

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI 2023-2025

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE			
PROCESSI	DESCRIZIONE			
	SERVIZI AMMINISTRATIVI			
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi Funzioni rogatorie Funzioni di controllo di regolarità amministrativo-contabile Funzioni di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta Monitoraggio PTPCT			
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna			
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero	% IMPIEGO RISORSA	
	SEGREARIO CO.LE	1	10% (come da convenzione di segreteria)	
	D			
	C	1	60%	
	B			
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE		UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER		25%	
	STAMPANTE CONDIVISA		25%	
		GESTIONALE BILANCIO		25%
INDICATORI DI ATTIVITA'				
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA 2022	CONSUNTIVO 2023	NOTE	
n. sedute GC anno	31			
n. sedute CC anno	07			
n. delibere anno	24+87 = 111			
n. nuove cause anno	3			
n. cause chiuse anno	3			
n. cause pendenti al 31-12-0	5			
n. responsabili di servizio al 31-12-	2			
*n. contratti iscritti a repertorio anno	5		*Dal 2020 escluse scritture private	

n. contratti rogati e autenticati anno	5				
n. atti controllati	25				
n. CCNL decentrati stipulati	31				
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'					
DESCRIZIONE	Obiettivi 2023		Dati a consuntivo-		% obiettivo 2023
			totale atti 2023	controlli 2023	
Atti controllati/ su controlli programmati	1) Determine : 5% mensile 2) Permessi di costruire e accertamenti di conformità: 10% semestrale; 3) Aut. Paesaggistiche e ambientali:10% semestrale 4) Aut. Di Polizia: 10% semestrale 5) Contratti >20.000,00 euro. 5% semestrale		1. Determine: 2. Permessi di costruire: 3. Autorizzazioni Paesaggistiche: 4. Aut. Di Polizia: 5. Contratti >20.000:		
Pubblicazione atti deliberativi	Tempi medi 2022: gg 10,28	Obiettivo 2022: gg.10,50			



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2023-2025												
RESPONSABILE : DOTT. BRUNO DECENTI						PESO OBIETTIVO: 30%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE X						A VALENZA ANNUALE						
DESCRIZIONE: SOTTOSCRIZIONE PROPOSTA DI CID												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INDICATORE	PESO	VALORE A CONSUNTIVO							
1	Elaborazione /esame piattaforma	temporale	Entro trenta giorni dalla presentazione della piattaforma sindacale ovvero dalla delibera di indirizzi della Giunta;	50%								
2	Stipula ipotesi di accordo annualità 2023;	temporale	Entro sessanta giorni dall'avvio della trattativa	50%								
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1										x	x	X
2												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
2												
VERIFICA INFRANNUALE:												

**RELAZIONE A CONSUNTIVO:** indirizzi alla delegazione trattante impartiti con delibera G.C. n. del ; convocazione delegazioni prot. del; costituzione fondo det. n. del.; sottoscrizione ipotesi ...; autorizzazione a stipula G.C. n... del ....; sottoscrizione .....



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2023-2025												
RESPONSABILE : DOTT. BRUNO DECENTI						PESO OBIETTIVO : 40%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE						A VALENZA TRIENNALE X						
DESCRIZIONE: PTPCT – 2023-												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Predisposizione proposta di aggiornamento del PTPCT 2023-2025. Aggiornamento.					temporale	3 mesi da aggiornamento PNA			60%		
2	Formazione del personale su tematiche prevenzione corruzione					numerico	n.3 ore di formazione media personale			20%		
3	Monitoraggio PTCPT					numerico	n. 2 monitoraggi su trasparenza; n. 2 monitoraggi su archiviazione preavvisi di sanzione C.d.s.; n. 2 monitoraggi semestrale responsabili; n. 2 monitoraggi termini di procedimento;			20%		
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1					x	x						
2									x	x	x	x
3									x			x
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
2												
3												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												

ATTIVITA'	PESO
MONITORAGGIO PTCPT	10%
MANTENIMENTO TEMPI BASSI DI PAGAMENTO NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI	20%
BILANCIO	70%
AFFARI GENERALI	
ECONOMATO	
DEMOGRAFICO	
SERVIZI ALLA PERSONA	
SCUOLA- CULTURA - SPORT	



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2023-2025												
RESPONSABILE : RITA STOPPINI						PESO OBIETTIVO : 10%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA LEGALITA'												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Monitoraggio prevenzione della corruzione e della legalità					Report semestrale	Esito monitoraggio da rilevazione Responsabile PTCPT			100%		
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2023-2025												
RESPONSABILE : RITA STOPPINI						PESO OBIETTIVO : 20%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MANTENIMENTO DI TEMPI BASSI DI PAGAMENTO E NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Mantenimento di tempi bassi di pagamento e nel rispetto dei termini normativi ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2003					Report annuale	Indicatore di ritardo annuale elaborato dalla PCC ai sensi art. 1, commi 859, lettera b) e 861 legge n. 145/2018			100%		
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Bilancio						
PROCESSI	DESCRIZIONE						
	Gestione procedure contabili						
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Attività di programmazione e rendicontazione della spesa. Gestione fasi della spesa e dell'entrata. Gestione fiscalità passiva. Gestione economico- amministrativa del personale.						
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Interna						
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA	
	D	1				60%	
	C	1				20%	
	B	1				20%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER						
	STAMPANTE						
	GESTIONALE BILANCIO						
<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>							
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-	
	2022	2023	2024	2025	<b>31/12/2023</b>	<b>31/12/2023</b>	
N. VARIAZIONI DI BILANCIO	9	8	8	8			
n. IMPEGNI REGISTRATI	569	400	400	4.000			
N. MANDATI DI PAGAMENTO	1.781	1.500	1.500	1.500			
N. REVERSALI DI INCASSO	1.822	1.500	1.500	1.500			
N. FATTURE PASSIVE REGistrate	1.101	900	900	900			
N. FATTURE EMESSE	725	700	700	700			
N. VISTI SU DETERMINAZIONI	325	320	320	320			
N. PARERI REGOLARITA' CONTABILE	254	250	250	250			
n. cedolin/anno	240	215	215	150			
n. cud	76	50	50	50			
<b>INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'</b>							
DESCRIZIONE							
TEMPI MEDI DI EVASIONE MANDATI DI PAGAMENTO	20 gg	28 gg.					



## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO SEGRETERIA					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
	SERVIZI AMMINISTRATIVI					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Servizi di protocollo, archivio, albo pretorio, movimento deliberativo, contratti, personale (comprende supporto alle attività del segretario comunale)					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA
	D	1				5%
	C	1				55%
	C	1				5%
	C	1				40%
	B	1				15%
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO
	PERSONAL COMPUTER					
	STAMPANTE					
	GESTIONALE BILANCIO					
<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
	2022	2023	2024	2025	<b>31/12/2023</b>	
n. sedute GC	31	30	35	30		
n. sedute CC	7	7	7	7		
n. delibere	108	110	110	110		
n. protocolli registrati in entrata	7.033	6.000	6.000	6.000		
n. protocolli registrati in uscita	2.326	2.000	2.000	2.000		
n. contratti decentrati del personale	1	1	1	1		
n. cedolini annuo	240	200	200	200		
n. contratti a repertorio	5	3	3	3		
DESCRIZIONE						
Tempi di registrazione a protocollo rispetto a tempi di arrivo	Max 2 gg	Max 2 gg				

	successivi	successivi				
--	------------	------------	--	--	--	--

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	Economato						
PROCESSI	DESCRIZIONE						
	Gestione cassa economale						
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Ufficio economato e cassa. Gestione contratti loculi e lampade votive						
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Interna						
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA	
	D	1				5%	
	C	1				20%	
	B	1				40%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE						
	PERSONAL COMPUTER						
	STAMPANTE						
	GESTIONALE BILANCIO						
INDICATORI DI ATTIVITA'							
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO	
	2022	2023	2024	2025	<b>31/12/2023</b>		
n. determinazione di acquisto beni e servizi	72	50	50	50			
n. bollette in uscita	151	120	120	120			
n. bollette in entrata	84	80	80	80			
Riscossioni – ammontare complessivo annuo	9.090,36	9.000,00	9.000,00	9.000,00			
n. contratti di concessione loculi	20	15	15	15			
n. contratti di concessione lampade votive	10	8	8	8			
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'							
DESCRIZIONE							
Valore medio totale affidamenti	➤ a € 1.000						
Esito valutazione da parte dell'utenza							

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	DEMOGRAFICO						
PROCESSI	DESCRIZIONE						
	Anagrafe- stato civile-leva elettorale						
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	registrazione, l'aggiornamento e la certificazione di tutte le posizioni anagrafiche, elettorali, di stato civile e leva militare relativa alle singole persone, famiglie e convivenze che hanno fissato nel Comune la loro residenza nonché con l'accertamento, la registrazione e la pubblicità delle vicende giuridicamente rilevanti riguardanti le singole persone avvenute nel territorio comunale o avvenute altrove ma riguardanti cittadini residenti						
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	esterna						
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA	
	D	1				5%	
	C	1				95%	
	C	1				5%	
	C	1				30%	
	B	1				5%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER					n. 3	
	STAMPANTE					n. 3	
	GESTIONALE BILANCIO						
<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>							
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-	
	2022	2023	2024	2025	<b>31/12/2023</b>		
n. ore di apertura sportello al pubblico	1.350	1.350	1.350	1.350			
n. pratiche immigrazione/emigrazione	233	150	150	150			
n. scissioni e aggregazioni	1	2	2	2			
n. atti di stato civile	145	100	100	100			
n. matrimoni civili celebrati	5	5	5	5			
<b>INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'</b>							
DESCRIZIONE							
N. SCHEDE ANAGRAFICHE AGGIORNATE	1.397						
ESITO VALUTAZIONE DA PARTE DELL'UTENZA							

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO SERVIZI SOCIALI					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
	Servizi alla persona					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Gestione dei servizi a favore di anziani, disabili, indigenti e minori in condizioni di abbandono. Servizi in favore di immigrati. Tutela della famiglia. Servizi affido e adozioni.					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA
	D	1 (responsabile servizio)				15%
	D	1 (assistente sociale)				10%
	D	1 (educatore)				10%
	C	1 (amministrativo)				10%
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO
	PERSONAL COMPUTER					
	STAMPANTE					
	GESTIONALE BILANCIO					
<b>INDICATORI DI ATTIVITA'</b>						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO +/-
	2022	2023	2024	2025	<b>31/12/2023</b>	
n. minori in carico ai servizi	20	25	25	25		
n. interventi di assistenza domiciliare	8	10	10	10		
n. contributi economici erogati	6	10	10	10		
n. affidi	0	0	0	0		
Ore di apertura al pubblico dello sportello	200	200	200	200		
n. accessi allo sportello	340	350	350	350		
<b>INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'</b>						
DESCRIZIONE						
Tempi medi di trattazione domande di assistenza	26 gg	<30 gg	<30 gg	<30 gg		--

