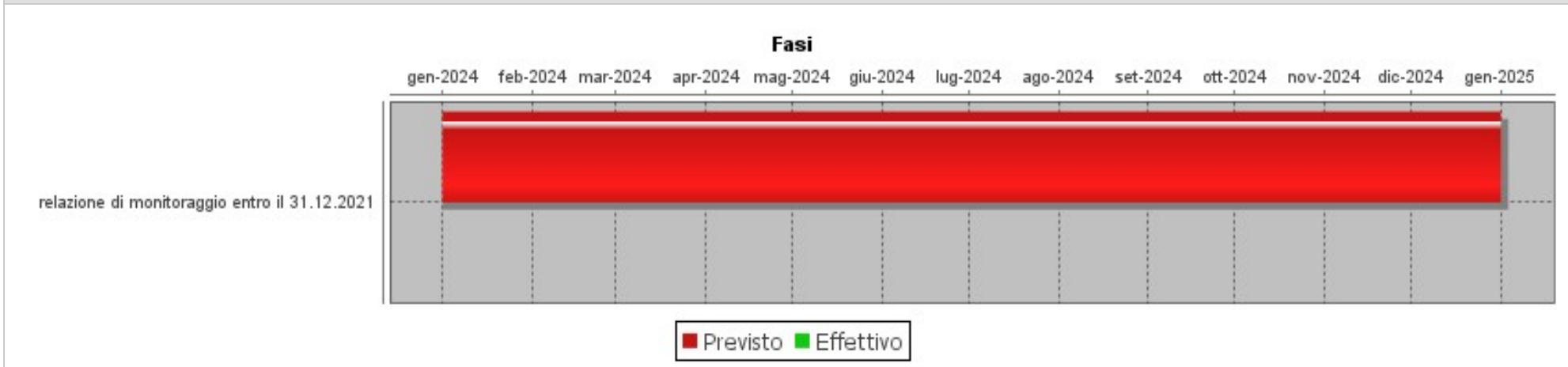
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	efficienza	0,00			100%	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A11

Aggiornamento biennale del piano farmacie e attuazione del piano approvato con atto c.c. 48/2012

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

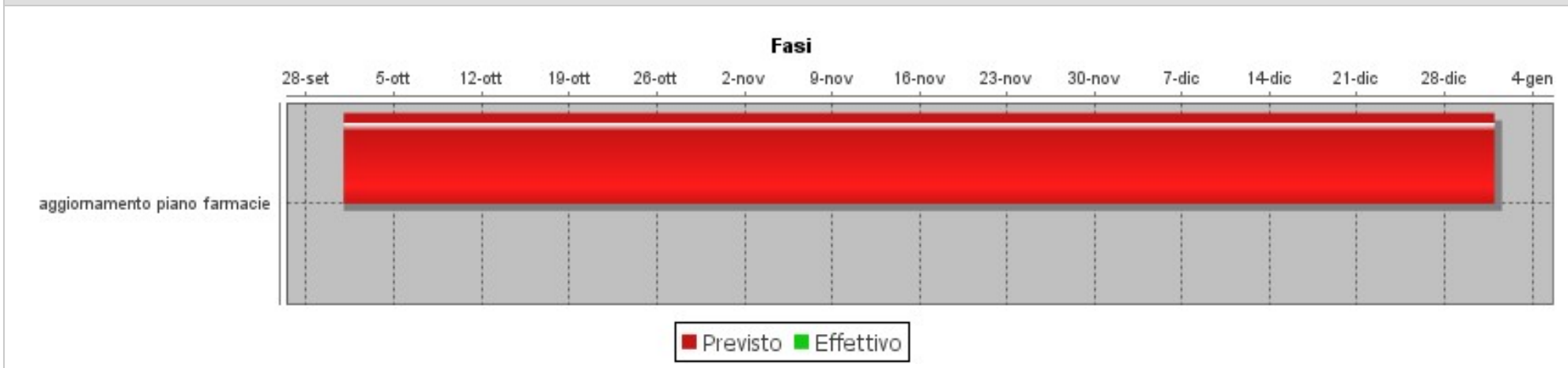
CONTENUTO

Attuazione del piano farmacie approvato con atto c.c. 48/2012 e suo aggiornamento biennale

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
aggiornamento piano farmacie			01/10/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

GANTT





Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
approvazione aggiornamento piano farmacie	efficienza	0,00			1,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A13

REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DEL GRUPPO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs n. 118/2011, prevede l'approvazione entro il 30 settembre del Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica relativo all'esercizio precedente. Individuazione soggetti del GAP e dell' area di consolidamento. Comunicazione a Società/Enti ammessi al consolidamento, operazioni di consolidamento e successiva redazione del bilancio consolidato.

FINALITA'

Sopperire le carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali e società partecipate o controllate.
Dotare l' amministrazione capogruppo di uno strumento per programmare gestire e controllare con maggior efficacia i propri enti strumentali e società partecipate o controllate.
Ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti			01/01/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI	
Redazione bilancio consolidato.			20/07/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI	
Atti individuazione GAP esercizio in scadenza.			01/11/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	



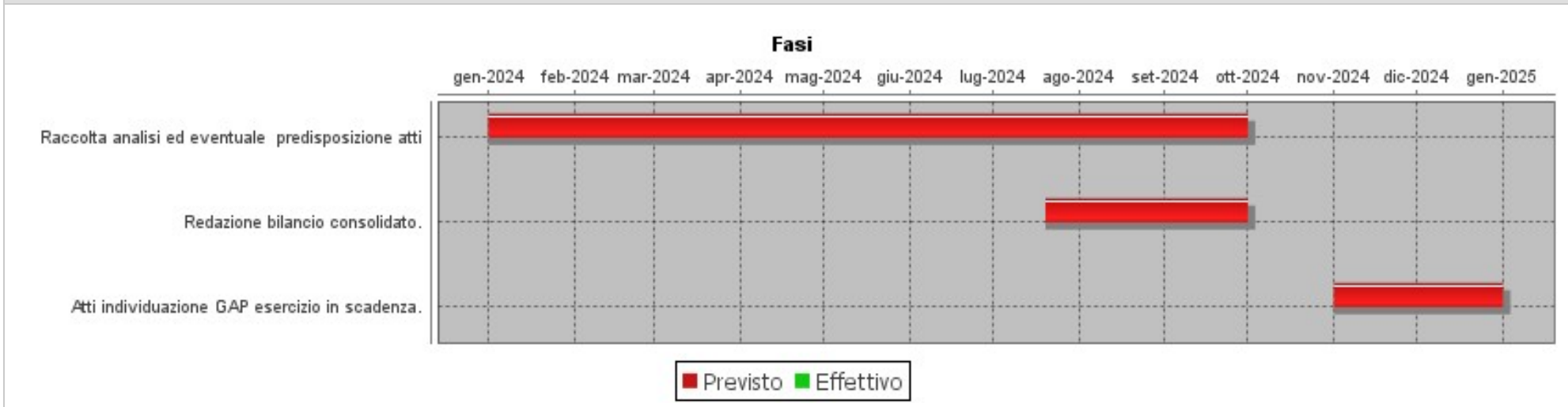
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella redazione del Bilancio Consolidato dell'Ente con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella individuaz. dei sogg. facenti parte del GAP e dell'area di consolidamento e comunicaz. agli stessi. Collaboraz. all'aggiornamento GAP e alla redazione del bilancio consolidato dell'Ente. Collaboraz. predisposizioni dati per il BDAP.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Individuazione dei soggetti facenti parte del



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					GAP e dell'area di consolidamento e comunicazione agli stessi. Aggiornamento GAP. Collaborazione nella redazione del bilancio consolidato dell'Ente. Predisposizioni dati per il BDAP.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A14

VALUTAZIONE A PN DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' ED ENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella valutazione a PN delle partecipazioni in società ed enti, in base ai bilanci d'esercizio approvati dagli stessi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATESettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
Partecipate**Attività: 2024_0475_S1_A15****REDAZIONE NOTA INFORMATIVA DEBITI/CREDITI PARTECIPATE****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

La nota informativa è un allegato al conto consuntivo. Va redatto entro i primi giorni di aprile. I documenti ufficiali vanno asseverati dai revisori delle Società.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Richiesta dati alle società partecipate			01/01/2024	28/02/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione Nota Informativa debiti/crediti partecipate.			01/01/2024	10/04/2024		SERVIZI FINANZIARI	Preconsiliare n. 2310 del 5.4.2022

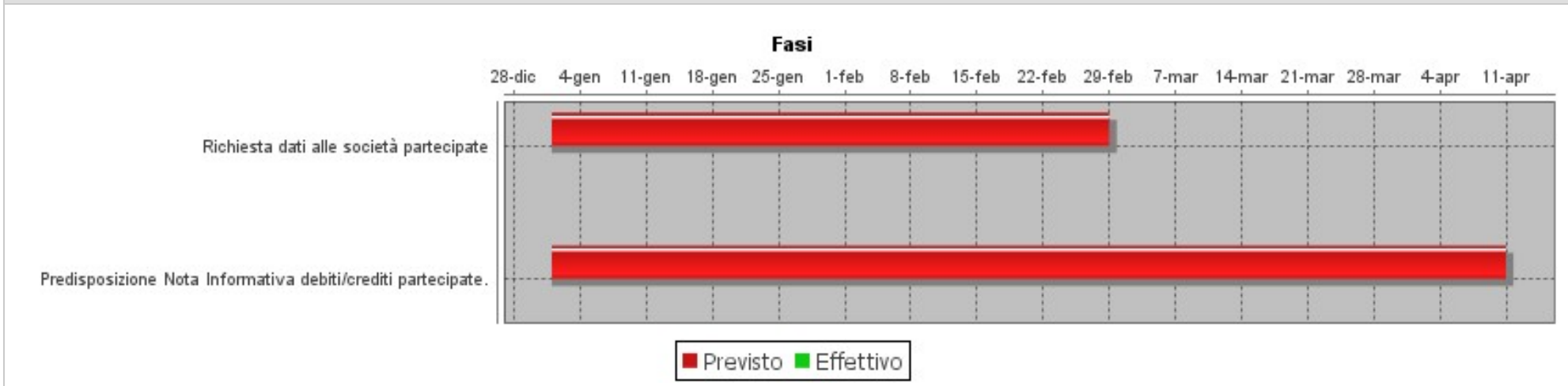


Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nota informativa debiti/crediti partecipate	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	31/01/2024	31/12/2024	Raccolta e riscontro dati comunicati e dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Raccolta e riscontro dati comunicati e dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti.



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A16

CONTO CONSEGNETARIO TITOLI AZIONARI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attività di predisposizione del Conto del Consegnetario dei titoli azionari, mediante approfondimento e analisi dei dati e delle informazioni riferite alle società partecipate nonché alle partecipazioni del Comune di Perugia in Fondazioni ed altri Enti (ad es. Azienda Speciale AFAS, AURI e Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaboraz. nello svolgimento dell'istrutt. finalizzata alla predisposiz. del Conto del Consegnetario dei titoli azionari approfond. e analisi dei dati e delle inform. riferite alle soc partec. e alle partecipaz. del Comune di PG in Fondaz. ed altri Enti.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Responsabile delle procedure:

- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Risorse umane e organizzative;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi Informativi.

Denominazione programma: 11. Altri servizi generali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 7 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
- n. 3 stampanti
- n. 1 etichettatrice protocollo
- n. 7 calcolatrici



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

CONTENUTO

Il servizio

- fornisce il supporto tecnico e operativo all'Organismo Indipendente di valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla legge, dai contratti e dai regolamenti;
- collabora alla definizione degli obiettivi di PEG e all'individuazione degli standard di risultato;
- gestisce le procedure di valutazione della performance di tutto il personale dell'ente
- provvede all'eventuale modifica della metodologia del sistema di valutazione della Performance sia dei dipendenti che dei Dirigenti.



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A01
EROGAZIONE PREMIO PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della produttività del personale.
Elaborazione scheda performance organizzativa, suddivisa per Struttura/Area, da sottoporre all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione.
Invio e raccolta schede di valutazione di tutto il personale dipendente. Inserimento ed elaborazione dei dati all'interno di un file predisposto dai sistemi informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° incontri on-line con la ditta Municipia	efficienza	0,00				
numero schede raccolte e controllate	efficienza	0,00			1.017,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A02

PREDISPOSIZIONE PIAO - SEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE - MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO OBIETTIVI ED ATTIVITA' E VARIAZIONE ALLA PARTE DESCRITTIVA DEL PIAO. PREDISPOSIZIONE PARTE FINANZIARIA DEL PEG E VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Inoltre il PIAO nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA è anche funzionale all'attuazione del PNRR. L'attività è volta ad elaborare, in collaborazione con altre strutture dell'Ente e con riferimento alla sezione del PIAO "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", la sottosezione "Valore Pubblico" e "Performance".

Per quanto concerne il PEG, si procederà alla predisposizione dello stesso a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 e alle successive variazioni conseguenti alle variazioni di bilancio effettuate nel corso dell'esercizio.

DIRETTIVE

D.P.R. n.81 del 30/06/2022
Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 n.132
Circolare della Funzione Pubblica n.2/2022



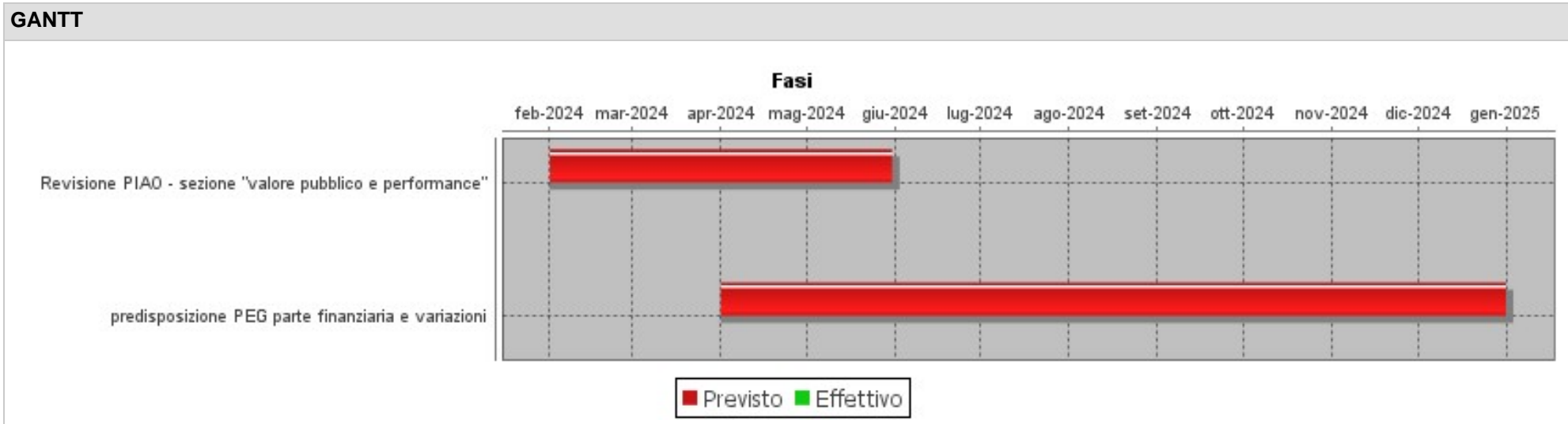
Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Revisione PIAO - sezione "valore pubblico e performance"			01/02/2024	30/05/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
predisposizione PEG parte finanziaria e variazioni			01/04/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Obiettivi di valore pubblico inseriti nel PIAO	efficienza	0,00				
Obiettivi operativi finalizzati alla realizzazione di valore pubblico	efficienza	0,00			69,00	
Obiettivi non raggiunti	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
report monitoraggio stato di attuazione PIAO	efficienza	0,00			2,00	
report variazioni PIAO	efficienza	0,00			2	
Percentuale raggiungimento obiettivi	efficienza	0,00				
variazioni finanziarie del PEG	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024		

DOCUMENTI COLLEGATI						
Oggetto						



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A03

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

- Collaborazione e supporto a tutti i dipendenti dell'Ente, coinvolti nei piani operativi, ai fini dell'inserimento dei dati nel programma "jente".
- Gestione dei piani operativi dei dipendenti della Struttura Organizzativa.
La gestione consiste nella predisposizione, monitoraggio ed eventuali modifiche e/o aggiustamenti durante l'esercizio delle attività o obiettivi che vedono coinvolti i dipendenti della Struttura.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero obiettivi ed attività dell'Area Risorse	efficienza	0,00			16,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO**Attività: 2024_0176_S1_A04****Supporto tecnico e operativo all'organismo Indipendente di Valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla Legge, dai contratti e dai regolamenti.****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

L'attività consiste nel supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione per attività che si rendano necessarie relativamente ai compiti a loro assegnati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero incontri	efficienza	0,00			11,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A05

VALUTAZIONE DIRIGENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione documenti ed atti utili ai fini della valutazione della Performance dei dirigenti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dirigenti valutati	efficienza	0,00			29,00	
Redazione report finali stato attuazione obiettivi anno precedente (report stato attuazione obiettivi al 31.12.2022 per ogni dirigente comprensivo degli incarichi ad interim).	efficienza	0,00			40,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A06

VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (COMPARTO E DIRIGENTI)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Nell'anno in corso l'ufficio intende monitorare l'applicazione dei sistemi di valutazione della performance relativi sia all'area del comparto che della dirigenza, anche ai fini di eventuali modifiche e/o aggiornamenti in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Revisione sistema di valutazione della performance Intero Ente			01/01/2024	31/05/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



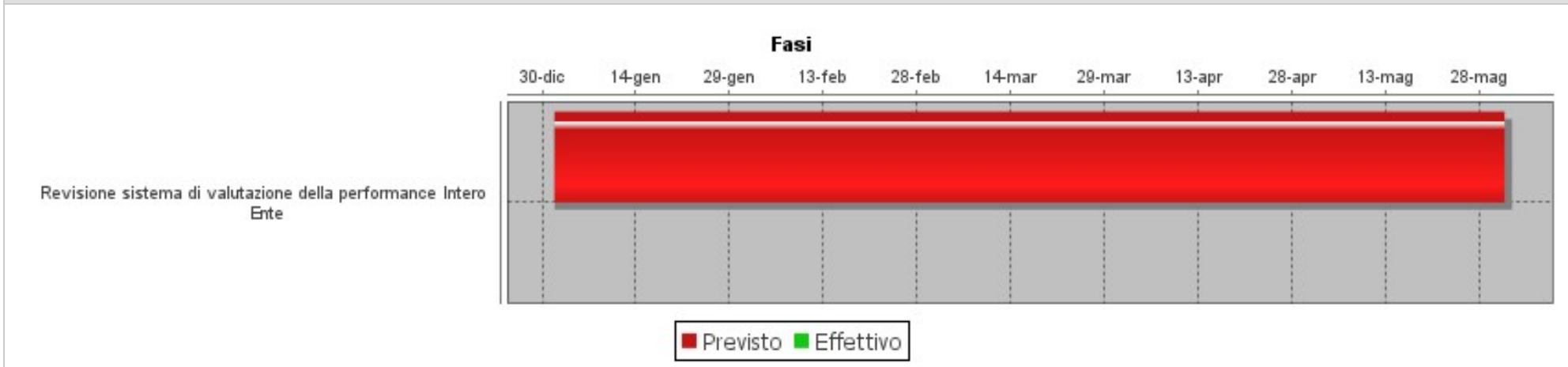
Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A07

VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DEL SINDACO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

La verifica delle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco è un'attività finalizzata alla predisposizione di un documento che evidenzia l'attuazione delle Azioni e delle Linee Programmatiche approvate con atto del Consiglio Comunale n. 22 del 26 settembre 2014.

DIRETTIVE

Art. 26 dello Statuto Comunale

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione report di sintesi sullo stato di attuazione delle Linee Programmatiche al 31 dicembre 2022.			01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



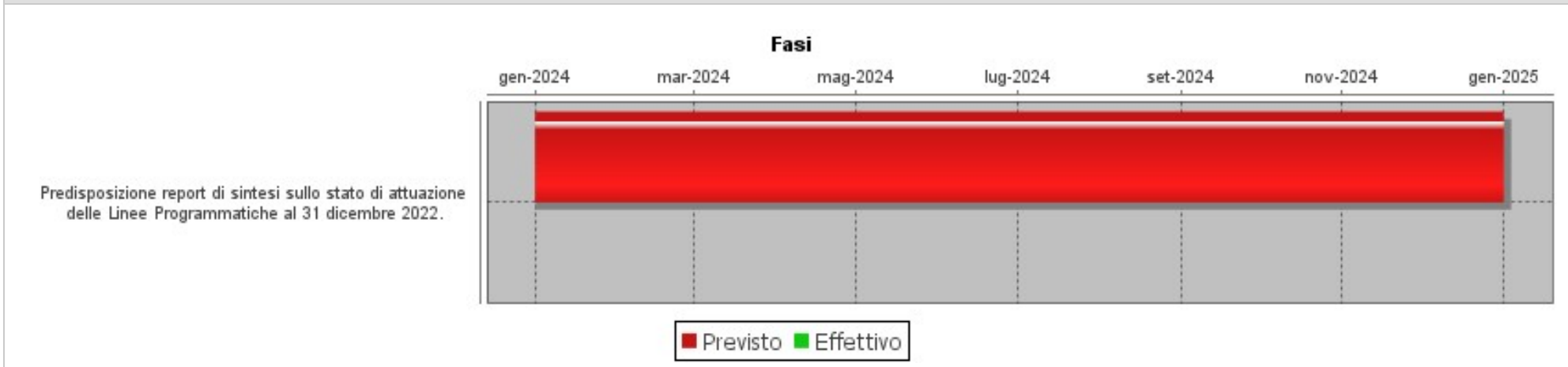
Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Obiettivo Peg: 2024_0176_S1_02

Implementazione del sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità e di accesso alle risorse finanziarie europee

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

PESO: 40,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha previsto per il Comune di Perugia, in qualità di soggetto attuatore, l'assegnazione di ingenti risorse finanziarie destinate alla realizzazione di progetti che vedranno impegnata l'amministrazione nei prossimi quattro anni. Come è noto, le risorse finanziarie europee sono vincolate al conseguimento dei cd. milestone e target, il cui mancato raggiungimento determina la perdita del finanziamento ma soprattutto l'evanescenza di un'opportunità di rilancio del sistema economico nazionale e locale. Ciò rende necessario intercettare tempestivamente le criticità che dovessero emergere nell'attuazione di tali interventi, al fine di scongiurare i rischi legati al mancato rispetto dei termini di realizzazione. La capacità dell'ente di prendere decisioni in tempi rapidi ed efficaci in termini di sviluppo dei progetti esecutivi, di espletamento delle procedure per l'aggiudicazione dei lavori ed infine nell'esecuzione dei lavori, costituiscono gli elementi portanti della buona riuscita dei progetti che rendono quanto mai opportuno un monitoraggio costante dello stato di avanzamento procedurale dei singoli interventi. Nel 2023 l'Area Risorse sarà impegnata nell'attività di implementazione di un sistema finalizzato a monitorare periodicamente i singoli interventi previsti nel PNRR mediante il caricamento degli stessi nel sistema informatico Jente nel quale verranno registrate tutte le informazioni afferenti ai progetti finanziati quali:

- dati anagrafici del progetto e classificazioni identificative, quali CUP, riferimenti alla Missione/Componente/misura di riferimento, identificativo del Soggetto attuatore/RUP;
- quadro finanziario (importo finanziato ed eventuali altre fonti di finanziamento);
- dati procedurali, quali cronoprogramma e step procedurali con indicazione della relativa tempistica prevista ed effettiva di completamento dell'attività amministrativa;
- dati fisici, previsti e realizzati, misurati tramite specifici indicatori;
- livello di conseguimento di milestone e target, per gli interventi che concorrono al loro raggiungimento;
- dati relativi all'aggiornamento e all'analisi degli scostamenti;
- atti e documentazione probatoria dell'avanzamento attuativo di progetto;

In tale ottica, particolare attenzione dovrà essere posta nella verifica della tempestività con cui i soggetti attuatori/Rup procedono alla realizzazione delle attività progettuali, segnalando in tempo reale le fasi prossime alla scadenza o eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato, consentendo all'Amministrazione di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi. A tal fine sarà determinante la corretta definizione, da parte dei responsabili/Rup di precisi cronoprogrammi ed indicatori da far coincidere con milestone e target riferiti ai singoli progetti. Allo stesso modo fondamentale sarà la corretta imputazione delle spese in sede di adozione delle determinazioni dirigenziali di impegno e di accertamento correlate a detti progetti.



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Per garantire l'esibizione dei documenti in fase di controllo da parte degli organi competenti è stato inoltre creato dall'ufficio Archivio e dai Sistemi informativi un fascicolo informatico contenente tutti gli atti e la documentazione giustificativa relativi ad ogni progetto. Sarà cura dell'ufficio effettuare i necessari controlli sulla documentazione inserita nei singoli fascicoli a supporto dello stato di avanzamento dei progetti, così come strutturati nel software Jente.

DIRETTIVE

- Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
- Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
- Nota del Segretario Generale prot. n.253486 del 04.11.2022 con la quale sono state fornite le direttive organizzative e procedurali sui ruoli e i compiti di tutti i dirigenti nell'attuazione del PNRR.

FINALITA'

Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti del PNRR, intercettando tempestivamente eventuali criticità che dovessero emergere nell'attuazione degli stessi al fine di mettere l'amministrazione in condizione di intervenire ed attivare le misure ritenute più opportune per non incorrere nella revoca dei finanziamenti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Elaborazione report mensili sullo stato di avanzamento dei progetti			01/02/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Controllo degli atti e della documentazione presente nel fascicolo informatico a supporto delle fasi contenute nei singoli progetti			01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti caricati nel software informatico	efficienza	55,00				
N. report elaborati	efficienza	12,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

CONTENUTO

Il servizio

- fornisce il supporto tecnico e operativo all'Organismo Indipendente di valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla legge, dai contratti e dai regolamenti;
- collabora alla definizione degli obiettivi di PEG e all'individuazione degli standard di risultato;
- gestisce le procedure di valutazione della performance di tutto il personale dell'ente
- provvede all'eventuale modifica della metodologia del sistema di valutazione della Performance sia dei dipendenti che dei Dirigenti.



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

Attività: 2024_0176_S2_A1
CUSTOMER SATISFACTION VARI SERVIZI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Dal 2018 L'Area Risorse presiede al coordinamento dell'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza sia esterna che interna, mediante la predisposizione di modelli di indagine specifici per i singoli servizi. Le indagini sono estese a tutte le strutture dell'Ente, in adempimento dell'art. 19-bis del D.Lgs. 150/2009, come inserito dal D.Lgs. n. 74 del 2017. Contestualmente tutti i dirigenti vengono inoltre invitati a predisporre la Carta dei Servizi per i servizi di competenza che ne fossero provvisti.

A fine anno viene elaborato un report di sintesi sugli esiti delle customer effettuate da ciascun servizio, utilizzato sia ai fini della valutazione della performance organizzativa del personale dirigente e dipendente che ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti da parte del Segretario Generale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Predisposizione report finale di sintesi			01/01/2024	31/12/2024	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



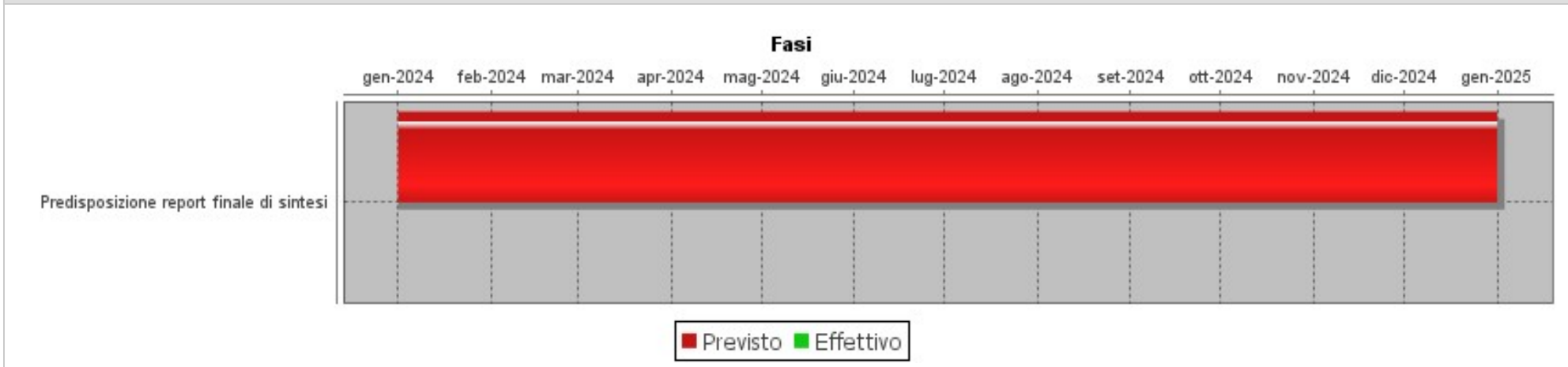
Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero delle Customer satisfaction effettuate dai vari servizi.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

CONTENUTO

Il servizio
Sovrintende all'organizzazione, alla gestione delle risorse umane e agli affari generali dell'ente, raccordando le esigenze di sviluppo, di efficienza e di corretto dimensionamento dei diversi servizi e uffici comunali. Sviluppa l'elaborazione di proposte organizzative, progettuali e normative inerenti le diverse strutture comunali.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
ORGANIZZAZIONE**Attività: 2024_0176_S3_A1**
BENESSERE ORGANIZZATIVO**RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

A seguito dell'approvazione del DVR (Documento della Valutazione dei Rischi da stress lavoro correlato, avvenuta con atto della Giunta Comunale n. 289 del 12.07.2017, la presente attività è volta al monitoraggio delle azioni di miglioramento.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci MircoServizio
ORGANIZZAZIONE**Attività: 2024_0176_S3_A2**
STUDI , RICERCHE E CONSULENZA PROPOSITIVA CCNL**RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Studi ricerche e consulenza propositiva, raccordando leggi, contratto nazionale di lavoro, con le scelte generali di carattere organizzativo programmatico relative alle attività delle diverse strutture dell'Ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A3
GESTIONE DELLO SCHEMA GENERALE DI ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione dello schema generale di organizzazione del Comune e regolamento Generale di Organizzazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero modifiche allo Schema Generale di Organizzazione	efficienza	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A4

ATTI DI RIILEVANZA ORGANIZZATIVA INTERNA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Collaborazione, anche su richiesta delle strutture interessate, alla predisposizione degli atti di rilevanza organizzativa interna.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

**CONTENUTO**

Nell'ambito dei Programmi operativi regionali del FESR e del FSE è stato redatto il Programma di Sviluppo urbano sostenibile del Comune di Perugia denominato Perugia.zip, che prevede interventi (cofinanziati dal POR FESR) che mirano a una riorganizzazione logica e funzionale della città, per renderla più innovativa, multimediale, attrattiva, accessibile, efficiente e sostenibile.