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO SCUOLA					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
	SERVIZI SCOLASTICI - CULTURA - SPORT					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Erogazione servizi strumentali al diritto allo studio					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero				% IMPIEGO RISORSA
	D	1				10%
	C	1				20%
	B	1				20%
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO
	PERSONAL COMPUTER					
	STAMPANTE					
	GESTIONALE BILANCIO					
INDICATORI DI ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2022	2023	2024	2025	<b>31/12/2023</b>	
n. iscritti trasporto scolastico	72	90	90	90		
n. iscritti mense scolastiche	226	230	230	230		
n. pasti erogati	11.126	11.000	11.000	11.000		
n. km annui trasporto scolastico	57.057	57.055	57.055	57.055		
n. convenzioni enti terzo settore	2	1	1	1		
n. iniziative e manifestazioni pubbliche	3	3	3	3		
DESCRIZIONE						
customer						

ATTIVITÀ E PROCESSI	PESO
1- SERVIZIO PIANO REGOLATORE GENERALE E PIANI ATTUATIVI	50%
2 - SERVIZIO ABUSIVISMO	
3 - UFFICIO AMBIENTE	
4 - SERVIZIO BENI AMBIENTALI E CENTRI STORICI	
5 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
6 - UFFICIO OPERE PUBBLICHE	
7 - UFFICIO PATRIMONIO	
8 - ATTIVITÀ DI ORDINARIA MANUTENZIONE	
9- MANTENIMENTO TEMPI BASSI DI PAGAMENTO NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI	20%
10-MONITORAGGIO PTPCT	10%

OBIETTIVI	PESO SPECIFICO	PESO
PIANO OPERE PUBBLICHE	-	20 %

**TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI – scheda 01**

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITÀ		SERVIZIO PIANO REGOLATORE GENERALE E PIANI ATTUATIVI				
PROCESSI		DESCRIZIONE				
FINALITÀ DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO		GESTIONE PIANO REGOLATORE GENERALE E PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA				
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO		Interna ed esterna				
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			20%	
	C1	BOZZI FILIPPO			5%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER				100%	
	STAMPANTE				100%	
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO				100%	
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2022	<b>2023</b>	2024	2025	<b>2022</b>	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO	1066	<b>1066</b>				
ADDETTI	2	<b>2</b>				
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA RICHIESTI	0	<b>1</b>				
PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA APPROVATI	0	<b>1</b>				
VARIANTE PARTE OPERATIVA PRG (APPROVAZIONE)	0	<b>1</b>				
VARIANTE PARTE STRUTTURALE PRG	0	<b>1</b>				
CONFERENZE DEI SERVIZI	1	<b>1</b>				
	gg. 138	<b>gg. 90</b>			<b>gg. 90</b>	

## TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI\_scheda 02

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITÀ	SERVIZIO ABUSIVISMO									
PROCESSI	DESCRIZIONE									
	CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA ABUSIVA									
FINALITÀ DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO	Esame delle richieste di accertamento di conformità e della documentazione allegata, verifica della coerenza con la normativa vigente, acquisizione di pareri interni ed esterni, redazione e rilascio atti autorizzativi o eventuali dinieghi. Controllo sul territorio della attività edilizia. Emissione ordinanze di sospensione e di demolizione.									
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna									
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME				% IMPIEGO RISORSA				
	D1	COLTELLINI LETIZIA				10%				
	C1	BOZZI FILIPPO				15%				
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO				
	PERSONAL COMPUTER					100%				
	STAMPANTE					100%				
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO					100%				
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ										
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA		PREVISIONE		PREVISIONE		PREVISIONE		CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2022		2023		2024		2025		<b>2023</b>	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO	1066		1066		1066		1066			
ADDETTI	2		2							
ACCERTAMENTI RICHIESTI (SCIA e PDC)	<b>13</b>		10							
ACCERTAMENTI RILASCIATI (PDC)	<b>3</b>		2							
TEMPI DI RILASCIO										
Su zone sottoposte a vincolo	n. 2	gg. 129	n.	gg.180					n.	gg.
Su zone non sottoposte a vincolo	n. 1	gg. 52	n.	gg.90					n.	gg.
<b>SOPRALLUOGHI</b>										
EFFETTUATI	<b>0</b>		1		4		4			
ORDINANZE EMESSE	<b>0</b>		1		1		1			
PROCEDIMENTI ARCHIVIATI	<b>0</b>		0		0		0			
COMUNICAZIONI EFFETTUATE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA	<b>0</b>		1		1		1			
<b>ATTUAZIONE</b>										



## TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI\_scheda03

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO AMBIENTE					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	SERVIZIO IGIENE URBANA, TUTELA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna ed interna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME				% IMPIEGO RISORSA
	D1	COLTELLINI LETIZIA				15%
	C1	BOZZI FILIPPO				5%
	C1	SERAFINI ULIANA				45%
	B	ZOI LUCA				20%
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE					UTILIZZO
	PERSONAL COMPUTER					100 %
	STAMPANTE					80 %
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO					80 %
VARI ATTREZZI MECCANICI (trattore con braccio decespugliante e pala, sfalciatrici, alzaferetro, ecc.)						100 %
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
DERATTIZZAZIONI						
	2022	2023	2024	2025	2023	
N° DERATTIZZAZIONI EFFETTUATE	6	6	6	6		
DISINFESTAZIONI						
	2022	2023	2024	2025	2023	
N° DISINFESTAZIONI EFFETTUATE	10	10	10	10		
<b>ATTUAZIONE</b>						

## TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI\_scheda 04

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO BENI AMBIENTALI E CENTRI STORICI.					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
	CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA SU TERRITORIO VINCOLATO					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Esame delle richieste di autorizzazione paesaggistica e della documentazione allegata, rispondenza alla normativa vigente, acquisizione di pareri interni (esame della commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio) ed esterni (invio documentazione alla Soprintendenza Regionale), redazione e rilascio atti autorizzativi o eventuali dinieghi. Controllo sul territorio della attività edilizia.					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			20%	
	C1	BOZZI FILIPPO			15%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER				100%	
	STAMPANTE				100%	
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO				100%	
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2022	2022	2023	2024	2022	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO	<b>1066</b>	1066	1066	1066		
ADDETTI	<b>2</b>	2	2	2		
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE						
AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	<b>12</b>	12				
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	<b>12</b>	12				
TEMPI DI RILASCIO	<b>gg. 47</b>	gg. 90			<b>gg.</b>	<b>gg.</b>
<b>ATTUAZIONE</b>						

## TABELLA DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI scheda 05

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITÀ	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SUAPE		
PROCESSI	DESCRIZIONE		
	CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA		
FINALITA' DELLE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO	Esame delle richieste e della documentazione allegata, rispondenza alla normativa vigente, acquisizione di pareri interni ed esterni, redazione e rilascio atti autorizzativi o eventuali dinieghi. Controllo sul territorio della attività edilizia.		
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME	% IMPIEGO RISORSA
	D1	COLTELLINI LETIZIA	45%
	C1	BOZZI FILIPPO	40%
	C1	ALESSIO BONCOMPAGNI	15%
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE		UTILIZZO
	PERSONAL COMPUTER		100%
	STAMPANTE		100%
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO		100%

### INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ

DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2022</b>	
ORE DI APERTURA AL PUBBLICO	<b>1066</b>	1066			<b>1066</b>	
ADDETTI	<b>3</b>	3				
<b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>						
PERMESSI RICHIESTI	<b>23</b>	20				
PERMESSI RILASCIATI	<b>20</b>	18				
TEMPI DI RILASCIO	<b>gg. 134</b>	gg. 65			<b>gg.</b>	
<b>SCIA</b>						
SCIA PRESENTATE	<b>32</b>	30				
SCIA GESTITE	<b>32</b>	30				
SCIA VERIFICATE	<b>20</b>	20				
SCIA ANNULLATE	<b>0</b>	0				
TEMPI DI ANNULLAMENTO	<b>gg. 30</b>	gg. 30			<b>gg. -</b>	
<b>COMUNICAZIONI ATTIVITÀ LIBERA</b>						
COMUNICAZIONI PRESENTATE	<b>96</b>	60				
COMUNICAZIONI GESTITE	<b>96</b>	60				
COMUNICAZIONE VERIFICATE	<b>15</b>	15				
<b>CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA</b>						
CERTIFICATI RICHIESTI	<b>25</b>	30				

CERTIFICATI RILASCIATI	23	25				
TEMPI DI RILASCIO	gg.26	gg. 25				gg.
<b>AGIBILITA'</b>						
AGIBILITA' PRESENTATE	32	25				
AGIBILITA' VERIFICATE	5	5				
<b>CERTIFICATI DI IDONEITA' DEGLI ALLOGGI</b>						
CERTIFICATI RICHIESTI	9	8	5	5		
CERTIFICATI RILASCIATI	6	6	5	5		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 43	gg.30	gg. 30	gg. 30		gg.
<b>AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE</b>						
AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	12	10	15	15		
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	11	8	12	12		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 47	gg. 90	gg. 90	gg.90		gg.
<b>A.U.A AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE</b>						
AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	2	2	2	2		
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	1	1	2	2		
TEMPI DI RILASCIO	gg. 180	gg. 180	gg. 120	gg. 120		gg. gg.
<b>ATTUAZIONE</b>						



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
ESERCIZIO 2023 – DESCRIZIONE: TECNICO	
REPONSABILE:	ARCH. COLTELLINI LETIZIA
TIPOLOGIA – A VALENZA TRIENNALE	
ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE_ scheda 06_	

L'A.C. Con il Programma delle Opere Pubbliche dell'annualità 2023/2025 si prefigge di conseguire i seguenti obiettivi principali:

- Mettere in sicurezza staticamente, adeguare sismicamente ed efficientare il patrimonio edilizio scolastico, in continuità con gli obiettivi generali perseguiti nelle precedenti annualità
- Mantenere in efficienza e in condizioni di sicurezza la viabilità comunale in particolare nei centri abitati di Citerna, Pistrino e Fighille, eseguendo ripristini ove necessario e implementando e/o rinnovando al segnaletica orizzontale e verticale
- Efficientare la rete della pubblica illuminazione, in continuità con gli obiettivi generali perseguiti nelle precedenti annualità
- Incrementare la qualità dei servizi scolastici offerti, sia in termini di patrimonio edilizio sia di servizi a supporto dell'utenza scolastica
- Riquilibrare il patrimonio edilizio cimiteriale e incrementare l'offerta del servizio offerto
- Riduzione del rischio idraulico nella valle del Torrente Sovara. Messa in sicurezza del centro abitato di Pistrino
-

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>6 – ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E MOBILITÀ SOSTENIBILE VIA ROMA (PISTRINO)</b>	<b>€ 50.000,00</b> <b>Cap. n. 2834/16</b> <b>Risorse vincolate</b>	L’A.C. intende procedere con la riqualificazione dell’asse viario di Via Roma nella Frazione di Pistrino, mediante una serie di opere consistenti nel rifacimento del marciapiede in entrambi i lati dell’arteria stessa, ormai ammalorato ed in pessime condizioni, il rifacimento del manto stradale e della segnaletica e la messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali	Incremento delle condizioni di sicurezza per gli utenti di Via Roma, soprattutto per quanto riguarda la mobilità pedonale
Fasi tempi dell’obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale		
	attuazione	Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 15/09/2022 – Approvazione del progetto esecutivo	
AFFIDAMENTO LAVORI	Prev. iniziale		
	attuazione	Determinazione Area Tecnica n. 132 del 15/09/2022, Reg. gen. n. 266	
COLLAUDO	Prev. iniziale	Settembre 2023	
	attuazione		
NOTE	Intervento finanziato a valere sui fondi di cui alla Legge n.160/2019. – Lavori sono in corso		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>7 –MESSA IN SICUREZZA SCUOLA INFANZIA “COLLEVERDE” - CITERNA</b>	<b>€ 450.000,00</b> <b>Cap. n. 2621</b> <b>Risorse vincolate</b>	L’A.C. intende dare attuazione ad un progetto di adeguamento sismico del plesso scolastico	Adeguamento delle strutture scolastiche alla più recente normativa, con particolare riferimento alle linee guida per le costruzioni in zona sismica 2018.
Fasi tempi dell’obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale		
	attuazione	Determinazione Area Tecnica n. 150 del 13/10/2022, Reg. Gen. n. 299 Affidamento della progettazione	

AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	Dicembre2023
	<b>attuazione</b>	
COLLAUDO	<b>Prev. iniziale</b>	dicembre 2026
	<b>attuazione</b>	
NOTE		
ATTUAZIONE		

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO OPERA</b>	<b>DATO DI PARTENZA</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
<b>8 –MESSA IN SICUREZZA SCUOLA PRIMARIA “B. BARTOCCINI” - PISTRINO</b>	<b>€ 550.000,00 Cap. n. 2634 Risorse vincolate</b>	L’A.C. intende dare attuazione ad un progetto di adeguamento sismico del plesso scolastico	Adeguamento delle strutture scolastiche alla più recente normativa, con particolare riferimento alle linee guida per le costruzioni in zona sismica 2018.
Fasi tempi dell’obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>		
	<b>attuazione</b>	Determinazione Area Tecnica n. 151 del 14/10/2022, Reg. Gen. n. 300 Affidamento della progettazione	
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	Dicembre 2023	
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO	<b>Prev. iniziale</b>	dicembre 2026	
	<b>attuazione</b>		
NOTE			
ATTUAZIONE			

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO OPERA</b>	<b>DATO DI PARTENZA</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
<b>12 – RECUPERO DI UNA PORZIONE DELL’ANTICA CASA COMUNALE</b>	<b>€ 180.000,00 Cap. n. 2500/2 Risorse vincolate</b>	L’A.C. intende recuperare da un punto di vista edilizio e architettonico l’edificio dell’antica casa comunale al fine di destinarlo a centro di accoglienza e di sosta per i pellegrini di passaggio che percorrono l’itinerario della Via di Francesco.	Recupero del patrimonio edilizio pubblico di valore storico e culturale, incremento dell’offerta per l’accoglienza turistica, implementazione dei servizi offerti nell’ambito del progetto regionale connesso alla Via di San Francesco – Completamento dell’intervento finanziato a valere sui fondi FSC 2014-2020.
Fasi tempi dell’obiettivo			

PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>	
	<b>attuazione</b>	Determinazione Area Tecnica n. 108 del 20/08/2021, Reg. Gen. n. 191 – Affidamento redazione progetto esecutivo
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>	
	<b>attuazione</b>	Determinazione Area Tecnica n. 193 del 23/12/2021 – Affidamento lavori
COLLAUDO	<b>Prev. iniziale</b>	dicembre 2023 – dicembre 2024
	<b>attuazione</b>	
NOTE		
ATTUAZIONE		

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>22 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI COMUNALI</b>	<b>€ 125.000,00</b> <b>Cap. n. 2732//2</b> <b>Fondi propri</b>	L'A.C. intende provvedere alla manutenzione straordinaria dei cimiteri comunali mediante la sistemazione delle parti di coperture ammalorate e il ripristino degli intonaci deteriorati, la sistemazione di porzioni di pavimentazione in cattivo stato di manutenzione.	Riqualificazione delle strutture costitutive dell'area cimiteriale
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE-	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Dicembre 2023</b>	
	<b>attuazione</b>		
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>		
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO	<b>Prev. iniziale</b>		
	<b>attuazione</b>		
NOTE			
ATTUAZIONE			

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO OPERA</b>	<b>DATO DI PARTENZA</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
<b>3 – AMPLIAMENTO CIMITERO CITERNA</b>	<b>€ 125.000,00 Cap. n. 2732/3 Fondi propri</b>	L'A.C. intende attuare un intervento complessivo di ristrutturazione, finalizzato anche a far fronte alla richiesta di nuovi spazi per la sepoltura e la tumulazione delle salme.	Incremento del numero di sepolture, riassetto generale delle stesse.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale	Dicembre 2023	
	attuazione		
AFFIDAMENTO LAVORI	Prev. iniziale		
	attuazione		
COLLAUDO	Prev. iniziale		
	attuazione		
NOTE			
ATTUAZIONE			