Per l'attuazione del suddetto Programma, nel mese di novembre 2017 è stata sottoscritta una Convenzione tra Comune di Perugia e Regione Umbria, disciplinante i rapporti giuridici tra i due Enti e con la quale il Comune di Perugia è stato delegato ad assumere le funzioni di Organismo Intermedio, direttamente responsabile dell'attuazione e della gestione del Programma Perugia.zip, secondo quanto stabilito dalle relativa Convenzione.

In virtù della delega conferita con la menzionata Convenzione, la Regione Umbria ha affidato al Comune di Perugia lo svolgimento di determinati adempimenti, previsti dall'articolo 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 tra i quali la gestione finanziaria delle operazioni e controlli di primo livello degli interventi previsti dal richiamato Programma; a tal fine la Struttura Organizzativa è stata individuata come coordinatrice del gruppo di lavoro addetto all'esecuzione dei controlli di primo livello, che devono essere svolti secondo le Linee Guida impartite dall'Autorità di Gestione ai fini della rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito delle azioni del POR FESR 2014-2020.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLISettore
AREA RISORSEResponsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile "Perugia.zip"**Attività: 2024_0176_S4_A1****Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile "Perugia.zip" – Controllo di primo livello****RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco****CONTENUTO**

Controllo amministrativo di primo livello degli interventi previsti nel Programma Perugia.Zip.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa dei controlli documentali di 1° livello eccezione fatta per le spese sostenute dalla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione per Agenda Urbana a far data dal 10.05.021
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Centro di Costo

MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Obiettivo Peg: 2024_3578_S1_01

CENTRO VITA ASSOCIATA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PNRR – M5.C2 - 2.3 – CUP C99J21007110001 - PINQUA 2 (ID 429) - RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CENTRO DI VITA ASSOCIATA DI PONTE SAN GIOVANNI”.

L'intervento PNRR sopra identificato riguarda il CVA di Ponte Sa Giovanni, localizzato al centro del quartiere lungo quello che viene definito nel presente programma “asse delle centralità”, è stato realizzato nella metà degli anni '70 in elementi prefabbricati in CLS tipo pesante, accoppiati a secco, con tamponatura in pannelli prefabbricati rifiniti a graniglia in quadrati da 120x120. Lo stato conservativo è assai critico a causa dell'obsolescenza del manufatto e dell'intenso uso cui è stato sottoposto negli anni. L'edificio è caratterizzato da un corpo centrale a forma regolare per la palestra a doppio volume mentre nei lati nord, est e sud ci sono oggetti sempre a forma regolare per locali di servizio. La struttura portante è realizzata in Cemento armato prefabbricato.

L'intervento prevede una radicale opera di ristrutturazione con sostituzione degli infissi, rifacimento di tutti gli impianti, efficientamento energetico e restyling della facciata anche con l'utilizzo di pannelli fotovoltaici.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
PROSECUZIONE LAVORI E ULTIMAZIONE.	16,00		01/01/2024	01/05/2024	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	
EMISSIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.	14,00		15/05/2024	15/07/2024	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

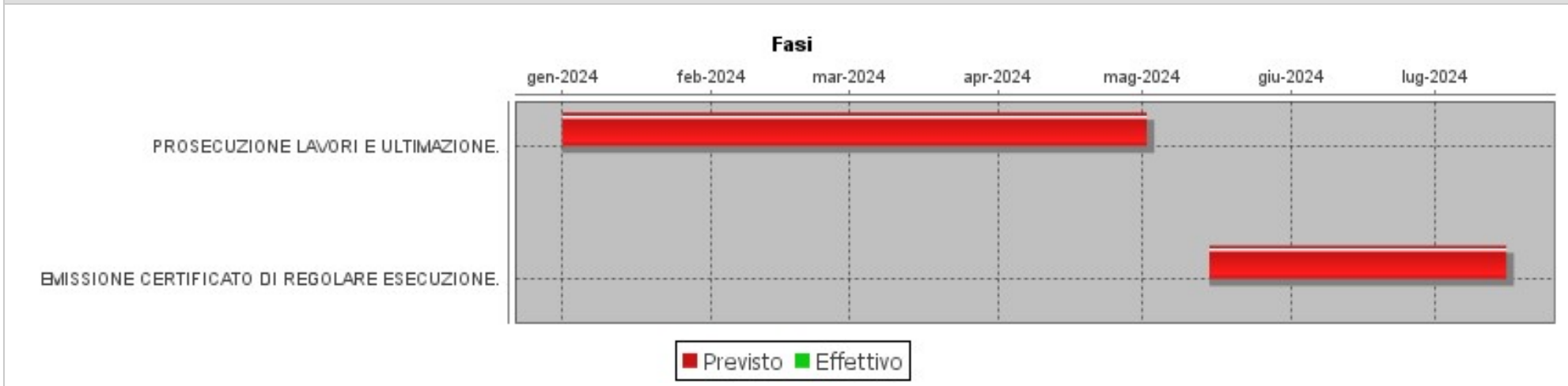
Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ CVA (SPAZI PUBBLICI) OGGETTO DI RIQUALIFICAZIONE	quantitativo	80%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lairetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vita Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024		
Tinarelli Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024		
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore

U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2024		
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

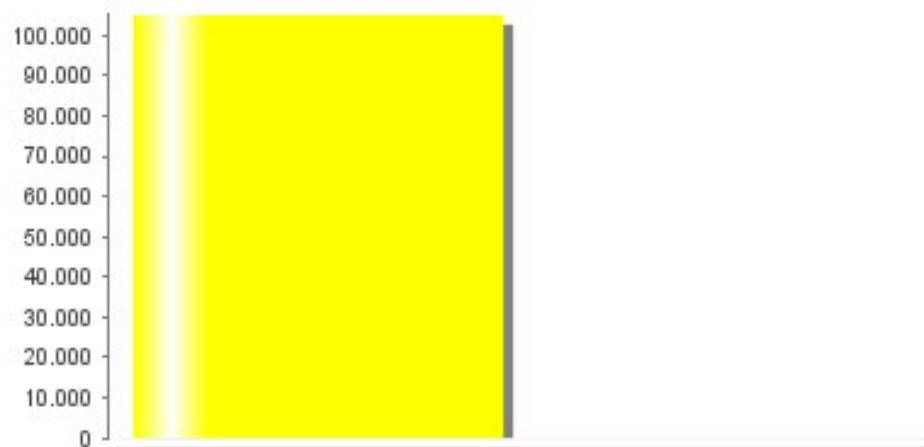
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04 02	Trasferimenti capitale Stato	105.042,00			02 01	Acq. beni immob.	105.042,00			
Totale Accertamenti		105.042,00			Totale Impegni		105.042,00			



AVANZAMENTO CONTABILE

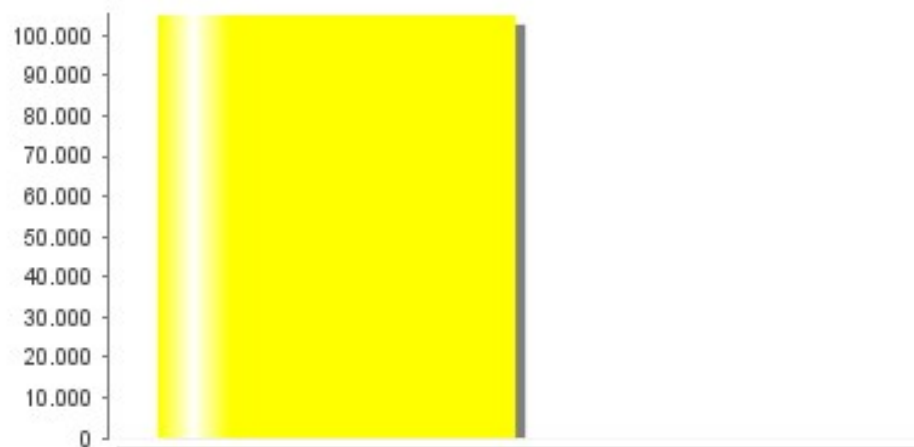
Riepilogo Entrata



2024 CP 04 02 Trasferimenti capitale Stato

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 02 01 Acq. beni immob.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato	105.042,00		
Totale Accertamenti				105.042,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 01	Acq. beni immob.	105.042,00			
Totale Impegni				105.042,00			



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A1
CERTIFICAZIONI EDIFICI VARI****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Gestione tecnico-amministrativa delle attività inerenti la manutenzione, la verifica e i controlli periodici di strutture, impianti e presidi di sicurezza nonché l'acquisizione, la tenuta e l'aggiornamento delle certificazioni obbligatorie, in relazione al patrimonio edilizio di competenza .

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO VERIFICHE E CONTROLLI ESEGUITI	quantitativo	0,00			17,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarelli Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/06/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A11
INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

C.S.E. 2022- AVVISO AI COMUNI PER LA SOSTENIBILITA' E L'EFFICIENZA ENERGETICA -

Con delibera della Giunta comunale 416 del 23/11/2022 è stato preso atto degli studi per valutare la fattibilità tecnica e la stima economica della spesa necessaria per partecipare al bando regionale su indicato riguardante la concessione di contributi per interventi di riqualificazione energetica interessanti immobili comunali comprendenti anche le sedi comunale di via Oberdan 56 e Palazzo Grossi.

In esecuzione della predetta delibera, al fine di formulare l'istanza di concessione dei contributi finalizzati al finanziamento degli interventi sopra specificati, sono state attivate nel 2022 le rispettive RDO sulla piattaforma telematica di e-procurement Mepa all'interno del sito www.acquistinretepa.it di Consip, per l'individuazione dei potenziali aggiudicatari dell'esecuzione degli interventi medesimi.

Nella corrente annualità, nel caso dell'accoglimento dell'istanze di concessione di contributi, è prevista tutta l'attività riguardante l'aggiudicazione degli interventi, la stipula dei relativi contratti, collaudo e rendicontazione degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atto aggiudicazione interventi.	efficienza	0,00				
Stipula contratto intervento aggiudicato.	efficienza	0,00				
Certificato collaudo intervento.	efficienza	0,00				
Richiesta erogazione contributo.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Lena Laretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Tinarelli Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2024		
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A2****INTERVENTI MANUTENTIVI EDIFICI COMUNALI****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Cura l'affidamento e l'esecuzione degli interventi di manutenzione e adeguamento normativo e funzionale degli edifici adibiti a:

- a)uffici comunali centrali e periferici
- b)uffici comunali decentrati e CVA ;
- c) dilizia residenziale pubblica (con esclusione ATER);
- d)strutture dei servizi sociali e/o a valenza sociale (centri immigrati, centri prima accoglienza, ostelli, ecc.).

In particolare:

- esegue la progettazione e la direzione dei lavori degli interventi di cui al punto precedente. Per gli edifici di cui alle lettere b), c) e d) (per questi ultimi solo in caso di specifica convenzione con il soggetto gestore) le competenze relative alla manutenzione sono riferite alla straordinaria.
- gestisce i procedimenti di approvazione dei progetti e di affidamento dei lavori relativi agli interventi sugli immobili di cui al punto precedente;
- controlla l'esecuzione, esegue il collaudo e le liquidazioni delle competenze relativi ai lavori affidati;
- collabora alla realizzazione di quanto previsto nei Patti di Collaborazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO INTERVENTI ESEGUITI	quantitativo	0,00			465,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monacelli Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Iacovone Luciano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrogi Graziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giombini Simonetta	ESECUTORE TECNICO B1	80,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Squarta Mario	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lairetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	30/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romanelli Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarelllo Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	13/06/2024	31/12/2024	Attività prevalente progettazione.
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	25,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità

MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A3****MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI E ISTRUTTORIE DI EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Cura l'attività tecnico – amministrativa riguardante la Manutenzione dei Cimiteri (n° 54) e l'equilibrato sviluppo degli stessi in termini dimensionali e funzionali.

EDILIZIA CIMITERIALE PUBBLICA

- Programma gli interventi in base alle priorità riscontrate
- Monitora gli interventi di Global Service in collaborazione con la P.O. Uffici Decentrati
- Progetta e realizza gli interventi di Manutenzione Straordinaria, Restauro e Risanamento conservativo dei manufatti cimiteriali comunali, delle infrastrutture e/o delle aree degradate
- Progetta e realizza nuovi ampliamenti, dove necessari
- Approva le lottizzazioni per la concessione di terreni per la realizzazione di manufatti cimiteriali privati
- Cura l'attività amministrativa volta all'ottenimento delle autorizzazioni, la predisposizione dei bandi di gara, la gestione degli appalti compresi gli atti finali
- Verifica i cantieri in corso.

EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA

- Istruisce le richieste dei soggetti privati che intendono intervenire su manufatti cimiteriali privati e rilascia le Autorizzazioni e/o i Nulla osta
- Supporta i privati che intendano procedere alla manutenzione straordinaria di cappelle e/o edicole nella propria disponibilità (atti di concessione pluriennali e/o perenni), anche attraverso la ricerca degli eredi nel caso di concessioni multiple per lo stesso manufatto, e per tutto quanto riguarda la verifica dei vincoli (monumentali e paesaggistici) e del Regolamento di Tutela dei Cimiteri Storici
- Provvede ad inviare le eventuali diffide qualora si verificano casi di particolare degrado che possono dare luogo a pericolo per la pubblica incolumità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati.	efficienza	0,00			3,00	
Sopralluoghi effettuati	efficienza	0,00			80,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Autorizzazioni rilasciate.	efficienza	0,00			20,00	
Stime manufatti cimiteriali oggetto di retrocessione	efficienza	0,00			0,00	LE STIME SONO STATE SOSPESSE IN ATTESA DELLA DEFINIZION/APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vita Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	95,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività tecnica prevalentemente di controllo. Istruttoria rilascio autorizzazioni per edilizia privata e lottizzazioni
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	13/06/2024	31/12/2024	Attività prevalente progettazione.
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE TECNICO C1	80,00%	30/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Paolo	ISTRUTTORE TECNICO C2	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Marco	ISTRUTTORE TECNICO C5	85,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A4****GESTIONE DELLE MANUTENZIONI IN CONVENZIONE "GLOBAL SERVICE" E IN CONVENZIONE CON CONCESSIONE MEDIANTE
PROJECT FINANCING.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

La presente attività si riferisce:

- alla gestione della convenzione "Global Service" per la parte di competenza inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per i cimiteri e l'edilizia scolastica, consistente nella organizzazione e verifica degli interventi di manutenzione in convenzione riguardanti n. 54 cimiteri e 110 scuole e all'accertamento e autorizzazione dei rispettivi pagamenti;
- alla gestione della convenzione, con concessione mediante Project Financig, inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per la sede comunale di Palazzo Grossi e alla liquidazione del corrispettivo previsto, previa verifica del corretto svolgimento delle attività previste e richieste.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Segnalazioni ordinarie uffici comunali di Palazzo Grossi	efficienza	0,00			88,00	
Segnalazioni ordinarie edifici scolastici	efficienza	0,00			1.350,00	
Segnalazioni ordinarie cimiteri	efficienza	0,00			150,00	
Ordini di servizio conseguenti alla gestione degli interventi di manutenzione in convenzione nel Global Service	efficienza	0,00			1.350,00	
Ordini di servizio al concessionario per interventi di manutenzione relativi a Palazzo Grossi	quantitativo	0,00			88,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Iacovone Luciano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrogi Graziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monacelli Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lairetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarelo Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romanelli Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A5
MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio entro il 31/12/2021			01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



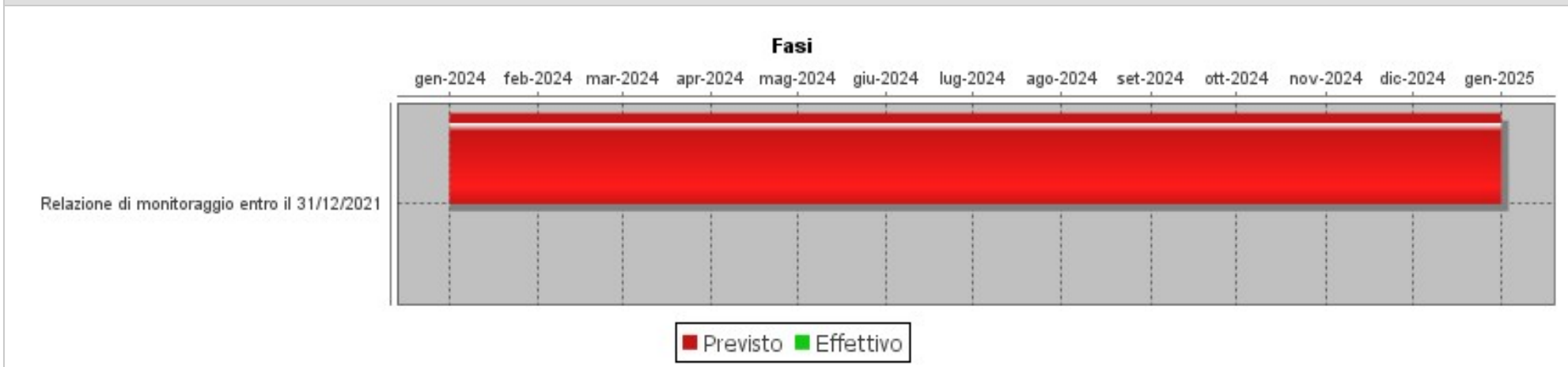
Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100% .	efficienza	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A6****CUSTOMER****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.			15/11/2024	15/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction esterna servizio tecnico cimiteriale.			15/11/2024	15/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**GANTT****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati per l'indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	quantitativo	0,00			25,00	
Numero questionari somministrati per l'indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriale.	efficienza	0,00			48,00	
Numero questionari resi indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	efficienza	0,00			15,00	
Numero questionari resi indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriali.	efficienza	0,00			21,00	
ESITO DELL'INDAGINE INTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	quantitativo	0,00			93,4%	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ESITO DELL'INDAGINE ESTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	efficienza	0,00			66,7%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A7
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto della Struttura consistente prevalentemente in:

- gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
- acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
- acquisizioni D.U.R.C.;
- predisposizione atti amministrativi vari, costituiti in prevalenza da ordinanze e atti per affidamenti/appalti lavori;
- caricamento atti amministrativi su piattaforma Jente;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- adempimenti per verifica requisiti operatori economici;
- adempimenti conseguenti alla gestione della convenzione vigente per la gestione del servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni di decoro urbano;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
TEMPI DI REALIZZAZIONE	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



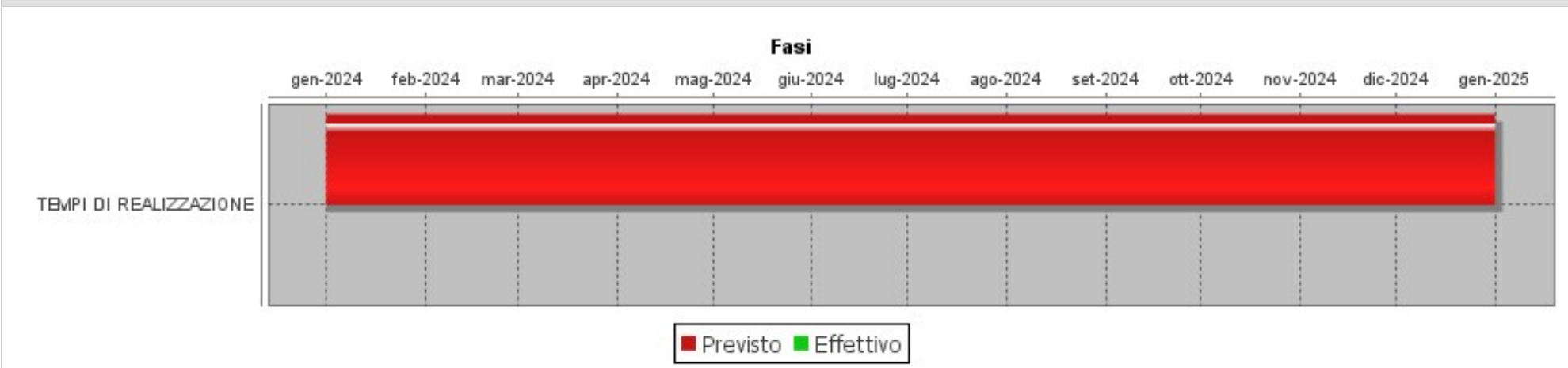
Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollazione posta in arrivo	efficienza	0,00			348,00	
Protocollazione posta in partenza	efficienza	0,00			207,00	
Atti dirigenziali predisposti e approvati	efficienza	0,00			102,00	
Deliberazioni giuntali /consiliari predisposte e approvate.	efficienza	0,00			13,00	
Numero segnalazioni/richesta informazioni varie pervenute e trattate, riguardanti lo stato manutentivo degli immobili e delle infrastrutture comunali.	efficienza	0,00			162,00	
Verifiche e liquidazioni stati di avanzamento relativi al servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni.	efficienza	0,00			2,00	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giombini Simonetta	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Arnone Luciana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauletta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A8****GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

VERIFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I VARI CENTRI DI COSTO -
 CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA'.
 LIQUIDAZIONE FATTURE TRAMITE PROCEDURA JENTE.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	40,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORNAMENTO PERIODICO	60,00		01/01/2024	31/12/2024		MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



Centro di Responsabilità

MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

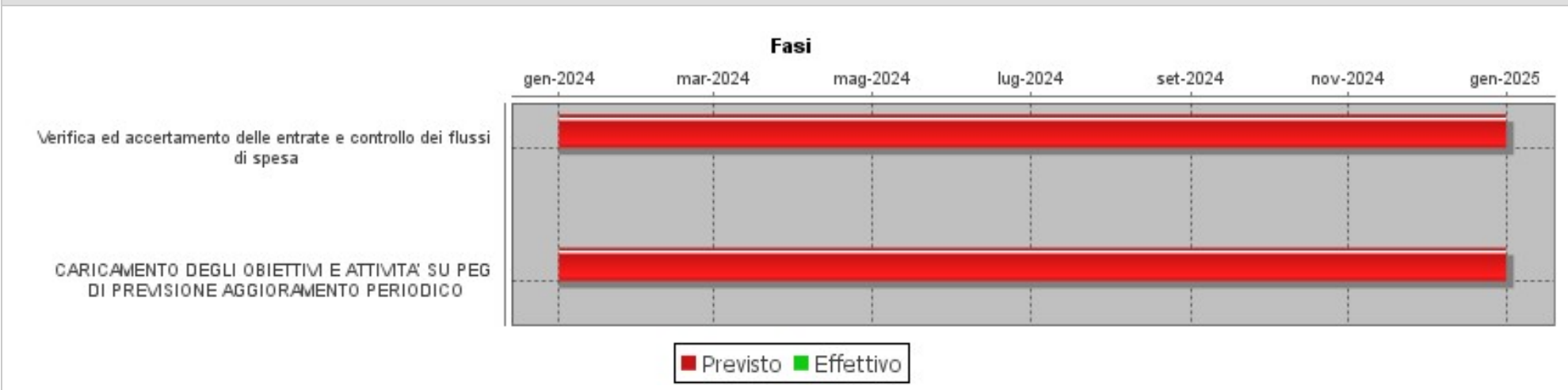
Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORNAMENTO PERIODICO	quantitativo	0,00			31/12/2022	
NUMERO ATTI DI LIQUIDAZIONE	quantitativo	0,00			174,00	
NUMERO FATTURE VERIFICATE E LIQUIDATE	efficienza	0,00			398,00	
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Laurotta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -**Attività: 2024_3578_S1_A9****MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI DESTINATI A BIBLIOTECHE, MUSEI, TEATRI COMUNALI E IMMOBILI AVENTI VALORE CULTURALE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

La presenta attività riguarda la manutenzione ordinaria degli edifici destinati a biblioteche, musei, teatri comunali e immobili aventi valore culturale, consistente:

- nell'individuazione degli interventi da eseguire e redazione dei relativi computi/progetti;
- nell'affidamento dell'esecuzione degli stessi con incarico a ditte esterne, o in amministrazione diretta tramite le maestranze comunali;
- verifica corretta esecuzione e completamento degli interventi disposti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero interventi eseguiti.	efficienza	0,00			77,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Centro di Costo

MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI**Attività: 2024_3578_S1_A10****RILEVAZIONE DETTAGLIATA DELLO STATO ATTUALE DEI 54 CIMITERI DEL COMUNE DI PERUGIA.****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO****OBIETTIVO PLURIENNALE**

I cimiteri attualmente presenti nel territorio comunale sono n. 54 e la prima edificazione risale all'editto Napoleonico emanato il 12 giugno 1804, che raccolse organicamente tutte le precedenti e frammentarie norme sui cimiteri.

Nel corso degli anni detti cimiteri hanno subito numerosi modifiche ed ampliamenti che non sempre sono stati puntualmente rilevati e restituiti cartograficamente. Detto mancato aggiornamento cartografico di fatto comporta notevoli difficoltà nell'ordinaria gestione manutentiva dei cimiteri ed, altresì, non consente un'ottimale valutazione/programmazione/attivazione degli interventi necessari ad un buon mantenimento degli stessi.

Con la presente attività si intende pertanto avviare una rilevazione dettagliata dello stato di fatto dei n. 54 cimiteri del Comune di Perugia, finalizzata ad configurare l'attuale ed effettiva consistenza degli stessi, sia in termini numerici (relativamente ai manufatti cimiteriali e campi comuni), sia cartografici (con la rilevazione degli effettivi confini cimiteriali e delle le strutture presenti negli stessi).

DIRETTIVE

Parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i..
Regolamento comunale vigente di edilizia cimiteriale.

FINALITA'

Le finalità generali dell'attività sono le seguenti:

- riduzione dei costi manutentivi conseguente ad una corretta programmazione degli interventi mirati a prevenire danneggiamenti alle strutture che se non eseguiti potrebbero comportare costi di riparazione spesso assai più onerosi dell'intervento di manutenzione programmato;
- analisi dei rilievi aggiornati volta a verificare la necessità di eventuali ampliamenti e/o ridefinizione degli spazi delle aree cimiteriali racchiuse dalle murature e/o recinzioni perimetrali, al fine di salvaguardare o integrare i parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i.;



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

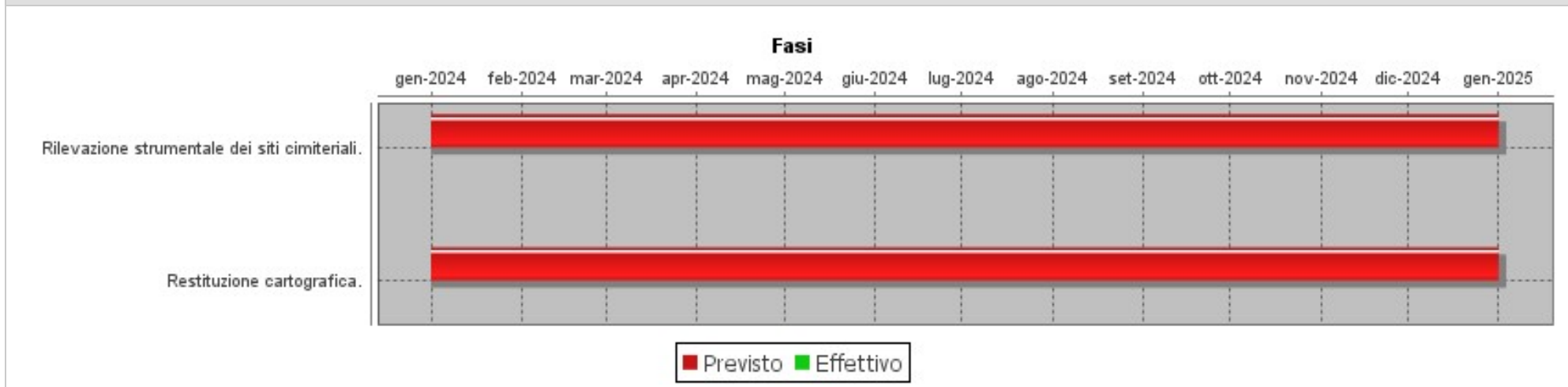
Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

- nuovo approccio all'informatizzazione, mediante un servizio di implementazione di quello già in uso che riesca a collegare l'anagrafe cimiteriale ad un catasto di rilievo e posizione del manufatto ove è collocato il defunto, finalizzato a dare in tempo reale l'esatta consistenza del singolo cimitero in termini di posti salma disponibili per una tumulazione corrente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Rilevazione strumentale dei siti cimiteriali.			01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Restituzione cartografica.			01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	

GANTT





Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Centro di Costo

MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero cimiteri per i quali è stata effettuata e completata la rilevazione strumentale.	efficienza	0,00				
Cartografie cimiteri, aggiornate e definite.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellicani Sergio	Funzionario Tecnico D3G	100,00%	01/03/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Brunacci Paolo	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Marco	ISTRUTTORE TECNICO C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Centro di Costo

CALAMITA' NATURALI



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

CONTENUTO

Elaborazione di sistemi di consultazione ed aggiornamento dei dati territoriali necessari alla gestione della fase di emergenza a seguito di calamità naturali. Gestione dello stato di emergenza, concessione, controllo e rendicontazione dei contributi connessi alle calamità naturali, installazione di moduli abitativi per calamità naturali ivi compresa la predisposizione ed urbanizzazione delle aree.