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO OPERA</b>	<b>DATO DI PARTENZA</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
<b>37 – MESSA IN SICUREZZA STRADA PROVINCIAL 100</b>	<b>€ 500.000,00 Cap. n. 2834/17 Risorse vincolate</b>	L'A.C. intende attuare un intervento di messa in sicurezza della SP 100 nel tratto che unisce le Frazioni di Pistrino e Fighille.	Eliminazione dei tratti più pericolosi al fine di rendere sicura e adeguata
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	Prev. iniziale	Dicembre 2023	
	attuazione		
AFFIDAMENTO LAVORI	Prev. iniziale		
	attuazione		
COLLAUDO	Prev. iniziale		
	attuazione		
NOTE			
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>36 – COMPLETAMENTO INTERVENTI RIDUZIONE RISCHIO IDRAULICO LUNGO L'ASTA DEL TEVERE E PRINCIPALI AFFLUENTI</b>	<b>€ 13.775.807,00 Cap. n. 2518/0 Risorse vincolate</b>	Il Comune di Citerna è stato individuato quale soggetto attuatore di un intervento contro il dissesto idrogeologico, la cui progettazione è finanziata a valere sulle disponibilità del Fondo per la progettazione degli interventi contro il dissesto idrogeologico, per un importo complessivo di € 550.930,02 per l'intervento di "completamento interventi riduzione rischio idraulico lungo l'asta del Tevere e principali affluenti" – stralcio di € 13.755.807,00	Riduzione del rischio idraulico nella valle del Torrente Sovara. Messa in sicurezza del centro abitato di Pistrino.
Fasi tempi dell'obiettivo			
PROGETTAZIONE	<b>Prev. iniziale</b>		
	<b>attuazione</b>	<b>Dicembre 2023</b>	
AFFIDAMENTO LAVORI	<b>Prev. iniziale</b>		
	<b>attuazione</b>		
COLLAUDO	<b>Prev. iniziale</b>		
	<b>attuazione</b>		
NOTE	L'attuazione dell'intervento potrà avvenire solo a seguito della concessione del finanziamento. La definizione del cronoprogramma di attuazione dell'intervento verrà definita solo a seguito della concessione del finanziamento.		
ATTUAZIONE			

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	DATO DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
<b>23 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b>	<b>€ 50.000,00 Cap. n. 2841/4 Risorse vincolate</b>	<b>L'A.C. intende proseguire nell'opera di efficientamento della rete di pubblica illuminazione del territorio comunale nell'ottica di efficienza ed economicità.</b>	<b>Ridurre i consumi energetici e i costi di gestione della rete della pubblica illuminazione.</b>

<b>Fasi tempi dell'obiettivo</b>		
<b>PROGETTAZIONE</b>	<b>Prev. iniziale</b>	
	<b>attuazione</b>	
<b>AFFIDAMENTO LAVORI</b>	<b>Prev. iniziale</b>	<b>Settembre 2023</b>
	<b>attuazione</b>	
<b>COLLAUDO</b>	<b>Prev. iniziale</b>	
	<b>attuazione</b>	
<b>NOTE</b>		
<b>ATTUAZIONE</b>		

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI - scheda 07

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO PATRIMONIO					
PROCESSI	DESCRIZIONE					
	GESTIONE LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE					
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	Esaminare le richieste di utilizzo dei locali di proprietà comunale, acquisire eventuali nulla-osta, comunicare concessioni e/o dinieghi, calendarizzare le richieste.					
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Interna/Esterna					
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	COGNOME E NOME			% IMPIEGO RISORSA	
	D1	COLTELLINI LETIZIA			25%	
	C1	SERAFINI ULIANA			70%	
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE				UTILIZZO	
	PERSONAL COMPUTER				100%	
	STAMPANTE				100%	
	BANCA DATI ARCHIVIO INFORMATICO				100%	
INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA E QUALITA' DELLE ATTIVITA'						
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE	CONSUNTIVO	SCOSTAMENTO
	2022	2023	2024	2025	<b>2023</b>	
AUTORIZZAZIONI USO NUOVO CINEMA SMERALDO	13	15	0	0		
AUTORIZZAZIONI USO PALESTRA SCUOLA MEDIA	2	3	0	6		
AUTORIZZAZIONI USO PALAZZO COMUNALE	7	10	6	6		
EDIFICI SCOLASTICI (Scuola Media, Scuola Elementare Fighille, Scuola Elementare Pistrino e Scuola Materna Citerna)	0	0	1	1		
AREE ESTERNE (COSAP)	24	20	20	20		
TEMPI DI RILASCIO	gg.3	gg. 7	gg. 7	gg. 7	<b>gg.</b>	<b>gg.</b>
ATTUAZIONE						

<b>SCHEDA 08 - ATTIVITA' ORDINARIA MANUTENZIONE</b>						
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Dato di partenza</b>	<b>Previsione</b>	<b>Previsione</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2023</b>	
<b>MANUTENZIONE STRADE</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale comunale e della rete delle strade vicinali, con interventi localizzati di sistemazione del manto stradale, ripulitura delle banchine con sfalcio dell'erba, affossature, ripristino dello strato di breccia per le strade non bitumate, spazzamento meccanico e manuale delle strade interne ai centri abitati. * Per ciò che concerne lo spazzamento meccanico, lo stesso viene eseguito da Sogepu spa in virtù di apposito contratto di servizio. Per quanto riguarda poi lo sfalcio dell'erba delle strade ci si avvale della collaborazione di terzisti.						
Addetti (2 operai + 2 impiegati)	<b>4*</b>	<b>4*</b>	<b>4*</b>	<b>4*</b>		
superficie piazze	<b>2.400 mq.</b>	<b>2.400 mq.</b>	<b>2.400 mq.</b>	<b>2.400 mq.</b>		
lunghezza strade comunali	<b>40.556,62</b>	<b>40.556,62</b>	<b>40.556,62</b>	<b>40.556,62</b>		
lunghezza strade vicinali	<b>97.000 ml</b>	<b>97.000 ml</b>	<b>97.000 ml</b>	<b>97.000 ml</b>		
superficie strade interne centri abitati	<b>67.912 mq</b>	<b>67.912 mq</b>	<b>67.912 mq</b>	<b>67.912 mq</b>		
costi sostenuti	<b>€ 23.500,00</b>	<b>€ 30.000,00</b>	<b>€ 34.000,00</b>	<b>€ 34.000,00</b>		
<b>MANUTENZIONE PARCHI E GIARDINI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione delle aree verdi, mediante lo sfalcio dell'erba, la piantumazione di piante e fiori, la potatura, la concimatura e l'innaffiatura delle essenze arboree, lo spazzamento degli spazi pavimentati e la rimozione dei rifiuti.						
addetti (2 operai + 2 impiegati)	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
superficie parchi e giardini (Citerna 6.000 mq., Pistrino 9.800 mq., Fighille 12.900 mq.). Lottizzazione Carpineti 3.325 mq., Silvelle mq. 1.190., Lottizzazione C4 Pistrino mq	<b>29.756 mq</b>	<b>29.756 mq</b>	<b>29.756 mq</b>	<b>29.756 mq</b>		
costi sostenuti	<b>€ 21.700,00</b>	<b>€ 21.700,00</b>	<b>€ 21.700,00</b>	<b>€ 21.700,00</b>		
<b>MANUTENZIONE CIMITERI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione dei cimiteri comunali, mediante la pulizia degli stessi, il taglio dell'erba delle aree piantumate, la sistemazione delle aiuole. Manutentare le coperture degli edifici.* Per ciò che concerne la tumulazione ed estumulazione delle salme è stato conferito incarico a ditta esterna.						
addetti 2 operai + 2 impiegati)	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		
numero cimiteri:	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		
superficie cimiteri: Citerna mq. 2.400,00, Pistrino mq. 5.400,00, Fighille mq. 1.820,00	<b>9.620,00 mq.</b>	<b>9.620,00 mq.</b>	<b>9.620,00 mq.</b>	<b>9.620,00 mq.</b>		
costi sostenuti	<b>€ 5.600,00</b>	<b>€ 7.000,00</b>	<b>€ 5.300,00</b>	<b>€ 5.300,00</b>		
<b>MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI</b>						
Finalità delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali mediante interventi di riparazione degli impianti elettrici e termoidraulici, delle finiture degli stessi.						
addetti	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		

Descrizione Indicatore	Dato di partenza 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Consuntivo 2023	SCOSTAMENTO
numero fabbricati: (Citerna: ex-forno mq. 50,00, edificio in via del teatro mq. 240,00, ex-mattatoio mq. 80,00, torrione circolare mq. 350,00, palazzo comunale mq. 2.200,00, teatro comunale mq. 125,00; Pistrino: palazzina servizi sociali mq. 390,00, ex cinema smeraldo mq. 350,00, ex-lavatoio mq. 130,00, ex-mattatoio mq. 68,00, museo Bartoccini mq. 98,00 ; Fighille : ex-lavatoio mq. 25,00, palazzo comunale mq. 405;)	13	13	13	13		
superficie fabbricati	4.511 mq.	4.511 mq.	4.511 mq.	4.511 mq.		
costi sostenuti	€ 12.000,00	€ 20.000,00	€ 34.796,00	€ 34.796,00		
<b>MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI</b>						Finalità
delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici mediante interventi di riparazione degli impianti elettrici e termoidraulici, delle finiture degli stessi.						
addetti	4	4	4	4		
numero fabbricati: (scuola materna Citerna; scuola elementare Fighille; scuola elementare Pistrino; scuola media Pistrino;)	4	4	4	4		
superficie fabbricati (scuola materna Citerna 610 mq.; scuola elementare Fighille 660 mq.; scuola elementare Pistrino 660 mq; scuola media Pistrino 1580 mq.;)	3.510 mq.	3.510 mq.	3.510 mq.	3.510 mq.		
costi sostenuti	€ 8.000,00	€ 10.000,00	€ 11.600,00	€ 11.600,00		
<b>MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>						Finalità
delle attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi mediante interventi di riparazione degli impianti elettrici e termoidraulici, delle finiture degli stessi.						
addetti	4	4	4	4		
numero fabbricati Citerna: Centro sportivo le Querce mq. 230; Pistrino: Stadio comunale mq. 10.450; bocciodromo mq. 820	3	3	3	3		
superficie fabbricati	11.500 mq.	11.500 mq.	11.500 mq.	11.500 mq.		
costi sostenuti	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00		
<b>MANUTENZIONE IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE*</b>						Finalità delle
attività dell'ufficio: Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di pubblica illuminazione, mediante la sostituzione dei corpi illuminanti non funzionanti. Impianto della pubblica illuminazione affidato in manutenzione con contratto						
addetti	4	4	4	4		
numeri di punti luce	1.185	1.185	1.185	1.185		
numero centraline (POD)	76	76	76	76		