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Obiettivo Peg: 2024_3678_S1_02
MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.1B -MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO ALLUVIONALE E PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTO MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

L'intervento riguarda la messa in sicurezza definitiva della ripa di Pretola che è una scarpata naturale in roccia, alta circa 20 metri nel tratto interessato dagli interventi di protezione, situata sulla riva destra del fiume Tevere compresa tra le frazioni di Pretola e Ponte Valleceppi.

L'intervento consiste essenzialmente:

- nel consolidamento della scarpata con protezioni paramassi in rete metalliche tirantate e ancorate alla parete;
- ripulitura e manutenzione delle reti già presenti;
- regiamazione idraulica a monte delle acque di scorrimento superficiale;
- realizzazione muro di sostegno alla base della parete.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
PROSECUZIONE LAVORI CONSEGNATI IN DATA 15/10/2023 IL CUI TERMINE E' PREVISTO IL 31.12.2025.	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



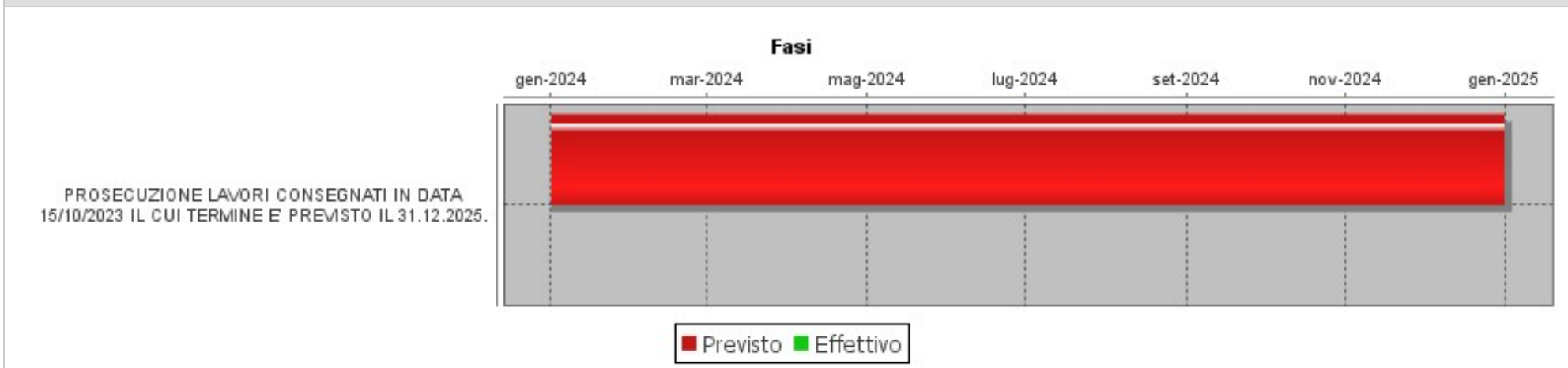
Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
RIDUZIONE DEL RISCHIO E RIAPERTURA DELLA VIABILITA' IN DOPPIO SENSO DI MARCIA.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/04/2024	31/12/2024	
Lena Lairetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**ACCERTAMENTI**

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	03	Trasferimenti capitale Regione	2.300.000,00			02	05	Acq.beni mob/attrez.	2.300.000,00			
Totale Accertamenti			2.300.000,00			Totale Impegni			2.300.000,00			



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

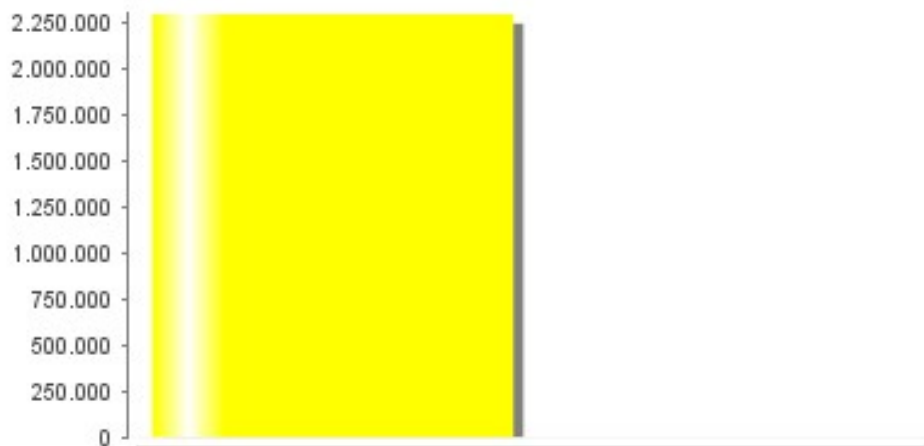
Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

AVANZAMENTO CONTABILE

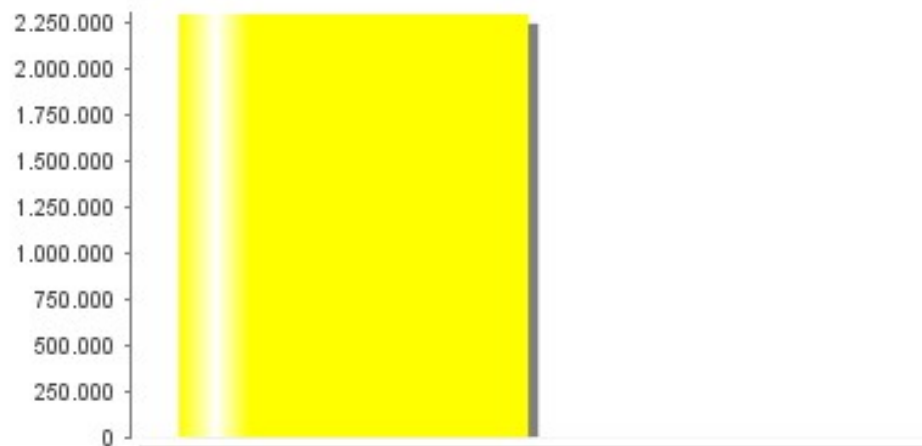
Riepilogo Entrata



2024 CP 04 03 Trasferimenti capitale Regione

■ Bilancio ■ Accertamenti

Riepilogo Spesa



2024 CP 02 05 Acq.beni mob/attrez.

■ Bilancio ■ Impegni

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04 03	Trasferimenti capitale Regione	2.300.000,00		
Totale Accertamenti				2.300.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02 05	Acq.beni mob/attrez.	2.300.000,00			
Totale Impegni				2.300.000,00			



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Attività: 2024_3678_S1_A1
INTERVENTI E ATTIVITA' A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attività e interventi conseguenti a calamità naturali, finalizzati a garantire l'incolumità pubblica e il ripristino dello stato dei luoghi al fine di la fruibilità.

In particolare:

- Attività, prevalente, consistente nell'epletamento di sopralluoghi di verifica, predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti, disposizione interventi sostitutivi;
- Interventi ricorrenti consistenti nell'esecuzione di operazioni volte al ripristino della sicurezza dello stato dei luoghi compromessi da eventi meteorologici avversi da eseguire con le maestranze del Cantiere comunale e, a volte, in caso di necessità per carenza di specifiche professionalità/attrezzature, ricorrendo anche all'ausilio di ditte esterne, con interventi somma urgenza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Sopralluoghi e stesura verbali	35,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Stesura ordinanze e delibere	35,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Verifiche ottemperanza	30,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



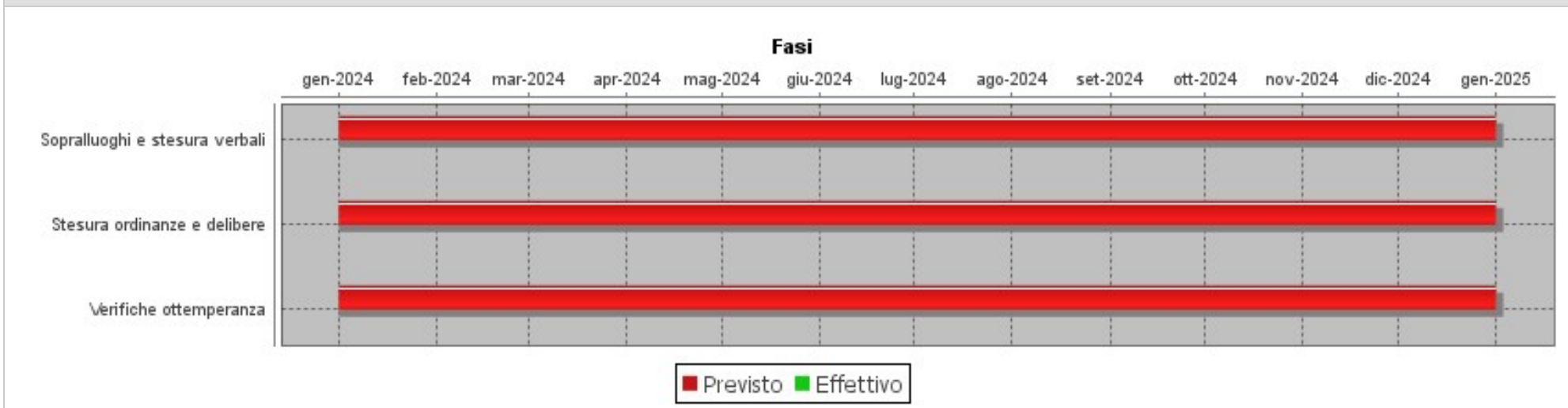
Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sopralluoghi eseguiti	efficienza	0,00			79,00	
Ordinanza emesse	quantitativo	0,00			41,00	
Tempi di gestione pratica (in giorni)	efficienza	0,00			3,00	Indicatore in giorni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI**Attività: 2024_3878_S1_A7****Revisione e implementazione cartellonistica aree di protezione civile di sicura attesa****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Il Piano comunale multirischio di Protezione Civile prevede l'utilizzo, in emergenza, di aree di sicura attesa temporanea per la popolazione colpita da calamità. Sono aree distribuite sul territorio comunale appositamente individuate in prossimità di frazioni e centri abitati al riparo da rischi naturali. Sono luoghi dove la popolazione dovrebbe convergere e radunare a seguito di un evento che ne metta a rischio la sicurezza, in maniera autonomamente o in base alle disposizioni del Sindaco.

DIRETTIVE

Piano comunale di Protezione Civile multirischi.
Direttive Dipartimento di Protezione Civile.
D.lgs. n. 1 del 02.01.2018.

FINALITA'

Al fine di rendere facilmente individuabili queste aree nel territorio è stata installata nel tempo apposita cartellonistica che, a distanza di anni, va rivista ed integrata laddove necessario.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Verifica delle aree di sicura attesa previste nel Piano di Protezione Civile.	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
Installazione cartellonistica necessaria.	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica delle aree di sicura attesa previste nel Piano di Protezione Civile	efficienza	0,00				
Installazione cartellonistica necessaria.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	02/01/2024	02/01/2024	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	02/01/2024	02/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

CONTENUTO

CONTRIBUTI POST SISMA 1997/2009

Gestione dei fondi destinati alla ricostruzione post-sisma 1997 e 2009 ed al miglioramento sismico (Interventi Privati)



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009**Attività: 2024_3678_S2_A1****GESTIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER CALAMITA' NATURALI (SISMA E ALLUVIONI)****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA - 1997 – 2009: cura dei procedimenti relativi alle autorizzazioni ancora da concedere, alle erogazioni ancora da liquidare, alla relativa definizione del contributo finale e alla liquidazione della rata a saldo.

-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA AGOSTO -DICEMBRE 2016-2017 E SUCC: cura dei procedimenti relativi alle rendicontazioni dei contributi erogati.

-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI SISMA 2016 PER AUTONOMA SISTEMAZIONE: istruttorie per definizione erogazione contributi.

-INTERVENTI CONNESSI ALLO STATO DI EMERGENZA CONSEGUENTI ALLE ALLUVIONI - 2013 – 2014: istruttorie per autorizzazione e liquidazione contributi, gestione liquidazioni stato di avanzamento lavori e relativi saldi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Gestione istruttoria pratiche contributi	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	
ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.- CIMIT-PROT.CIV	



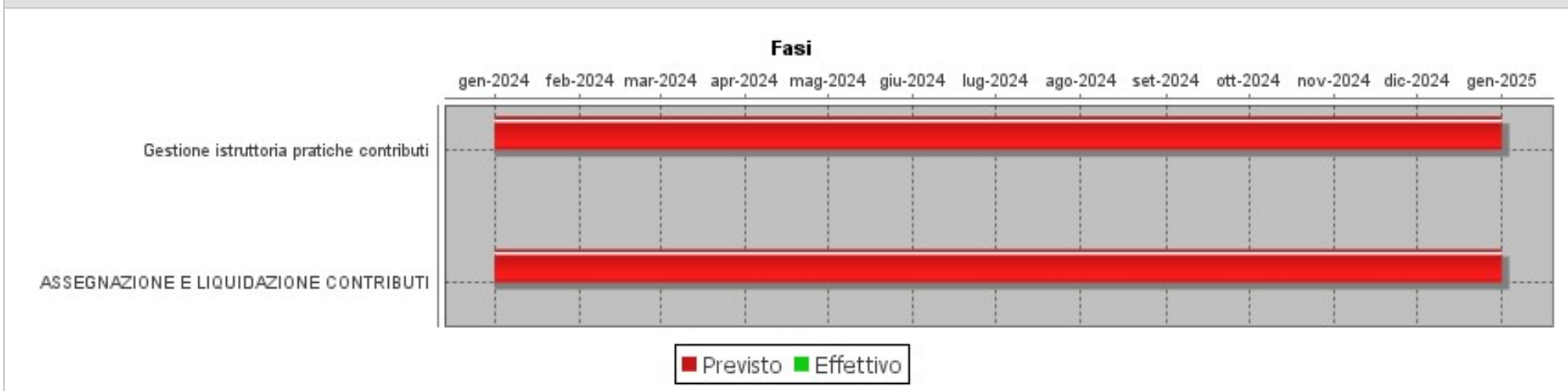
Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
SISMA 1997/2009 - Istruttorie per concessioni /liquidazioni contributi ricostruzione.	quantitativo	0,00			12,00	
SISMA 1997/2020 - Sopralluoghi eseguiti	quantitativo	0,00			3,00	
SISMA 1997/2009 - Contributi concessi e liquidati	quantitativo	0,00			3,00	
SISMA 2016/2017 - Sopralluoghi eseguiti (C.A.S.)	efficienza	0,00			3,00	
SISMA 2016/2017 - Istruttorie per rendicontazioni (C.A.S.)	efficienza	0,00			3,00	
ALLUVIONI 2013/2014 - Istruttorie eseguite	efficienza	0,00			0,00	
ALLUVIONI 2013/2014 - Liquidazioni eseguite.	efficienza	0,00			0,00	



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI
Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Centro di Costo

CENTRO MACELLAZIONE CARNI



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI**Attività: 2024_3778_S1_A1****INTERVENTI DI MANUTEZIONE STRAORDINARIA****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Cura il monitoraggio e la manutenzione straordinaria degli impianti relativi al Centro Macellazione Carni, posto in località Ponte San Giovanni, e provvede all'esecuzione degli interventi necessari per il corretto funzionamento dell'impianto medesimo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO INTERVENTI DISPOSTI	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	10,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Centro di Costo

PROTEZIONE CIVILE



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

CONTENUTO

Gestione del servizio di "Protezione civile" comprensivo delle attività pianificatorie, programmatiche e gestionali per la pubblica incolumità. Previsione e prevenzione dei rischi mediante predisposizione di specifici piani di rischio sismico, idrogeologico, idraulico, incendi boschivi, ecc. Attivazione di programmi di educazione preventiva; gestione delle attività di comunicazione ed informazione alla popolazione mediante utilizzo di diverse tipologie comunicative compresi social network, sms ed app. Formazione e coordinamento del gruppo comunale di volontari di protezione civile. Attività preventive sul territorio con particolare riguardo alla stato manutentivo del reticolo idrografico e delle situazioni a rischio idrogeologico.