<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Dato di partenza</b>	<b>Previsione</b>	<b>Previsione</b>	<b>Previsione</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2023</b>	
costi sostenuti	<b>€ 6.600,00</b>	<b>€ 8.000,00</b>	<b>€ 6.000,00</b>	<b>€ 6.000,00</b>		

**ATTUAZIONE**



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2023-2025												
RESPONSABILE : LETIZIA COLTELLINI						PESO OBIETTIVO : 20%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MANTENIMENTO DI TEMPI BASSI DI PAGAMENTO E NEL RISPETTO DEI TERMINI NORMATIVI												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE	VALORE	VALORE A CONSUNTIVO			
1	Mantenimento di tempi bassi di pagamento e nel rispetto dei termini normativi ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2003					Report annuale	Indicatore di ritardo annuale elaborato dalla PCC ai sensi art. 1, commi 859, lettera b) e 861 legge n. 145/2018	100%				
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2023-2025												
RESPONSABILE : LETIZIA COLTELLINI						PESO OBIETTIVO : 10%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA LEGALITA'												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Monitoraggio prevenzione della corruzione e della legalità					Report semestrale	Esito monitoraggio da rilevazione Responsabile PTCPT			100%		
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												



# Comune di Citerna

Provincia di Perugia

CENTRO DI RESPONSABILITA'												
ESERCIZIO 2023-2025												
RESPONSABILE : MARCO PIERINI						PESO OBIETTIVO : 10%						
OBIETTIVO												
TIPOLOGIA – A VALENZA ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> A VALENZA TRIENNALE												
DESCRIZIONE: MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA LEGALITA'												
INDICE DI MISURAZIONE												
NUMERO ATTIVITA'	DESCRIZIONE					UNITA' DI MISURA	INDICATORE			VALORE	VALORE A CONSUNTIVO	
1	Monitoraggio prevenzione della corruzione e della legalità					Report semestrale	Esito monitoraggio da rilevazione Responsabile PTCPT			100%		
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												X
TEMPISTICA DI RIFERIMENTO A CONSUNTIVO												
Numero attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
VERIFICA INFRANNUALE:												
VERIFICA A CONSUNTIVO:												

## TABELLA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI 2023

UFFICIO/CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE		
PROCESSI	DESCRIZIONE		
FINALITA' DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO	<p>ATTIVITA' ORDINARIA</p> <p>a) di polizia amministrativa per l'attività di accertamento, di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di normative, leggi, regolamenti e di ordinanze di autorità regionali e locali.</p> <p>b) di polizia giudiziaria, ai sensi dell' <a href="#">articolo 12 del D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271</a> ;</p> <p>c) di polizia stradale ai sensi dell' <a href="#">art. 12 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285</a> e successive modificazioni ed integrazioni;</p> <p>d) di polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;</p> <p>f) di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e rilevazione dati e altri compiti eventualmente previsti da leggi o regolamenti, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli;</p> <p>g) assistenza a ufficio tecnico comunale nell'accertamento di violazioni edilizie e ambientali.</p> <p>h) ufficio commercio e attività produttive;</p>		
note			
TIPOLOGIA DI UTENZA CHE USUFRUISCE DEL SERVIZIO	Esterna		
RISORSE UMANE ASSEGNATE	CATEGORIA	Numero	% IMPIEGO RISORSA
	Segretario comunale	=	
	D	1	<b>50</b>

	C	1					100
	B	=					
RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO	DESCRIZIONE						UTILIZZO
	n. 2 PERSONAL COMPUTER						100%
	n. 1 STAMPANTE						100%
	SOFTWARE -GESTIONALI HALLEY						100%
AUTO DI SERVIZIO						100%	
<b>INDICATORI DI ATTIVITA' – PESO 90% -</b>							
DESCRIZIONE	DATO DI PARTENZA	PREVISIONE	CONSUNTIVO	PESO	SCOSTAMENTO +/- RISPETTO A PREVISIONI	RISULTATO	
	2022	2023		2023	<b>31/12/2023</b>		
Verbali codice della strada	105	150		10%			
Verbali accertamenti violazioni a leggi e regolamenti	18	25		10%			
Controlli edilizi	0	15		5%			
Ore settimanali di pattugliamento esterno	12	12		35%			
Ore settimanali di apertura ufficio al pubblico	6	6		5%			
Emissione ruolo sanzioni codice della strada	4 (2018-2019- 2020-2021)	1		5%			
Veicoli controllati	46	125		15%			
Controlli esercizi commerciali	0	5		5%			
TOTALE PERFORMANCE				90%			
STANDARD MINIMI*							
Ore di pattugliamento esterno (minimo)	360	350					
Minimo Ore di apertura ufficio al pubblico (settimane x ore minimo=totale minimo annuo)	26x6=156	40x5=200					
Emissione ruolo sanzioni codice della strada (minimo)	4	1					
Ore lavorate (totale somma ore lavorate da n. 1,5 operatori impiegati nell'anno)	1.082	1500					
TOTALE PERFORMANCE							

- **STANDARD MINIMI:** prestazioni minime attese necessarie per accedere alla valutazione