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE**Attività: 2024_3878_S1_A1****ATTIVITA' DI PREVENZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

PRESTAZIONI ED INTERVENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazione e atti per interventi manutentivi	quantitativo	0,00			44,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A2
PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

AGGIORNAMENTO PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE IN PARTICOLAR MODO PER GRANDI EVENTI, ONDATE DI CALORE, ECC...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione - aggiornamento pianificazione di protezione civile	efficienza	0,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE**Attività: 2024_3878_S1_A4****INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

INFORMAZIONE PREVENTIVA ATTA A RIDURRE I RISCHI CONSEGUENTI AD EVENTI CALAMITOSI

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE ATTA A FRONTEGGIARE IL VERIFICARSI DI EVENTI CALAMITOSI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione bollettini criticità	quantitativo	0,00			50,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
 PROTEZIONE CIVILE**

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A5
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione del volontariato di protezione civile comunale e regionale nelle fasi di prevenzione e gestione dell'emergenza e di informazione alla cittadinanza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizi di volontariato di protezione civile comunale svolti dal gruppo "Perusia"	efficienza	0,00			58,00	
Corsi di formazione per volontari di Protezione Civile	efficienza	0,00			3,00	
Esercitazioni di volontariato di Protezione Civile	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E
PROTEZIONE CIVILE**

Settore

U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile

Chiesa Roberto

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE**Attività: 2024_3878_S1_A6****Predisposizione ordinanze per Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (ASO).****RESPONSABILE: Chiesa Roberto****CONTENUTO**

Con delibera della Giunta Comunale del 12.01.2022, n. 8, è stata inserita tra le attività di competenza della Protezione Civile Comunale, anche quella relativa alla predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti connesse a Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (ASO) a partire dal 01.01.2022. Tale attività viene svolta 24 ore su 24, anche nell'orario d'ufficio e al di fuori, con personale comunale che ha dato la disponibilità volontaria che espleta il servizio in regime straordinario.

Le suddette ordinanze contingibili ed urgenti, previste nell'ordine di circa 100 atti l'anno, vengono svolte da remoto tramite procedura totalmente informatizzate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO).	quantitativo	0,00			167,00	
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Accertamenti Sanitari Obbligatoriosi (ASO).	efficienza	0,00			21,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Centro di Costo

PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA

- n. 19 personal computer;
- n. 1 personal computer portatile;
- n. 2 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 3 laser e 4 a getto d'inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 4 macchine da calcolo;
- n. 2 tavolo luminoso;
- n. 3 fotocamera digitale;
- n. 2 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici;



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

CONTENUTO

Con l'intento di rafforzare il ruolo di Perugia in ambito europeo ed internazionale, l'Amministrazione comunale è da tempo impegnata nel promuovere una partecipazione sempre più attiva della città alle politiche e ai Programmi dell'Unione europea, che favorisca la realizzazione di uno sviluppo integrato e sostenibile del territorio, in coerenza con gli obiettivi delineati negli strumenti programmatici dell'Ente.

Nel 2022 per perseguire tale finalità nasce la U.O. Progetti europei e relazioni internazionali che per quanto riguarda la progettazione europea cura le seguenti attività:

- elaborazione, o azione di supporto agli uffici comunali competenti, di proposte progettuali e redazione di formulari per la presentazione dei progetti europei a gestione diretta o indiretta, assicurando la collaborazione alle diverse strutture comunali nei rapporti con gli uffici a Bruxelles della Regione Umbria e con le reti europee delle quali il Comune è membro (es. POLIS, CIVITAS Network).
- al fine di costruire un partenariato transnazionale, attivazione di contatti e gestione degli aspetti amministrativi legati alla presentazione della proposta progettuale.
- supporto al project management ed al financial management (es. rendicontazione dell'uso delle risorse/personale).
- supporto e collaborazione per la stesura di Piani o Documenti strategico-territoriali che l'Amministrazione intende elaborare al fine di utilizzare al meglio le risorse comunitarie o nazionali legate allo sviluppo urbano sostenibile.
- azione informativa verso gli uffici dell'ente sulle opportunità provenienti dalle risorse comunitarie, nazionali e regionali.
- selezione analisi e valutazione delle opportunità offerte nell'ambito degli strumenti della Programmazione europea, nazionale e regionale, per facilitare la partecipazione del Comune ai bandi d'interesse;
- elaborazione di proposte progettuali da candidare a valere sui diversi Programmi della Commissione Europea e/o su bandi nazionali e regionali;
- adesioni a partenariati per la presentazione di progetti;
- gestione dei progetti approvati: attuazione delle azioni progettuali con l'attivazione delle relative procedure, partecipazione ai meeting; gestione finanziaria, rendicontazione delle spese sostenute;
- supporto ad altri Servizi dell'Ente nelle fasi di presentazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse europee e/o risorse esterne;
- coordinamento del Programma di Sviluppo Urbano Perugia.zip (Agenda Urbana), dell'assistenza tecnica prevista per l'attuazione dello stesso Programma e delle funzioni di Organismo Intermedio.
- supporto e assistenza tecnica al coordinamento di programmi urbani complessi e progetti strategici.



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**Obiettivo Peg: 2024_3979_S1_01****PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI****RESPONSABILE: Papa Stefania****PESO: 70,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

L'Amministrazione comunale opera, da tempo, costantemente per affermare una politica di assetto del territorio che, per quanto riguarda l'importante tema della gestione e trasformazione degli insediamenti, è basata sul recupero e la riqualificazione dei centri urbani e delle aree dismesse.

Al fine di giungere a una azione coerente e concreta in tale direzione risulta prioritario per l'Amministrazione stimolare le attività volte a recuperare le frazioni e i quartieri nell'ottica del restauro del costruito, della promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile.

In tale ottica, con Deliberazione n.271 del 21/10/2020, la Giunta comunale ha espresso l'interesse per i contenuti e per le opportunità che offre il "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", approvato con Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020), che prevede l'erogazione di finanziamenti per interventi di rigenerazione urbana, finalizzati a concorrere alla riduzione del disagio abitativo e insediativo -con particolare riferimento alle periferie- e all'incremento della qualità dell'abitare, mediante un programma di intervento che attribuisca all'edilizia sociale un ruolo prioritario e promuova processi di rigenerazione di ambiti urbani specificatamente individuati. Con la medesima delibera è stata individuata quale area di intervento quella di Ponte San Giovanni, la quale, oltre a rappresentare un ambito periferico, presenta gli effetti di un crescente degrado ambientale, inevitabilmente accompagnato dal propagarsi di fenomeni di disagio sociale.

Nell'anno 2021 questa Amministrazione si prefigge l'obiettivo di elaborare una proposta preliminare ai fini della partecipazione alla prima fase di accesso al Programma di cui al Decreto Interministeriale 395/2020.

In data 20 luglio 2021, l'Alta Commissione istituita per esaminare le proposte pervenute da Regioni, Comuni e Città Metropolitane ha concluso la fase della selezione stilando la graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento.

Tra i progetti ammessi figurano quelli presentati dal Comune di Perugia, posizionati ai nn.47 e 64 della graduatoria finale.

Con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti entro sessanta giorni dal termine dei lavori dell'Alta Commissione sarà approvato il Programma con la individuazione delle proposte ammesse a finanziamento, fino al completo assorbimento delle risorse disponibili. Sarà quindi avviata la seconda fase del Programma, relativa alla predisposizione della documentazione di cui all'art.10 del Decreto 16/09/2020 n.395 che dovrà pervenire al Ministero entro duecentoquaranta giorni dalla pubblicazione del decreto.

Nell'anno 2022 è prevista la trasmissione al Ministero del successivo livello di progettazione di cui all'art. 10 c. 1 del D.M. 395/2020 (seconda fase)



Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:

- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Trasmissione al Ministero relazione sullo stato avanzamento interventi			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	



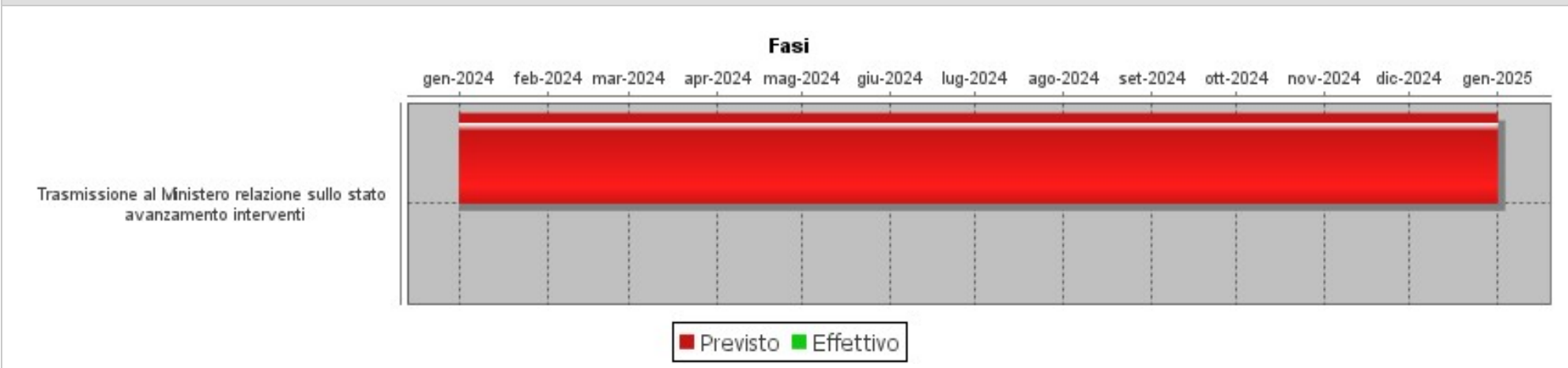
Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
report monitoraggio	efficienza	1,00				
incontri di assistenza tecnica ai RUP	efficienza	12,00				



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**Obiettivo Peg: 2024_3979_S1_02****PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo****RESPONSABILE: Papa Stefania**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nell'ambito del PNRR il Comune di Perugia ha attratto ingenti risorse finanziarie per l'attuazione di numerosi progetti afferenti alle diverse Missioni: l'ottenimento delle risorse è vincolato al raggiungimento degli sfidanti obiettivi di performance previsti che, a loro volta, dipendono considerevolmente dal corretto e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi.

Per quanto sopra, nell'anno 2023 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'attività di assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).

L'assistenza tecnica e il supporto operativo prevedono anche:

- la ricognizione costante ed il conseguente aggiornamento dell'elenco dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR (CUP; Missione/Componente/Investimento; decreto di assegnazione del finanziamento; importo finanziato; RUP dell'intervento);
- con riferimento a ReGIS (lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali interessate devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR), la raccolta e sistematizzazione dei dati per la compilazione dei Template per il censimento dei Soggetti Attuatori e Subattuatori da inviare, separatamente, a ciascuna delle Amministrazioni Centrali di riferimento dei diversi interventi; l'abilitazione e la corretta profilazione degli utenti che dovranno operare nel sistema e la definizione dei relativi "coni di visibilità"; la rilevazione di bisogni e criticità; la gestione delle segnalazioni da trasmettere al Servizio di Assistenza - Ragioneria Generale dello stato (PNRR);
- la ricognizione costante del corretto allineamento dei dati necessari per l'attuazione del PNRR, con particolare riferimento alla base dati di cui al sistema ReGIS, ai fascicoli informatici ed al sistema informatico JEnte;
- il supporto operativo, agli uffici competenti, ai fini della comunicazione di informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR sul sito istituzionale, nella sezione "Attuazione del PNRR";
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup delle opere/interventi del PNRR in tema di informazione e comunicazione ("Rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU" - Allegato circolare RGS n.9 del 10/02/2022).
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup nella fase di presentazione di candidature di progetti e di rendicontazione degli interventi e in caso di intervento sostitutivo ai sensi dell'art 50 c. 2 del DL 31 maggio 2021, n. 77. Qualora necessario, apertura di ticket di assistenza/riciesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti per chiarire dubbi di interesse generale



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**DIRETTIVE**

Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
 Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.

Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (Segretario Generale dott.ssa Francesca Vichi - Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).

DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 9.3 ("Documento strategico-territoriale per lo sviluppo urbano sostenibile", approvato con deliberazione C.C. n. 116 del 27.9.2021), finalizzato a programmare adeguatamente l'utilizzo delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della programmazione comunitaria 2021-27 per lo sviluppo urbano sostenibile.

FINALITA'

Per l'efficace e tempestiva attuazione del PNRR, del corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e del soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea:

- fornire assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", istituita con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022);
- nell'ambito delle funzioni proprie della Cabina di regia (programmatoria e di indirizzo in merito all'organizzazione e alla gestione dei progetti e di monitoraggio e controllo), supportare le diverse strutture dell'ente impegnate nello sviluppo dei progetti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Assistenza tecnica RUP PNRR	50,00		01/01/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	



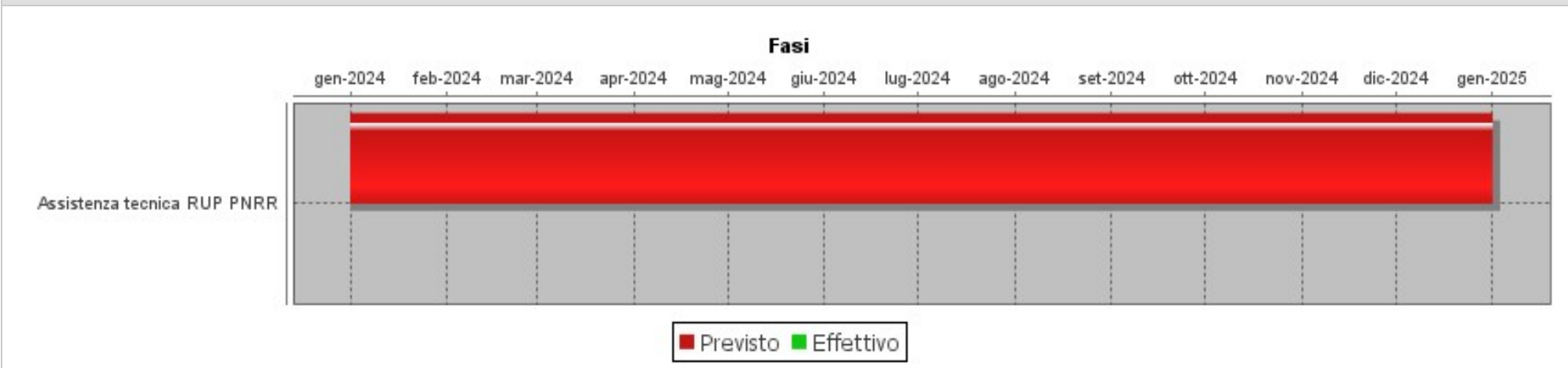
Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di report di ricognizione	efficienza	4,00				
numero di segnalazioni/ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti	efficienza	15,00				



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A1

Europrogettazione - Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner, in coerenza con le strategie e le priorità individuate negli strumenti programmatici dell'Ente.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a promuovere e facilitare la partecipazione del Comune ai Programmi e alle iniziative dell'Unione Europea e all'accesso ai diversi strumenti di finanziamento per l'attuazione di progetti coerenti con gli obiettivi individuati negli strumenti programmatici dell'Ente



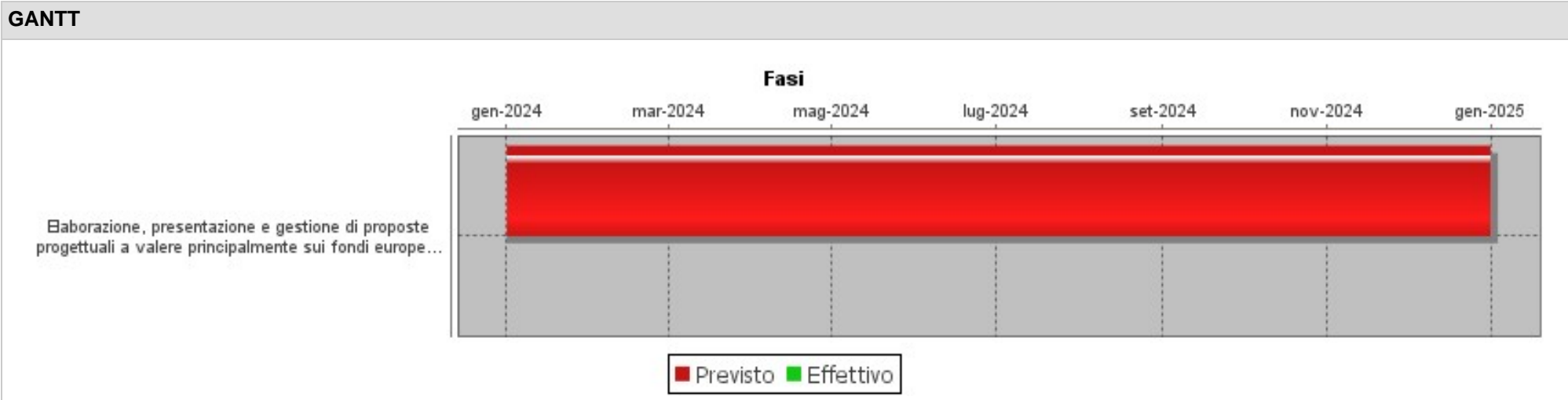
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

FASI							
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei. Unica fase temporale di durata annuale.	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	



INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr. proposte progettuali elaborate e presentate a valere su bandi europei/nazionali/regionali	quantitativo	0,00			9,00	
Nr. progetti gestiti dalla U.O. (Servizio progetti europei)	quantitativo	0,00			3,00	



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A2

Assistenza tecnica ai servizi dell'Ente nelle diverse fasi di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Il servizio progetti europei svolge un'attività di assistenza tecnica e supporto nei confronti degli altri Servizi dell'Ente nelle diverse fasi relative alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziabili con risorse europee e con altre risorse esterne.

L'assistenza tecnica si esplica nelle seguenti attività:

- esame degli avvisi /inviti a presentare proposte;
- analisi formulari di candidatura;
- ricerca partner;
- elaborazione proposte progettuali;
- presentazione proposte progettuali e/o adesioni a partenariati;
- attività di gestione dei progetti approvati;
- attività di rendicontazione.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;

DUP;

PEG;

Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;

Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);

Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);

Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte

Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a facilitare la partecipazione dei tutti i servizi dell'Ente ai bandi europei, mediante l'assistenza tecnica nelle diverse fasi di elaborazione,



Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

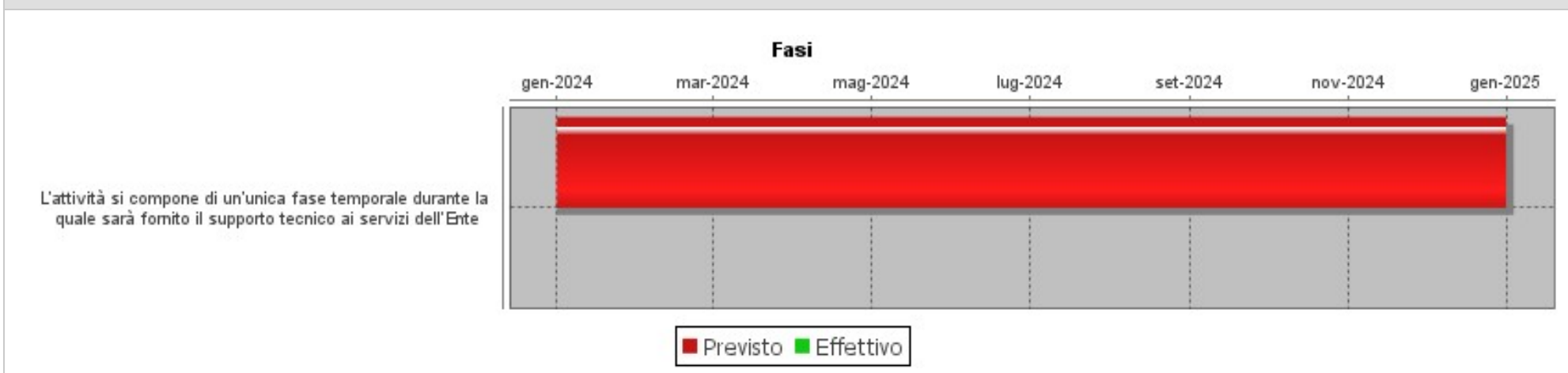
Servizio
PROGETTI EUROPEI

presentazione e gestione delle proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
L'attività si compone di un'unica fase temporale durante la quale sarà fornito il supporto tecnico ai servizi dell'Ente	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr. progetti per i quali è stato offerto un servizio di assistenza tecnica	quantitativo	0,00			6,00	



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	40,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**Attività: 2024_3979_S1_A3****Identificazione, analisi e selezione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento, principalmente correlate ai fondi europei diretti e indiretti.****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Al fine di cogliere le potenzialità di sviluppo derivanti dall'utilizzo di risorse esterne, il Servizio "Progetti europei" svolge una costante attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento offerte principalmente dai Fondi e dai Programmi europei e da altri strumenti locali e nazionali, sia pubblici che privati. L'Ufficio provvede altresì a segnalare le opportunità selezionate ai servizi dell'Ente, sulla base delle relative competenze, per il finanziamento di progetti d'interesse dell'Amministrazione. Auspicando il ricorso ad un approccio sempre più strategico nell'utilizzo di tali risorse, l'attività prevede la preventiva analisi delle strategie e delle progettualità che l'Ente intende realizzare per raggiungere gli obiettivi delineati nei propri documenti programmatici. La stessa prevede altresì un'approfondita analisi delle politiche e dei programmi europei, al fine di individuare i possibili canali di finanziamento, più adatti a finanziare le progettualità proposte, valutandone la coerenza con gli obiettivi e la finalità verso cui è indirizzato il sostegno previsto dall'Avviso/Invito a presentare proposte di riferimento.

Questa attività assume particolare rilevanza anche in considerazione che nel 2021 si aprirà il nuovo ciclo settennale di programmazione europea 2021-2027, di cui è attualmente in corso il processo di definizione. La stessa richiede un costante aggiornamento del personale dedicato, anche mediante la partecipazione a seminari e giornate informative.

Gli adempimenti principali riguardano:

- identificazione, analisi e valutazione delle informazioni relative alle politiche, alle strategie e ai programmi europei, nazionali e regionali;
- valutazione dell'ammissibilità delle idee/proposte progettuali;
- informazione e orientamento nei confronti dei diversi Servizi dell'Ente, per facilitare l'accesso alle risorse utili alla realizzazione delle relative progettualità: segnalazione Avvisi/Inviti a presentare proposte/candidature per premi/partecipazione a iniziative formative; elaborazione di relazioni, schede sintetiche di Programmi/Avvisi/Inviti, ecc.);

Il servizio cura inoltre le relazioni con i diversi soggetti impegnati nell'informazione sulle opportunità di finanziamento e nella gestione delle relative risorse finanziarie (Commissione europea, Agenzie esecutive, Punti di contatto nazionali, Ministeri, Regione Umbria, Seu, Cesar).

Viene altresì curato l'aggiornamento della pagina web Perugia Europa.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato
DUP/PEG



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Programmi europei
Regolamenti relativi ai Fondi europei
Disposizioni inerenti le diverse fonti di finanziamento e relativi regolamenti
Programmi di lavoro
Avvisi e Inviti a presentare proposte
Formulari di candidatura
Criteri di selezione e valutazione delle proposte progettuali

FINALITA'

L'attività mira a migliorare la performance dell'amministrazione rispetto al reperimento di finanziamenti esterni, promuovendo un approccio strategico all'utilizzo di tali risorse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Monitoraggio opportunità finanziamento	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	



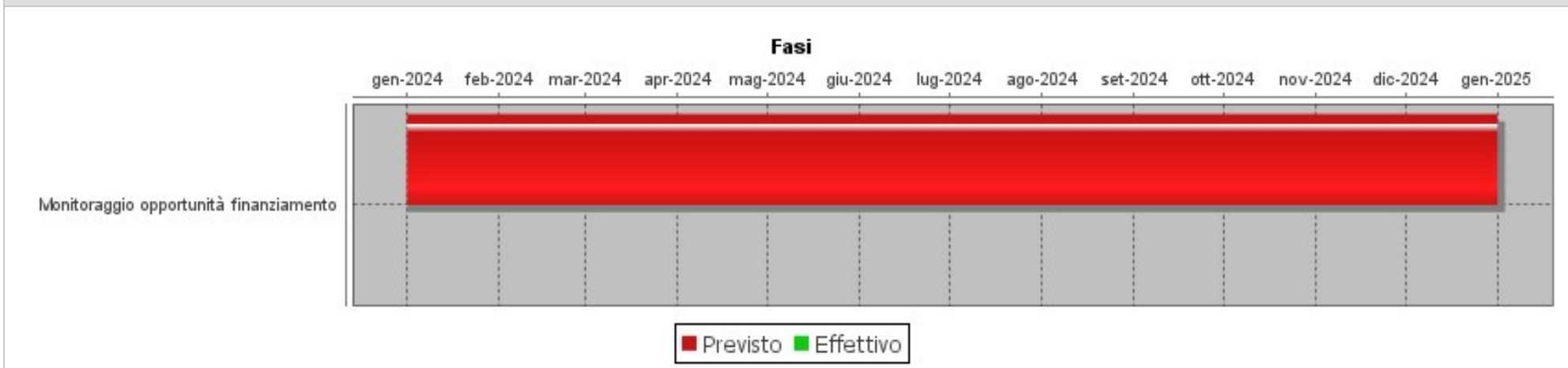
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partecipazione del personale del Servizio a giornate informative, seminari, incontri tematici riguardanti programmi europei, regionali e nazionali.	quantitativo	0,00			22,00	
Elaborazione di documenti/relazioni/analisi/schede relativi a Programmi, bandi, avvisi, inviti a presentare proposte	efficienza	0,00			6,00	
Aggiornamento pagina Web Perugia Europa	efficienza	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI**Attività: 2024_3979_S1_A5****Attività di supporto al coordinamento del Piano Periferie****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Attività di supporto tecnico al coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, per il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Una particolare attenzione dovrà essere data allo sviluppo delle numerose attività di studio e ricerca nonché di tipo sociale (Agenda urbana), che accanto al recupero fisico degli spazi e degli immobili degradati dovranno dare indicazioni per rigenerare il tessuto economico e sociale della zona. Dovranno essere sviluppate azioni di assistenza per supportare gli studi e le ricerche previste, nonché le attività di tipo sociale finanziate nell'ambito di Agenda urbana

DIRETTIVE

-Linee programmatiche di mandato amministrazione comunale;
-DUP;
-Linee guida per la rendicontazione dei fondi

FINALITA'

Riqualificazione e rigenerazione urbana dell'area e contrasto ai fenomeni di marginalità sociale e di microcriminalità diffusa che la caratterizzano

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Supporto al coordinamento, al monitoraggio fisico e finanziario del Piano Periferie	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	SVILUPPO ECONOMICO	



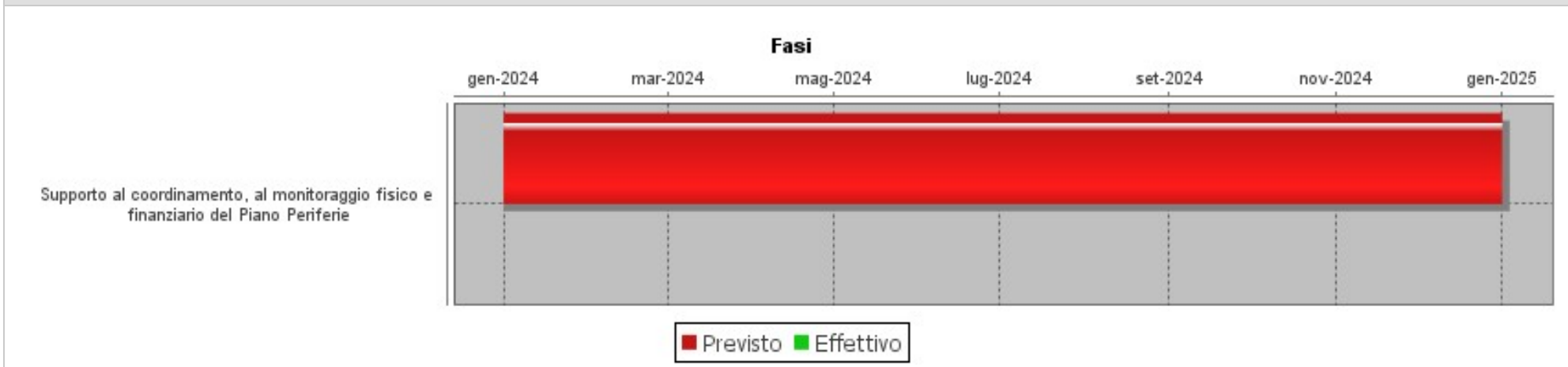
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Interventi del Programma oggetto dell'attività di coordinamento	efficienza	0,00			4,00	
nr. rapporti di monitoraggio e relazioni tecniche	efficienza	0,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
Totale Accertamenti									



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
Totale Impegni									
Saldo									

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02 01	Contr/trasf correnti stato			
02 02	Contr/trasf regione			
02 04	Contr/trasf org. com./inter			
04 02	Trasferimenti capitale Stato			
04 04	Trasferim. capitale altri enti			
Totale Accertamenti				

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni					

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02 01	Contr/trasf correnti stato			
2024	CP	02 02	Contr/trasf regione			
2024	CP	02 04	Contr/trasf org. com./inter			
2024	CP	04 02	Trasferimenti capitale Stato			
2024	CP	04 04	Trasferim. capitale altri enti			
Totale Accertamenti						

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
Totale Impegni							



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

CONTENUTO

Cura, coordina e gestisce, per quanto di competenze le seguenti attività:

- gestione e coordinamento delle relazioni internazionali dell'Ente, inclusi i gemellaggi e le attività di accoglienza delle delegazioni internazionali.
- progettazione di attività relative alla cooperazione internazionale e decentrata, in relazione con altre istituzioni e agenzie.
- progettazione e gestione di iniziative di programmazione negoziata nell'ambito del marketing urbano, territoriale e dello sviluppo economico.
- cura dei rapporti con le principali associazioni ed istituzioni dell'economia perugina per la promozione e la realizzazione di iniziative innovative in ambito d'impresa.
- gestione dei procedimenti per l'erogazione di contributi finanziari ed altre forme di sostegno per manifestazioni ed iniziative di grande rilevanza per la promozione economica del territorio e per la promozione turistica non assegnate direttamente ad altre strutture
- progettazione, attuazione e rendicontazione di interventi di promozione turistica finanziati con risorse esterne (Regione, Camera di commercio, etc.)
- partecipazione alle attività di pianificazione e promozione turistica di diversi soggetti partecipati dal Comune: GAL, associazioni Strade del vino, associazione Città del vino, Scuola nazionale dell'alimentazione S.c.r.l. e simili



Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2024_3979_S2_A1
Coordinamento e promozione rapporti con le città gemellate

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Organizzazione visite ufficiali (trasferte estere presso le Città gemellate), accoglienza delegazioni, ospitalità, doni e visite guidate. Corrispondenza tra Sindaci, cura delle relazioni con le città straniere e gemellate, stesura documenti ufficiali con le città gemelle. Attività di scambio tra gruppi di cittadini, di sportivi, di musicisti, di artisti in genere che promuovono la città di Perugia all'interno dei rapporti internazionali instaurati o da instaurare con realtà analoghe a quelle locali. Organizzazione delle celebrazioni degli anniversari di gemellaggio.

DIRETTIVE

Linee di mandato del Sindaco.
Giunta.

FINALITA'

Promuovere le relazioni internazionali e valorizzare la città, il suo territorio e le sue eccellenze.
Condivisione e scambio di buone pratiche sulle politiche economiche, sociali, culturali e sulla valorizzazione turistica con altre città europee.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Attività di gestione delle relazioni con le città gemellate e altre istituzioni estere. Unica fase temporale.	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

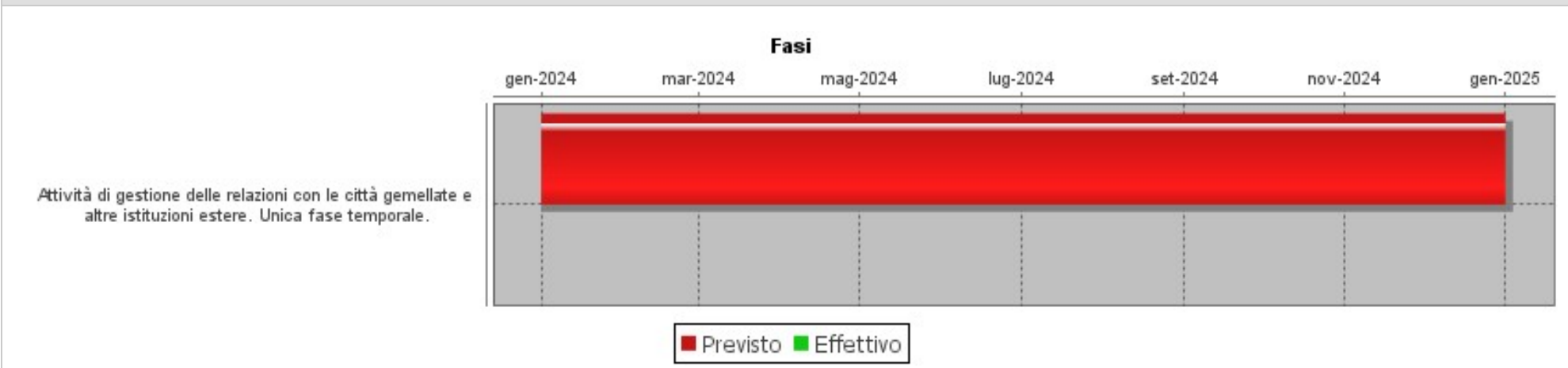
Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri organizzati con rappresentanti di città gemellate	efficienza	0,00			16,00	11 incontri per attività diverse con città gemellate e 5 incontri con rappresentanti istituzionali per attività di relazioni internazionali
Evento istituzionale con città gemellate	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vagnetti Lairetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	80,00%	01/02/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali**Attività: 2024_3979_S2_A2****Attività connesse alla promozione del turismo e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, ambientale e paesaggistico. Cura dei rapporti con gli stakeholder****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

Realizzazione e promozione di iniziative di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della Città attraverso:

- progettazione e realizzazione di iniziative, itinerari ed eventi volti alla valorizzazione turistica del patrimonio storico, artistico, monumentale, museale e paesaggistico, della gastronomia e delle tradizioni della città e del suo territorio;
- progettazione e realizzazione di itinerari volti alla valorizzazione turistica del centro città e destinati a soggetti ipovedenti, in collaborazione con la provincia di Perugia;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della città approvati e finanziati da Regione o altri Enti;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica finanziati con risorse esterne
- promozione dei pregevoli Centri storici di alcune frazioni della Città, di diversi percorsi naturalistici, di microeventi di valorizzazione di itinerari e percorsi turistici.

DIRETTIVE

Linee programmatiche e DUP.

FINALITA'

Valorizzazione e promozione delle risorse che costituiscono l'offerta turistica della città.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Gestione attività diverse (unica fase temporale)			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

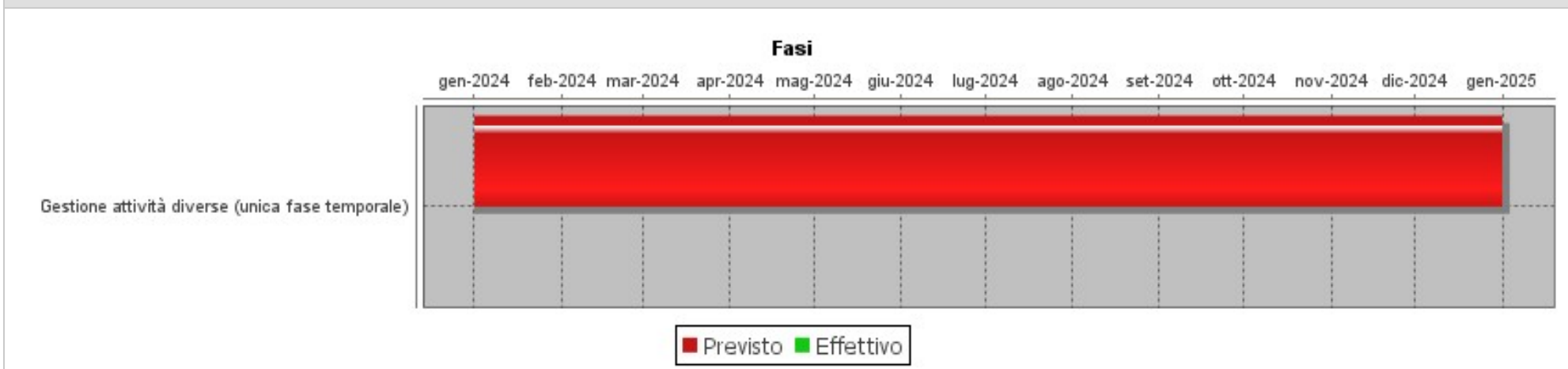
Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali**GANTT****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
gestione progetti finanziati	efficienza	0,00			3,00	App turistica; Albero sui tetti; ColleGALi
contributi concessi ai fini della valorizzazione	efficienza	0,00			6,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	40,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vagnetti Laretta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI

CONTENUTO

Il Servizio Affari Generale riguarda attività di competenza dell'Unità Operativa quali:

- Segreteria e protocollo;
- Customer satisfaction e carta dei servizi;
- Misure in materia di anticorruzione.



Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
 INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3979_S3_A1
SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero protocolli interni	efficienza	0,00			127,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3979_S3_A2****CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

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

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna, sul servizio Progetti europei			01/09/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Relazione finale sull'indagine interna			16/12/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	



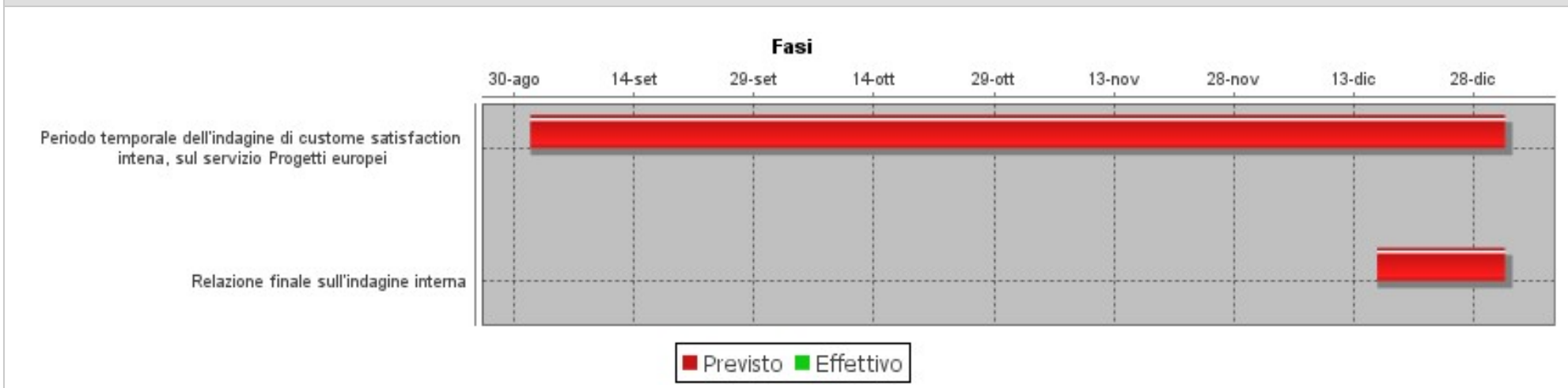
Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al Servizio progetti europei	efficienza	0,00			33,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al Servizio Progetti europei	efficienza	0,00			14,00	
Esito dell'indagine di customer interna del Servizio Progetti europei	efficienza	0,00			76,90	100% dei giudizi positivi 76,9% tra buono ed eccellente. Nel questionario non è stata riportata la domando relativa all'impatto sul lavoro agile perchè il personale della U.O. non ha utilizzato questa modalità nell'anno 2022.



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	13/06/2024	31/12/2025	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto



Centro di Responsabilità

PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI**Attività: 2024_3979_S3_A3****MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE****RESPONSABILE: Papa Stefania****CONTENUTO**

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

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
			Inizio Effettivo	Fine Effettiva			
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	



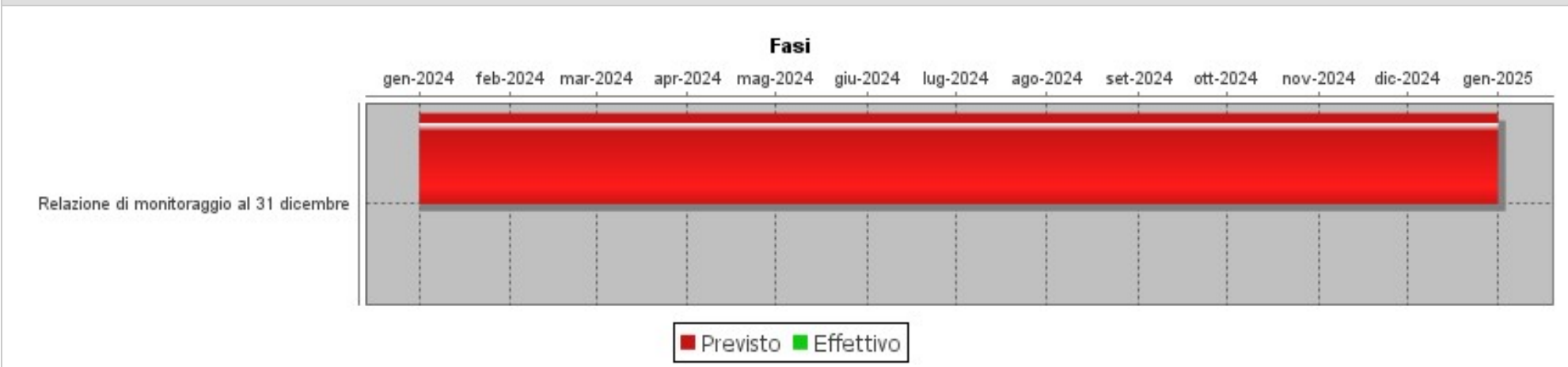
Centro di Responsabilità
**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00			100	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	13/06/2024	31/12/2025	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vagnetti Lauro	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	



Centro di Responsabilità

**PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI
INTERNAZIONALI**

Settore

S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile

Papa Stefania

Servizio

AFFARI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto