



## Piano Performance Anno 2023



# Città di Vigevano



<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>1</b>
B010 - Servizio Contratti	11
B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.	21
<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>36</b>
B066 - Servizio cultura	64
B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa	93
B092 - SIL e Servizio sociale disabilità	109
C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP	128
C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale	147
C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale	164
<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>173</b>
B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia	191
B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate	201
B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva	219
C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.	235
<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>249</b>
C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche	283
C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente	296
C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.	308
C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale	324
C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive	349
C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico	364
C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica	391
C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI	415
<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>420</b>
B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale	433
C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale -URP- Comunicazione	451
C033 - Unità di Staff Fund Raising	464



<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>472</b>
B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità	485
B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile	513
<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>532</b>
BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta	537
<b>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</b>	<b>546</b>
B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell'Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture	564
<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>612</b>
B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri	623
<b>C07.BL - Avvocatura Civica</b>	<b>646</b>
BL - Servizio Avvocatura civica	652
<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>660</b>
C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile	667



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
----------------	--	---------------------	--------------------------	--	--	--

<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	No	Sì		



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
----------------	--	---------------------	--------------------------

**Obiettivo di PEG** 07 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività** Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione 01/01/2023 31/12/2023

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00		

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 10.329,00		
<b>Finalità</b>	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati	01/01/2023 30/04/2023													
02 - Condivisione Database per inserimento posizioni	01/06/2023 31/07/2023													
03 - Avvio gestione condivisa	01/07/2023 31/12/2023													



Settore		B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli		Responsabile		BARBERA, GIOVANNI	
Obiettivo di PEG							
01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00							
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
n. contratti	Num.	P C		30 40	30		
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023	S/N	P C			Si		
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023	S/N	P C			Si		



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>		<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	02 - Misurazione della qualità dei servizi			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.			
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti			
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale			
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane			
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</b>		<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024	
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti			
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati			
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale			
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane			
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



Settore	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>		Responsabile	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	04 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	<p>La città sta per affrontare un periodo di profonda trasformazione grazie agli interventi previsti dal progetto Vigevano INC. e dalle numerose azioni di rigenerazione urbana concretizzabili principalmente con i finanziamenti ottenuti attraverso il PNRR. I diversi interventi oggetto di questa trasformazione sono finalizzati ad offrire o migliorare una serie di servizi rivolti in alcuni casi all'intera cittadinanza, intesa nel senso più trasversale del termine, ed in altri casi a fasce target specifiche per le quali alcuni dei "contenitori" urbani oggetto di intervento diverranno dei punti di riferimento per servizi e azioni verticalizzate. È essenziale, attraverso un processo di comunicazione strutturato, fornire alla cittadinanza gli strumenti per comprendere la visione complessiva ed unitaria del progetto di trasformazione e renderla partecipe delle varie fasi di sviluppo di ogni intervento. L'apertura dei diversi cantieri, che avverrà secondo una precisa calendarizzazione, porterà con sé inevitabilmente disagi dovuti all'inaccessibilità di alcuni spazi, a modifiche temporanee della viabilità ecc. che, se comunicati nelle loro diverse fasi di sviluppo come funzionali al miglioramento della qualità della vita, potranno essere più facilmente accettati o addirittura accolti in modo positivo dalla comunità. È proprio il concetto di comunità la parola chiave a cui tenderà il progetto complessivo di comunicazione, sovrascrivendo così il preconconcetto di contrapposizione - che in alcuni casi i cittadini avvertono tra la loro quotidianità e l'istituzione - con il senso di appartenenza ad una collettività di cui l'istituzione è parte. Anche i punti di contatto quotidiani tra il cittadino e l'operato governato direttamente o indirettamente dell'Ente (verde pubblico, igiene urbana, manutenzione stradale, servizi di assistenza, ecc.) rientreranno quindi nell'articolazione della strategia di comunicazione. Trasmettere i diversi piani di manutenzione, comunicare preventivamente le azioni programmate in questi diversi settori motivandone le scelte, aumenterà nel singolo cittadino la percezione che l'ente sia, nelle sue diverse articolazioni, costantemente al lavoro per migliorare l'ambiente che ospita l'intera cittadinanza. Le azioni che andranno individuate per assolvere a questo obiettivo dovranno comprendere anche l'apertura di un canale fisico diretto di incontro e ascolto dedicato ai cittadini, articolato in una serie di appuntamenti, i cui luoghi di svolgimento saranno individuati secondo il criterio di prossimità rispetto ai diversi quartieri. Il Sindaco, rappresentante delle istituzioni cittadine e generalmente identificato come una figura astratta responsabile delle scelte e degli indirizzi generali, si presenterà come un tramite con il quale dialogare e a cui sottoporre piccole e grandi necessità, che durante i diversi incontri saranno raccolte e inoltrate ai diversi settori comunali di competenza e del cui iter risolutivo il cittadino sarà puntualmente informato. Per adempiere in modo efficace ad un obiettivo così articolato si rende necessario il supporto di una agenzia specializzata e dedicata che, lavorando in stretta sinergia con le risorse interne all'ente che si occupano di comunicazione e che si faranno carico del coordinamento generale del progetto, possa sviluppare strategie e contenuti dedicati in funzione dei diversi media individuati.</p>			
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instaurare un canale di comunicazione costante, strutturato e bidirezionale Ente -&gt; cittadino e cittadino -&gt; Ente;</li> <li>• coinvolgere i cittadini nelle varie fasi del processo di trasformazione urbana;</li> <li>• rendere le attività svolte dall'ente più vicine e comprensibili da parte della cittadinanza, utilizzando media e linguaggi adatti ai diversi portatori d'interesse;</li> <li>• attivare, strutturare e convogliare i flussi di comunicazione provenienti dai diversi settori comunali coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo verso i referenti dedicati alla gestione della comunicazione;</li> <li>• migliorare e unificare nel contempo anche le strategie di comunicazione istituzionale già in essere.</li> </ul>			
<b>Obiettivo operativo</b>	Piano di marketing turistico			
<b>Programma di bilancio</b>	Sviluppo e valorizzazione del turismo			
<b>Missione di bilancio</b>	TURISMO			



Settore	<b>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</b>		Responsabile	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>											
Obiettivo di PEG	04 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO														
<b>ATTIVITA' OPERATIVA</b>															
Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
01 - Riunione relativa alla definizione dei fabbisogni, previa analisi della realtà esistente, e individuazione delle diverse modalità di comunicazione, distinguendo l'attività comunicativa per Vigevano Inc. (da parametrare sulle precise indicazioni di Regione) da quella istituzionale e relativa a progetti strategici PNRR	15/05/2023														
	15/06/2023														
02 - Definizione del fabbisogno economico relativamente alle distinte esigenze comunicative	15/05/2023														
	30/05/2023														
03 - Predisposizione di una sezione tematica sul sito web istituzionale e registrazione di apposito dominio (denominato VigevanoPROxima)	15/05/2023														
	30/05/2023														
04 - Popolamento della sezione tematica con la predisposizione di schede per i diversi progetti, definizione della parte grafica e dell'albero di navigazione	20/05/2023														
	31/12/2023														
05 - Attività di comunicazione interna propedeutica all'acquisizione delle informazioni ed al loro successivo aggiornamento, anche al fine di rimodulare la strategia comunicativa	15/05/2023														
	31/12/2023														
06 - Predisposizione degli atti di gara, con particolare attenzione alla distinzione tra il servizio richiesto per Vigevano Inc. e gli altri progetti strategici/attività istituzionale, e ciò in funzione delle distinte modalità di finanziamento (fondi europei/regionali - fondi PNRR)	15/05/2023														
	30/09/2023														
07 - Gestione e rendicontazione del servizio aggiudicato	01/10/2023														
	31/12/2023														



Settore		B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli		Responsabile		BARBERA, GIOVANNI	
Obiettivo di PEG		04 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023		S/N	P C			Si	
Indizione gara		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B010 - Servizio Contratti</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BRICHETTI DAVIDE</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/01/2023 30/11/2023		█											



Settore	<b>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</b>		Responsabile		<b>BARBERA, GIOVANNI</b>		
Servizio	<b>B010 - Servizio Contratti</b>		Responsabile		<b>BRICHETTI DAVIDE</b>		
Obiettivo di PDO	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	0,00	50,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì No	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì Sì	Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B010 - Servizio Contratti</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BRICHETTI DAVIDE</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B010 - Servizio Contratti</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BRICHETTI DAVIDE</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali</b>	<b>Contratti</b>	<b>Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B010 - Servizio Contratti</b>			<b>Responsabile</b>	<b>BRICHETTI DAVIDE</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>				

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

**ATTIVITA' OPERATIVA**

**Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali</b>	<b>Contratti</b>	<b>Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B010 - Servizio Contratti</b>			<b>Responsabile</b>	<b>BRICHETTI DAVIDE</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00				
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023		
<b>Descrizione</b>	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a tra Euro 10.329,00				
<b>Finalità</b>	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno				

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati

01/01/2023  
30/04/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Condivisione Database per inserimento posizioni

01/06/2023  
31/07/2023

03 - Avvio gestione condivisa

01/07/2023  
31/12/2023

**Indicatore**

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Num.					
n. contratti	Num.	P		30	30	
		C		40		
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023	S/N	P			Si	
		C				
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023	S/N	P			Si	
		C				



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B010 - Servizio Contratti</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BRICHETTI DAVIDE</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	20
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B010 - Servizio Contratti</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BRICHETTI DAVIDE</b>
<b>Processo</b>	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Finalità</b>	Garantire la stipulazione di contratti pubblici a seguito di procedure di gara per appalti, concessioni e locazioni, in collaborazione con tutti i servizi dell'Ente. Consulenza preventiva in materia contrattualistica..		
<b>Stakeholder</b>	Ditte appaltatrici, affittuari, soggetti concessionari, uffici interni.		



Settore	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>		Responsabile		<b>BARBERA, GIOVANNI</b>		
Servizio	<b>B010 - Servizio Contratti</b>		Responsabile		<b>BRICHETTI DAVIDE</b>		
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,11	100,00			
N. contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C	60 62	60 115	120		
N. appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti e Rogiti	Num.	P C	60 62	60 115	120		
% gradimento Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%		
N. contratti gestiti in modo informatizzato	Num.	P C	60 62	60 115	120		
N. appalti complessivi dell'Ente	Num.	P C	100 80	100 115	120		
N. contratti stipulati complessivi Ente	Num.	P C	60 62	100 115	120		
Tempo medio rogito contratto in giorni	Num.	P C	35 35	30 30	35		
% contratti stipulati da Ufficio Contratti e Rogiti	Perc.	P C	100,00% 100,00%	60,00% 100,00%	100,00%		



Settore	<b>B01 - Settore Affari GeneraliContrattiControlli</b>		Responsabile		<b>BARBERA, GIOVANNI</b>		
Servizio	<b>B010 - Servizio Contratti</b>		Responsabile		<b>BRICHETTI DAVIDE</b>		
Processo	01 - Servizio di supporto interno: gestire i contratti comunali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% appalti pubblici gestiti da Ufficio Contratti	Perc.	P	100,00%	60,00%	100,00%		
		C	77,50%	100,00%			
% contratti gestiti in modo informatizzato	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%			
N. totale appalti e contratti	Num.	P	160	200	240		
		C	142	230			

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BRICHETTI DAVIDE	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	50
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>		<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>		<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	50,00	50,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì No	Sì No	Sì	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>

**Obiettivo di PDO** 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P	C		100,00		

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	C	Sì	Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>La Segreteria Generale svolge, tra le altre, attività di supporto agli organi istituzionali del Comune, nella realizzazione delle attività istruttorie propedeutiche alle sedute del Consiglio Comunale (predisposizione degli ordini del giorno, invio ai consiglieri degli atti in esame nelle varie sedute) e della Giunta Comunale, nella gestione e formazione degli atti di competenza e nell'attuazione di attività delegate. Supporta i vari uffici seguendo l'iter degli atti deliberativi degli organi collegiali e delle determinazioni dei responsabili di Settore, provvede al rilascio di atti e documentazione amministrativa (copie conformi di deliberazioni). Provvede alla pubblicazione di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio.</p> <p>Il servizio supporta il Segretario Generale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Assessori, Consiglieri Comunali, altri uffici dell'Ente.		



Settore	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	Responsabile	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
Servizio	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	Responsabile	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,79	100,00		
N. giorni lavorativi annui	Num.	P C	255 255	255 255	255	
N. pubblicazioni Albo Pretorio	Num.	P C	1.500 2.270	1.500 3.907	1.500	
N. depositi atti giudiziari- cartelle esattoriali	Num.	P C	2.800 3.087	2.800 3.851	2.800	
N. segnalazioni irreperibili	Num.	P C	50 42	40 66	40	
N. determine e delibere GC e CC	Num.	P C	2.000 2.361	2.000 2.491	2.000	
N. messi (unità operative)	Num.	P C	2 2	3 3	3	
N. notifiche	Num.	P C	4.500 4.413	4.200 6.031	3.000	
N. uscite messi	Num.	P C	180 168	150 155	150	



Settore	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	Responsabile	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
Servizio	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	Responsabile	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
Processo	01 - Gestire la segreteria generale e rapporti con la presidenza del consiglio					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tempo medio di pubblicazione atti in giorni da parte della segreteria (da approvazione a pubblicazione)	Num.	P	3	3	3	
		C	3	3		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Uscite istituzionali medie dei mesi	Num.	P	1	1	1	
		C	1	1		
Notifiche medie gestite	Num.	P	2.250	1.400	1.000	
		C	2.207	2.010		
Notifiche medie per uscite mesi	Num.	P	25	28	20	
		C	26	39		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	84
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	35
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	70
PASSAROTTO, CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	20
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	81
SORIA MARIANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95
ZANELLA SAMANTHA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95
ZANETTI MARCELLO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Processo</b>	02 - Formazione personale		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Gestione dell'intero "ciclo della formazione" che risulta scomponibile in 4 fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi;</li> <li>2. progettazione formativa;</li> <li>3. erogazione e gestione dell'intervento;</li> <li>4. monitoraggio e valutazione dei risultati;</li> </ol> <p>Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.</p> <p>Gli interventi formativi vengono realizzati secondo le seguenti linee operative a contenuto programmatico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione e somministrazione dei corsi obbligatori, quali, a titolo di esempio, quelli in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa e di controllo successivo di regolarità amministrativa o in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (ex D.lgs n. 81/2008 e s.m.i. programmati di concerto con il Servizio Gestione Risorse Umane);</li> <li>- Organizzazione e somministrazione dei corsi a carattere trasversale e intersettoriale, con priorità a quelli sugli appalti e le novità legislative intervenute nelle varie materie di competenza dell'Ente Locale;</li> <li>- Organizzazione e somministrazione dei corsi di settore in relazione agli aggiornamenti intervenuti;</li> <li>- Partecipazione di corsi "a catalogo" secondo le specifiche esigenze dei Settori interessati di volta in volta;</li> <li>- Erogazione Formazione a distanza mediante piattaforma di E-learning;</li> </ul>		
<b>Stakeholder</b>	Tutto il personale dell'Ente.		



Settore	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	Responsabile	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
Servizio	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	Responsabile	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
Processo	02 - Formazione personale					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	96,42	99,37		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. totale dei dipendenti in servizio	Num.	P	305	315	310	
		C	335	318		
% di gradimento dei corsi di formazione del personale	Perc.	P	75,00%	75,00%	80,00%	
		C	65,00%	95,00%		
N. unità operative totali Ente	Num.	P	310	305	300	
		C	305	318		
N. corsi formazione	Num.	P	30	25	10	
		C	32	44		
N. dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Num.	P	310	305	50	
		C	305	305		
N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento	Num.	P	310	305	2	
		C	305	305		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% dipendenti partecipanti ai corsi di formazione	Perc.	P	100,00%	100,00%	16,67%	
		C	100,00%	95,91%		



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Formazione personale					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale		Perc.				
		P	101,64%	96,83%	0,65%	
		C	91,04%	95,91%		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Processo</b>	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Garantire lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativo successivo, predisposto in applicazione del 2° comma dell'art. 147 bis del TUEL. Viene monitorata e verificata la correttezza delle procedure e degli atti adottati nell'Ente, rilevandone la legittimità o eventuali scostamenti rispetto alla normativa di riferimento.</p> <p>Tale forma di controllo si inserisce nel sistema integrato dei controlli interni dettagliato nell'apposito Regolamento.</p> <p>Il controllo di regolarità amministrativa successivo è assicurato, secondo principi generali di revisione aziendale, dal Segretario Comunale, che si avvale dell'unità operativa preposta ai controlli interni.</p> <p>Formano oggetto di controllo tutti atti amministrativi scelti mediante sorteggio effettuato con motivate tecniche di campionamento.</p> <p>Predisposizione, supervisione e monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" sito web dell'Ente.</p> <p>Supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'espletamento delle sue funzioni.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, imprese, associazioni, dipendenti dell'Ente.		



Settore	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	Responsabile	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
Servizio	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	Responsabile	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
Processo	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,48	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Num.	P C	60 42	40 69	100	
N. atti con controllo di regolarità amministrativi totali	Num.	P C	60 42	40 69	100	
N. unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Num.	P C	310 305	300 318	300	
N. azioni attivate relative ai processi critici - prevenzione della corruzione	Num.	P C	229 229	200 200	100	
N. processi critici (rischio medio)- prevenzione della corruzione	Num.	P C	62 62	60 60	40	
N. monitoraggi piano della trasparenza effettuati	Num.	P C	2 2	2 2	2	
N. monitoraggi piano della trasparenza da effettuare	Num.	P C	2 2	2 2	2	
N. unità operative totali Ente	Num.	P C	310 305	305 318	300	



<b>Settore</b>	<b>B01 - Settore Affari Generali Contratti Controlli</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B019 - Servizio Segreteria Generale, Formazione, Anticorruzione e Trasparenza, Sistema dei Controlli Interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la Presidenza del C.C.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
<b>Processo</b>	03 - Controlli e anticorruzione e trasparenza					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV	Num.	P	471	471	470	
		C	471	471		
Somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella	Num.	P	476	476	470	
		C	476	476		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% atti con controllo di regolarità amministrativa positivo	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% unità operative formate rispetto la prevenzione della corruzione	Perc.	P	100,00%	98,36%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% rispetto monitoraggi piano della trasparenza	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
Grado di trasparenza dell'amministrazione	Perc.	P	98,95%	98,95%	100,00%	
		C	98,95%	98,95%		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTONE LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	6
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PATRIZI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>14 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>14 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Si	Si	Si	
		C	Si	Si		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Si	Si	Si	
		C	Si	Si		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>01 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Il Comune di Vigevano intende intraprendere una serie di atti finalizzati a recuperare il Castello Sforzesco ad un uso il più possibile aperto alla vita della città, immaginando un ruolo sia di asset territoriale strategico, che di vera e propria centralità nel sistema urbano dei luoghi della cultura e della socialità. Si intende dare atto di una serie di dati, che stanno consentendo una prima prefigurazione di scenari di ottimizzazione e integrazione degli usi e del modello di gestione attuale; allo stesso tempo, si intende delineare entro quale cornice tali ipotesi prendono corpo, a partire da quanto già intrapreso e da opportunità concrete che il Comune di Vigevano si è impegnato a costruire per consentire la prosecuzione dell'opera di recupero del complesso monumentale.		
<b>Finalità</b>	L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di presentare una nuova proposta per un Programma Unitario di Valorizzazione all'Agenzia del Demanio, con l'intento di richiedere l'acquisizione del bene.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Completamento passaggio castello dal demanio al comune		
<b>Programma di bilancio</b>	Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

03 - Predisposizione e successiva presentazione del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza 10/03/2022  
30/06/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

04 - Completamento passaggio Castello dal Demanio al Comune 01/04/2022  
31/12/2024

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Invio del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza entro il 30/06/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	13 - Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'ambito della Lomellina ha adottato un applicativo per la gestione dell'operatività del Servizio sociale Professionale; tale applicativo può essere utilizzato anche dagli educatori del Sil. Utilizzando lo stesso applicativo, l'educatore del SIL avrebbe la possibilità di accedere e soprattutto condividere le informazioni sulla persona segnalata con l'assistente sociale rendendo più agevole l'operatività di entrambi oltreché ottenere di fatto la digitalizzazione dei dati per entrambi i servizi nello stesso database.		
<b>Finalità</b>	Sperimentare la digitalizzare per SIL con la Cartella Sociale Informatizzata ottenendo una condivisione più funzionale delle informazioni con il servizio sociale professionale del Vigevano.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Potenziamento SIL		
<b>Programma di bilancio</b>	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
<b>Missione di bilancio</b>	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

02 - Formazione operatori

01/06/2022  
30/04/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

03 - Registrazione colloqui di monitoraggio

01/11/2022  
31/12/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Utilizzo applicativo per la nuova utenza a partire da aprile 2023	Perc.	P C		50,00%	50,00%	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 18 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività** Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione 01/01/2023  
31/12/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile	RE FERRE' LAURA
<b>Obiettivo di PEG</b>	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI.			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.			
<b>Finalità</b>	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.			
<b>Obiettivo operativo</b>	Promozione utilizzo Piazza Ducale e Castello per set pubblicitari			
<b>Programma di bilancio</b>	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
<b>Missione di bilancio</b>	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI			



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI.</b>		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformita', certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.	30/03/2023 30/05/2023												
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustino allestimenti "tipo".	01/06/2023 31/07/2023												
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.	01/08/2023 30/09/2023												
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.	01/10/2023 30/11/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Implementazione della modulistica	S/N	P C			Si	
Implementazione vademecum	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>02 - RASSEGNA LETTERARIA 2023 E PREMIO ALLA CARRIERA</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Negli anni 2020, 2021 e 2022 sono state sospese tutte le attività inerenti al concorso Premio Letterario Nazionale "Lucio Mastronardi Città di Vigevano", riservato ad opere edite di narrativa in lingua italiana, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19; per l'anno 2023 si ritiene opportuno proporre la realizzazione della Rassegna Letteraria nel mese di ottobre con l'obiettivo di offrire incontri con autori nell'arco di più giorni consecutivi secondo il format proposto nelle ultime edizioni, più snello e rispondente alle richieste del pubblico; si intende proseguire l'attribuzione di Premi alla Carriera Nazionale e/o Internazionale, come nuovo format da aggiungere alla Rassegna Letteraria		
<b>Finalità</b>	Mantenere un elevato standard qualitativo nella realizzazione della Rassegna Letteraria, integrando il format degli ultimi tre anni con l'introduzione del Premio alla Carriera.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Rassegna letteraria e festival delle trasformazioni		
<b>Programma di bilancio</b>	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale		
<b>Missione di bilancio</b>	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Organizzazione, preparazione e realizzazione della Rassegna Letteraria 2023 e del Premio alla Carriera

01/02/2023  
31/10/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
riunioni preparatorie	Num.	P C			4	
autori presenti alla Rassegna	Num.	P C			10	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>03 - Archiviazione e scarto documentario</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo è finalizzato a predisporre il riordino dell'archivio moderno, costituito dalla documentazione dal 1975 ad oggi, attualmente collocato presso il deposito di via Martiri delle Foibe. Tale intervento non è più procrastinabile e dovrà essere affrontato nei prossimi anni.</p> <p>Per realizzare quanto sopra indicato occorre prima di tutto organizzare ed eseguire il ritiro di tutta la massa cartacea presente nei diversi uffici che comunicheranno le proprie esigenze al servizio scrivente; tale intervento sarà realizzato nel corso del 2023 mediante archiviazione o eliminazione secondo le procedure di scarto autorizzate dalla Soprintendenza Archivistica della Lombardia in base alla normativa vigente.</p> <p>Considerata la mole della massa documentaria e l'esiguità degli spazi disponibili presso il deposito dell'archivio moderno, nel corso del 2023 si prevede di realizzare due procedure distinte di scarto.</p>		
<b>Finalità</b>	La finalità è duplice: recuperare presso i vari uffici la documentazione non più necessaria ai fini amministrativi liberando gli spazi necessari alla continuazione della ordinaria attività amministrativa; archiviare la documentazione che nei prossimi anni sarà oggetto di intervento di inventariazione.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Sopralluogo presso gli uffici che richiedono l'intervento	01/01/2023 31/12/2023													
02 - Selezione del materiale dividendo quello da archiviare e quello da inviare allo scarto programmato	01/01/2023 31/12/2023													
03 - Redazione degli elenchi del materiale proposto per lo scarto da inviare alla Soprintendenza Archivistica della Lombardia mediante due procedure di scarto distinte	01/05/2023 30/11/2023													
04 - Individuazione della ditta incaricata al trasporto, macero e distruzione del materiale documentario	01/06/2023 30/11/2023													
05 - Consegna del materiale scartato alla ditta incaricata	01/07/2023 31/12/2023													



Settore		B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Obiettivo di PEG		03 - Archiviazione e scarto documentario					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Numero uffici che richiedono l'intervento di archiviazione		Num.	P C			12	
Numero interventi presso i diversi uffici		Num.	P C			30	
Quintali di documentazione avviata al macero		Num.	P C			100	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023		
<b>Finalità</b>	rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione 01/04/2023  
15/06/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Organizzazione KermesseVIGEVANO IN VINILE - 3a edizione

01/05/2023  
30/09/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P C			Si	
Realizzazione salone del vinile	S/N	P C			Si	
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>05 - PROGETTO BABY BOX- OBIETTIVO ANNULLATO CAUSA MANCATO FINANZIAMENTO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Il progetto "baby box" destinato a tutti i nuovi nati nel 2023, residenti a Vigevano ha l'obiettivo di donare a tutti i nuovi nati vigevanesi un piccolo omaggio di benvenuto da parte dell'amministrazione e nel contempo di coinvolgere tutte le farmacie vigevanesi che vorranno aderire all'iniziativa. L'omaggio consisterà in una "baby box" che conterrà prodotti per la prima infanzia per un importo di euro 35,00; tale costo, sostenuto, nell'immediato, dalle farmacie convenzionate e presenti sul territorio, verrà rimborsato dal Comune, previa rendicontazione delle spese sostenute. Il Progetto finanziato da Fondazione di Piacenza e Vigevano per l'importo di euro 20.000,00 sarà destinato, oltre che al costo dei prodotti, alla eventuale fornitura delle scatole (ove non si reperisse uno sponsor) e ad altri eventuali costi organizzativi; le farmacie che aderiranno alla convenzione proposta dal Comune si impegneranno a fornire i prodotti indicati e richiesti dall'Amministrazione Comunale per un importo di euro 35,00 a scatola; sarà offerta la possibilità di inserire nelle scatole eventuali buoni sconto o omaggi per la prima infanzia.		
<b>Finalità</b>	Augurare il benvenuto a tutti i nascituri vigevanesi con l'erogazione di prodotti per la prima infanzia.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Bonus bebè e baby sitter		
<b>Programma di bilancio</b>	Interventi per le famiglie		
<b>Missione di bilancio</b>	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

**ATTIVITA' OPERATIVA**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Bando per convenzionamento farmacie presenti sul territorio vigevanese	01/05/2023 31/12/2023												
02 - Avvio campagna pubblicitaria	01/06/2023 31/12/2023												
03 - reperimento sponsor sotto forma di donazione per spese sostenute per acquisto del box	05/04/2023 31/12/2023												
04 - Sottoscrizione convenzioni con le farmacie aderenti presenti sul territorio vigevanese	06/04/2023 31/12/2023												
05 - Avvio distribuzione baby box	01/01/2023 31/12/2023												



Settore		B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Obiettivo di PEG		05 - PROGETTO BABY BOX- OBIETTIVO ANNULLATO CAUSA MANCATO FINANZIAMENTO					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione lettere contenenti il buono per il ritiro della baby box presso le farmacie convenzionate, da inviare ai neo genitori dei nuovi nati residenti a Vigevano		S/N	P C			Si	
Predisposizione atti relativi a bandi per individuazione farmacie aderenti, per individuazione sponsor e per campagna pubblicitaria		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	06 - Piena operatività del gruppo intersectoriale di lavoro sugli immobili SAP in attuazione alla delibera di Giunta Comunale n. 310/2022		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	In attuazione alla delibera di giunta si procederà in corso d'anno ad istituire il gruppo di lavoro ed a programmare e realizzare gli interventi finalizzati al controllo delle unità abitative di proprietà comunale.		
<b>Finalità</b>	Scongiorare possibili occupazioni, garantire la presenza e la sicurezza ai cittadini da parte della proprietà, verificare la congruenza tra assegnazione ed occupazione di fatto.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Fondo sostegno affitto		
<b>Programma di bilancio</b>	Interventi per il diritto alla casa		
<b>Missione di bilancio</b>	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccordo tra dirigenti dei Settori interessati per dare le indicazioni principali al personale operativo	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Avvio gruppo operativo intersectoriale	01/03/2023 30/04/2023				█									
03 - calendarizzazione controlli e calendarizzazione incontri operativi	01/05/2023 30/06/2023						█							
04 - avvio controlli	01/06/2023 31/12/2023							█						
05 - restituzione esiti controlli agli uffici per provvedimenti conseguenti	01/06/2023 31/12/2023							█						



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 06 - Piena operatività del gruppo intersettoriale di lavoro sugli immobili SAP in attuazione alla delibera di Giunta Comunale n. 310/2022

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
numero incontri gruppo intersettoriale	Num.	P C			4	
numero controlli effettuati	Num.	P C			6	
stesura di una modalità operativa (protocollo) da mettere in atto di routine	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>07 - Prosecuzione integrazione servizi socio-sanitari</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Proseguire nell'attività avviata l'anno passato per mantenere le collaborazioni con i servizi specialistici, rafforzare la rete con quelli con cui si è avuta difficoltà di comunicazione e attivarne di nuove		
<b>Finalità</b>	Permettere la creazione di una rete di servizi interconnessi funzionali per il passaggio di informazioni e sulla progettualità sui singoli casi		
<b>Obiettivo operativo</b>	Sostegno interventi "Dopo di noi"		
<b>Programma di bilancio</b>	Cooperazione e associazionismo		
<b>Missione di bilancio</b>	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - bilancio rispetto all'esperienza passata e valutazione di strategie da attuare	01/01/2023 28/02/2023													
02 - incontri di confronto con i servizi e calendario nuove date	28/02/2023 31/12/2023													
03 - effettuazione incontri periodici con servizi specialistici	28/02/2023 31/12/2023													

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n.incontri	Num.	P C			15	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	08 - Passaggio gestione SAE da Accreditamento ad Appalto		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Il servizio SAE negli ultimi anni è stato gestito attraverso la procedura dell'accREDITamento. Considerati vari fattori, l'amministrazione ha deciso di passare alla gestione in appalto pertanto occorre particolare attenzione al fine di salvaguardare e incrementare la qualità di erogazione del servizio		
<b>Finalità</b>	Passare alla gestione in appalto del servizio SAE garantendo il mantenimento dello standard di qualitativo		
<b>Obiettivo operativo</b>	Potenziamento SIL		
<b>Programma di bilancio</b>	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
<b>Missione di bilancio</b>	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della modalità in essere	01/02/2023 31/03/2023			■										
02 - costruzione della gara	30/04/2023 31/05/2023					■								
03 - Predisposizione degli atti	01/06/2023 31/08/2023							■						
04 - monitoraggio	01/09/2023 31/12/2023										■			



Settore		B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA	
Obiettivo di PEG		08 - Passaggio gestione SAE da Accreditamento ad Appalto					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Riunioni interne al servizio		Num.	P C			3	
Riunione scuole		Num.	P C			1	
Riunioni aggiudicatario		Num.	P C			3	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	09 - Rilancio Sportello Microcredito		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Negli anni passati, il SIL aveva iniziato il percorso di apertura di uno sportello del microcredito di cui all'Ente Nazionale per il Microcredito. A seguito delle problematiche legate alla situazione pandemica, lo sportello non ha di fatto avuto modo di operare. L'obiettivo è di ripartire e rilanciare questa iniziativa.		
<b>Finalità</b>	Dare alla cittadinanza la possibilità di usufruire dello sportello del Microcredito così come previsto dall'Ente Nazionale per il Microcredito		
<b>Obiettivo operativo</b>	Potenziamento SIL		
<b>Programma di bilancio</b>	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
<b>Missione di bilancio</b>	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della documentazione prevista e dei relativi adempimenti	01/01/2023 28/02/2023		█											
02 - Predisposizione documentazione utile	01/01/2023 31/05/2023		█	█	█	█	█	█	█	█				
03 - Formazione del personale	01/01/2023 31/03/2023		█	█	█	█								
04 - Formalizzazione apertura sportello	01/03/2023 30/07/2023						█	█	█	█	█	█	█	█



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>09 - Rilancio Sportello Microcredito</b>					
-------------------------	---	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P C			2	
Riunioni esterne al servizio	Num.	P C			1	
Apertura Sportello <i>Effettiva apertura dello sportello con ufficializzazione attraverso sito e apposizione targa</i>	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	10 - Misurazione della qualità dei servizi		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 11 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2026

**Descrizione** Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:

- M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica
- M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- M4 - Istruzione e ricerca
- M5 - Inclusione e coesione
- M6 - Salute

**Finalità** Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività** Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti 01/01/2023  
31/12/2023

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - individuazione figure necessarie e costituzione gruppo di lavoro; individuazione delle famiglie target; attivazione dei dispositivi di intervento - entro fine anno	S/N P C			Si	
M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - Rafforzamento Equipe Multidimensionale Territoriale; Costruzione del modello integrato di valutazione multidimensionale e di progettazione personalizzata - entro fine anno	S/N P C			Si	
M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" - convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sottoscritta in data 29/03/2023, ci si pone come obiettivo da raggiungere entro l'anno, la sottoscrizione della convenzione con l'ente del Terzo settore individuato attraverso co-progettazione.	S/N P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>12 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

16/06/2023  
30/09/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali	Responsabile	RE FERRE' LAURA
<b>Obiettivo di PEG</b>	13 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>La città sta per affrontare un periodo di profonda trasformazione grazie agli interventi previsti dal progetto Vigevano INC. e dalle numerose azioni di rigenerazione urbana concretizzabili principalmente con i finanziamenti ottenuti attraverso il PNRR. I diversi interventi oggetto di questa trasformazione sono finalizzati ad offrire o migliorare una serie di servizi rivolti in alcuni casi all'intera cittadinanza, intesa nel senso più trasversale del termine, ed in altri casi a fasce target specifiche per le quali alcuni dei "contenitori" urbani oggetto di intervento diverranno dei punti di riferimento per servizi e azioni verticalizzate. È essenziale, attraverso un processo di comunicazione strutturato, fornire alla cittadinanza gli strumenti per comprendere la visione complessiva ed unitaria del progetto di trasformazione e renderla partecipe delle varie fasi di sviluppo di ogni intervento. L'apertura dei diversi cantieri, che avverrà secondo una precisa calendarizzazione, porterà con sé inevitabilmente disagi dovuti all'inaccessibilità di alcuni spazi, a modifiche temporanee della viabilità ecc. che, se comunicati nelle loro diverse fasi di sviluppo come funzionali al miglioramento della qualità della vita, potranno essere più facilmente accettati o addirittura accolti in modo positivo dalla comunità. È proprio il concetto di comunità la parola chiave a cui tenderà il progetto complessivo di comunicazione, sovrascrivendo così il preconconcetto di contrapposizione - che in alcuni casi i cittadini avvertono tra la loro quotidianità e l'istituzione - con il senso di appartenenza ad una collettività di cui l'istituzione è parte. Anche i punti di contatto quotidiani tra il cittadino e l'operato governato direttamente o indirettamente dell'Ente (verde pubblico, igiene urbana, manutenzione stradale, servizi di assistenza, ecc.) rientreranno quindi nell'articolazione della strategia di comunicazione. Trasmettere i diversi piani di manutenzione, comunicare preventivamente le azioni programmate in questi diversi settori motivandone le scelte, aumenterà nel singolo cittadino la percezione che l'ente sia, nelle sue diverse articolazioni, costantemente al lavoro per migliorare l'ambiente che ospita l'intera cittadinanza. Le azioni che andranno individuate per assolvere a questo obiettivo dovranno comprendere anche l'apertura di un canale fisico diretto di incontro e ascolto dedicato ai cittadini, articolato in una serie di appuntamenti, i cui luoghi di svolgimento saranno individuati secondo il criterio di prossimità rispetto ai diversi quartieri. Il Sindaco, rappresentante delle istituzioni cittadine e generalmente identificato come una figura astratta responsabile delle scelte e degli indirizzi generali, si presenterà come un tramite con il quale dialogare e a cui sottoporre piccole e grandi necessità, che durante i diversi incontri saranno raccolte e inoltrate ai diversi settori comunali di competenza e del cui iter risolutivo il cittadino sarà puntualmente informato. Per adempiere in modo efficace ad un obiettivo così articolato si rende necessario il supporto di una agenzia specializzata e dedicata che, lavorando in stretta sinergia con le risorse interne all'ente che si occupano di comunicazione e che si faranno carico del coordinamento generale del progetto, possa sviluppare strategie e contenuti dedicati in funzione dei diversi media individuati.</p>		
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instaurare un canale di comunicazione costante, strutturato e bidirezionale Ente -&gt; cittadino e cittadino -&gt; Ente;</li> <li>• coinvolgere i cittadini nelle varie fasi del processo di trasformazione urbana;</li> <li>• rendere le attività svolte dall'ente più vicine e comprensibili da parte della cittadinanza, utilizzando media e linguaggi adatti ai diversi portatori d'interesse;</li> <li>• attivare, strutturare e convogliare i flussi di comunicazione provenienti dai diversi settori comunali coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo verso i referenti dedicati alla gestione della comunicazione;</li> <li>• migliorare e unificare nel contempo anche le strategie di comunicazione istituzionale già in essere.</li> </ul>		
<b>Obiettivo operativo</b>	Piano di marketing turistico		
<b>Programma di bilancio</b>	Sviluppo e valorizzazione del turismo		
<b>Missione di bilancio</b>	TURISMO		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile	<b>RE FERRE' LAURA</b>													
Obiettivo di PEG	13 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO																
ATTIVITA' OPERATIVA				Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Descrizione attività																	
01 - Riunione relativa alla definizione dei fabbisogni, previa analisi della realtà esistente, e individuazione delle diverse modalità di comunicazione, distinguendo l'attività comunicativa per Vigevano Inc. (da parametrare sulle precise indicazioni di Regione) da quella istituzionale e relativa a progetti strategici PNRR				15/05/2023 15/06/2023													
02 - Definizione del fabbisogno economico relativamente alle distinte esigenze comunicative				15/05/2023 30/05/2023													
03 - Predisposizione di una sezione tematica sul sito web istituzionale e registrazione di apposito dominio (denominato VigevanoPROxima)				15/05/2023 30/05/2023													
04 - Popolamento della sezione tematica con la predisposizione di schede per i diversi progetti, definizione della parte grafica e dell'albero di navigazione				20/05/2023 31/12/2023													
05 - Attività di comunicazione interna propedeutica all'acquisizione delle informazioni ed al loro successivo aggiornamento, anche al fine di rimodulare la strategia comunicativa				15/05/2023 31/12/2023													
06 - Predisposizione degli atti di gara, con particolare attenzione alla distinzione tra il servizio richiesto per Vigevano Inc. e gli altri progetti strategici/attività istituzionale, e ciò in funzione delle distinte modalità di finanziamento (fondi europei/regionali - fondi PNRR)				15/05/2023 30/09/2023													
07 - Gestione e rendicontazione del servizio aggiudicato				01/10/2023 31/12/2023													



Settore	B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali		Responsabile		RE FERRE' LAURA		
Obiettivo di PEG	13 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Indizione gara	S/N	P C			Si		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	14 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Individuare criteri uniformi per concedere la gratuità di funerali caritatevole a persone decedute, residenti a Vigevano, che si trovano in situazioni di grave disagio economico e privi di rete parentale in grado di sostenere la spesa.		
<b>Finalità</b>	Dare degna sepoltura a tutte le persone, residenti in Vigevano, che si trovano in stato di indigenza.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Bonus bebè e baby sitter		
<b>Programma di bilancio</b>	Interventi per le famiglie		
<b>Missione di bilancio</b>	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione linee di indirizzo per elaborazione testo	01/09/2023 30/11/2023										█	█	█	█
02 - Approfondimento normativa relativa allo svolgimento di funerali caritatevoli	01/09/2023 30/10/2023										█	█		
03 - Confronto con servizio sociale professionale per individuazione criteri di applicazione	01/11/2023 20/11/2023													█
04 - Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida	21/11/2023 30/11/2023													█



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 14 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida per svolgimento di funerali caritatevoli entro fine novembre	S/N	P			Si	
		C				
n. ore di ricerca e studio per approfondimento normativa applicabile	Num.	P			20	
		C				
n. riunioni con servizio sociale professionale per confronto su requisiti e criteri di applicazione	Num.	P			2	
		C				



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
Servizio	<b>B066 - Servizio cultura</b>		Responsabile	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
Obiettivo di PDO	<b>05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	2
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	2
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	2
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
SPINELLO, MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	2
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>22.02 - PROGRAMMA DI VALORIZZAZIONE DEL CASTELLO SFORZESCO VISCONTEO DI VIGEVANO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Il Comune di Vigevano intende intraprendere una serie di atti finalizzati a recuperare il Castello Sforzesco ad un uso il più possibile aperto alla vita della città, immaginando un ruolo sia di asset territoriale strategico, che di vera e propria centralità nel sistema urbano dei luoghi della cultura e della socialità. Si intende dare atto di una serie di dati, che stanno consentendo una prima prefigurazione di scenari di ottimizzazione e integrazione degli usi e del modello di gestione attuale; allo stesso tempo, si intende delineare entro quale cornice tali ipotesi prendono corpo, a partire da quanto già intrapreso e da opportunità concrete che il Comune di Vigevano si è impegnato a costruire per consentire la prosecuzione dell'opera di recupero del complesso monumentale.		
<b>Finalità</b>	L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di presentare una nuova proposta per un Programma Unitario di Valorizzazione all'Agenzia del Demanio, con l'intento di richiedere l'acquisizione del bene.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione e successiva presentazione del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza 10/03/2022  
30/06/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Completamento passaggio Castello dal Demanio al Comune 01/04/2022  
31/12/2024

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Invio del Piano di Valorizzazione del Castello alla Sovrintendenza entro il 30/06/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
SPINELLO, MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	6



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.		
<b>Finalità</b>	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.	30/03/2023 30/05/2023													
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustrino allestimenti "tipo".	01/06/2023 31/07/2023													
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.	01/08/2023 30/09/2023													
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.	01/10/2023 30/11/2023													



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Implementazione della modulistica		S/N	P			Si
			C			
Implementazione vademecum		S/N	P			Si
			C			

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - RASSEGNA LETTERARIA 2023 E PREMIO ALLA CARRIERA</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Negli anni 2020, 2021 e 2022 sono state sospese tutte le attività inerenti al concorso Premio Letterario Nazionale "Lucio Mastronardi Città di Vigevano", riservato ad opere edite di narrativa in lingua italiana, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19; per l'anno 2023 si ritiene opportuno proporre la realizzazione della Rassegna Letteraria nel mese di ottobre con l'obiettivo di offrire incontri con autori nell'arco di più giorni consecutivi secondo il format proposto nelle ultime edizioni, più snello e rispondente alle richieste del pubblico; si intende proseguire l'attribuzione di Premi alla Carriera Nazionale e/o Internazionale, come nuovo format da aggiungere alla Rassegna Letteraria		
<b>Finalità</b>	Mantenere un elevato standard qualitativo nella realizzazione della Rassegna Letteraria, integrando il format degli ultimi tre anni con l'introduzione del Premio alla Carriera		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Organizzazione, preparazione e realizzazione della Rassegna Letteraria 2023 e del Premio alla Carriera 01/02/2023  
31/10/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
riunioni preparatorie	Num. P C			4	
autori presenti alla Rassegna	Num. P C			10	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	18
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	1
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023		
<b>Finalità</b>	Rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione 01/04/2023  
15/06/2023



02 - Organizzazione Kermesse VIGEVANO IN VINILE - 3a edizione 01/05/2023  
30/09/2023



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P C			Si	
Realizzazione salone del vinile	S/N	P C			Si	
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	1
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	28
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	6
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	10



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	1
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023					Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	10
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SPINELLO, MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Processo</b>	01 - Biblioteche		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>La biblioteca è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione. I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.</p> <p>Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali.</p> <p>Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.</p> <p>I compiti che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, devono essere al centro dei servizi della biblioteca.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, studenti		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Biblioteche					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,68	98,76		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C	64.000 63.163	62.000 62.201	61.000	
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C	36 36	36 36	36	
N. giorni settimanali	Num.	P C	6 6	6 6	6	
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Num.	P C	20 20	20 20	20	
N. prestiti con prenotazione on-line	Num.	P C	1.000 1.044	1.000 977	600	
N. ingressi nelle biblioteche	Num.	P C	25.000 28.329	28.000 50.249	50.000	
N. iniziative di promozione della lettura	Num.	P C	35 45	45 45	60	
N. partecipanti iniziative di promozione alla lettura	Num.	P C	350 400	400 500	600	
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario in giorni	Num.	P C	5 4	5 4	5	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	<b>01 - Biblioteche</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Spesa acquisto materiale multimediale biblioteca	EUR	P	2.000,00	1.000,00	1.000,00	
		C	1.400,00	1.000,00		
Spesa acquisto libri biblioteche	EUR	P	9.000,00	25.000,00	26.000,00	
		C	26.000,00	260.000,00		
Costo delle biblioteche	EUR	P	150.000,00	170.000,00	170.000,00	
		C	170.000,00	180.000,00		
N utenti reali delle biblioteche	Num.	P	6.000	7.500	6.000	
		C	7.408	7.500		
N. prestiti annuali di libri	Num.	P	23.000	33.000	40.000	
		C	32.716	40.000		
N. ore di apertura settimanale della Biblioteca Mastronardi	Num.	P	52	52	55	
		C	52	52		
N. libri del patrimonio librario	Num.	P	87.000	89.000	88.000	
		C	88.000	90.000		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Indice di diffusione	Perc.	P	9,38%	12,10%	9,84%	
		C	11,65%	12,06%		
Media prestiti libri	Num.	P	4	4	7	
		C	4	5		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>B066 - Servizio cultura</b>		Responsabile		<b>VALENTINI PAOLO</b>		
Processo	01 - Biblioteche						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Tasso accessibilità della biblioteca Mastronardi	Perc.	P	144,44%	144,44%	152,78%		
		C	144,44%	144,44%			
Indici di prestito	Num.	P	0	1	1		
		C	1	1			
Indice di circolazione	Num.	P	0	0	0		
		C	0	0			
Ingressi medi per abitante nelle biblioteche	Num.	P	0	0	1		
		C	0	1			
Partecipazione media incontri di promozione della lettura	Num.	P	10	9	10		
		C	9	11			
Prenotazione libri on-line	Perc.	P	4,35%	3,03%	1,50%		
		C	3,19%	2,44%			
Tasso accessibilità della Biblioteca dei Ragazzi G. Cordone	Perc.	P	333,33%	333,33%	333,33%		
		C	333,33%	333,33%			
Costo prestito libri	EUR	P	6,52	5,15	4,25		
		C	5,20	4,50			
Investimenti per materiale multimediale	EUR	P	0,03	0,02	0,02		
		C	0,02	0,02			
Investimenti per libri	EUR	P	0,14	0,40	0,43		
		C	0,41	4,18			



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Processo</b>	01 - Biblioteche		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBERO RAFFAELLA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	69
FEOLI ANDREA	Assistente bibliotecario	Categoria C - Amministrativi	100	96
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	49
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
OTTOBONI FRANCA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	8
STRADA LUISA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	69	97
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VETTORELLO NICOLETTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Processo</b>	02 - Iniziative culturali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, per la realizzazione di eventi, incontri, convegni, conferenze, presentazioni di libri e pubblicazioni diverse.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini e abitanti dei territori limitrofi		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Iniziative culturali</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	94,64	98,61		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P C	1 2	4 4	4	
N. Associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Num.	P C	30 30	30 30	30	
N. iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Num.	P C	10 8	4 4	30	
N. iniziative di terzi con utilizzo gratuito degli spazi	Num.	P C	10 8	35 40	20	
N. iniziative di terzi totali	Num.	P C	20 16	50 60	25	
N. partecipanti totali "Rassegna Letteraria"	Num.	P C	2.000 3.800	2.000 3.800	5.000	
N. iniziative "Rassegna Letteraria"	Num.	P C	12 11	10 19	14	
N. uscite quotidiani relative alla "Rassegna Letteraria"	Num.	P C	20 39	12 36	30	
N. giorni durata "Rassegna Letteraria"	Num.	P C	5 5	5 5	5	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Iniziative culturali</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. associazioni culturali e ricreative presenti sul territorio	Num.	P	50	50	50	
		C	50	50		
N. partecipanti iniziative culturali	Num.	P	2.500	5.000	2.000	
		C	2.000	7.000		
N. iniziative culturali comunali	Num.	P	15	30	70	
		C	15	30		
N. iniziative culturali comunali gratuite	Num.	P	15	25	70	
		C	15	25		
Importo complessivo delle iniziative culturali	EUR	P	12.000,00	200.000,00		
		C	240.000,00	200.000,00		
Importo finanziamenti Iniziative Culturali	EUR	P	4.500,00	100.000,00		
		C	12.000,00	100.000,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Media partecipazione alle iniziative culturali comunali	Num.	P	167	167	29	
		C	133	233		
% iniziative culturali comunali gratuite	Perc.	P	100,00%	83,33%	100,00%	
		C	100,00%	83,33%		
% associazioni aderenti alla "Rete Cultura Vigevano"	Perc.	P	60,00%	60,00%	60,00%	
		C	60,00%	60,00%		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Iniziative culturali</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% iniziative culturali coprogettate con le Associazioni	Perc.	P	66,67%	13,33%	42,86%	
		C	53,33%	13,33%		
% supporto alle iniziative culturali di soggetti terzi	Perc.	P	50,00%	70,00%	80,00%	
		C	50,00%	66,67%		
Costo medio delle iniziative culturali	EUR	P	800,00	6.666,67		
		C	16.000,00	6.666,67		
Costo unitario delle iniziative culturali	EUR	P	4,80	40,00		
		C	120,00	28,57		
Partecipanti medi "Rassegna Letteraria"	Num.	P	167	200	357	
		C	345	200		
Uscite medie quotidiani relative "Rassegna Letteraria"	Num.	P	4	2	6	
		C	8	7		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	0
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SPINELLO, MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	0



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Processo</b>	01 - Teatro Cagnoni		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Supporto e promozione del Teatro Cagnoni nelle varie forme di attività artistica, sia attraverso la tradizionale rassegna teatrale sia con il coinvolgimento delle varie realtà associative culturali cittadine. Nel corso dell'anno corrente sono altresì previsti interventi di manutenzione dell'immobile che implicherà una chiusura prolungata del teatro.		
<b>Stakeholder</b>	cittadini associazioni culturali compagnie teatrali		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
Servizio	<b>B066 - Servizio cultura</b>		Responsabile	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
Processo	<b>01 - Teatro Cagnoni</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Costo del Teatro Cagnoni	EUR	P C	120.000,00 120.000,00	280.000,00 280.000,00	100.000,00		
N. spettatori del Teatro Cagnoni	Num.	P C	0 0	1.500 2.365	8.000		
N. spettacoli teatrali	Num.	P C	0 0	8 16	10		
Introito da biglietti, da uso Teatro e da contributi di Enti	EUR	P C	0,00 0,00	35.000,00 39.000,00	9.000,00		
% gradimento Teatro Cagnoni	Perc.	P C	0,00% 0,00%	80,00% 80,00%	80,00%		
N. spettacoli teatrali extra stagione teatrale	Num.	P C	0 0	3 7	11		
Importo acquisti su piattaforme elettroniche per P.A.	EUR	P C	0,00 0,00	3,00 3,00	3,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Costo medio a spettatore del Teatro Cagnoni	EUR	P C	121.000,00	186,67 118,39	12,50		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Teatro Cagnoni					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Costo medio degli spettacoli teatrali	EUR	P		35.000,00	10.000,00	
		C		17.500,00		
% Copertura economica del Teatro Cagnoni	Perc.	P	0,00%	12,50%	9,00%	
		C	0,00%	13,93%		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANDREONE ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	88
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	11
FRANCHINI SILVIA	Assistente in attività teatrali e promozionali	Categoria C - Amministrativi	100	46
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	25



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Processo</b>	02 - Promozione turistica		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Il turismo non è un'attività che si può improvvisare ma necessita di una strategia chiara e definita. Il mercato oggi è complesso e sempre più competitivo: il prodotto deve soddisfare i bisogni del nuovo consumatore. E' necessario strutturare le risorse attrattive di Vigevano, unendole ai servizi e alle offerte, in modo tale da costituire veri "prodotti turistici territoriali" che rispondano alle esigenze del cliente. L'obiettivo strategico che si intende raggiungere è: il rafforzamento della competitività del territorio come destinazione turistica.		
<b>Stakeholder</b>	cittadini turisti agenzie turistiche		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	02 - Promozione turistica					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	99,42	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. iniziative turistiche e del tempo libero	Num.	P C	200 200	200 200	100	
N. richieste di contributo delle associazioni culturali accolte	Num.	P C	15 20	15 15	14	
N. richieste contributo delle associazioni culturali presentate	Num.	P C	15 20	15 15	14	
Importo contributi per associazioni culturali	EUR	P C	25.000,00 35.000,00	25.000,00 250.000,00	70.000,00	
N. giorni dell'anno	Num.	P C	365 365	365 365	365	
% gradimento dell'assistenza turistica offerta (indagine presso i turisti)	Perc.	P C	95,00% 90,00%	90,00% 90,00%	90,00%	

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% soddisfazione dei contributi delle associazioni culturali	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%	
Valore medio contributi delle associazioni culturali	EUR	P C	1.666,67 1.750,00	1.666,67 16.666,67	5.000,00	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>			
<b>Processo</b>	02 - Promozione turistica					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% iniziative turistiche e del tempo libero annuale		Perc.				
		P	54,79%	54,79%	27,40%	
		C	54,79%	54,79%		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
SPINELLO, MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>
<b>Processo</b>	03 - Gestione Castello e centro storico		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Gestione e autorizzazione relative l'uso degli spazi del Castello e della Piazza Ducale, collaborazione alle iniziative del turismo e del tempo libero, gestione sinergica delle iniziative		
<b>Stakeholder</b>	cittadini turisti realità associative realità commerciali		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>B066 - Servizio cultura</b>		Responsabile		<b>VALENTINI PAOLO</b>		
Processo	03 - Gestione Castello e centro storico						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P	100,00	100,00			
		C					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P	1	4	4		
		C	2	4			
N. ore di apertura settimanali dell'Info Point Castello	Num.	P	40	40	40		
		C	40	40			
N. giorni apertura settimanale dell'Infopoint Castello	Num.	P	6	6	6		
		C	6	6			
N. accessi annuali all'Infopoint Castello	Num.	P	7.000	5.000	8.000		
		C	7.000	5.000			
N. giornate apertura annuali Infopoint Castello	Num.	P	300	300	300		
		C	300	300			
N. giorni settimanali	Num.	P	6	6	6		
		C	6	6			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Tasso di accesso	Perc.	P	111,11%	111,11%	111,11%		
		C	111,11%	111,11%			
% apertura settimanale	Num.	P	100	100	100		
		C	100	100			



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>				
<b>Servizio</b>	<b>B066 - Servizio cultura</b>	<b>Responsabile</b>	<b>VALENTINI PAOLO</b>				
<b>Processo</b>	03 - Gestione Castello e centro storico						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Accessi medi		Num.	P	23	17	27	
			C	23	17		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CANAZZA SIMONA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	29
GIBERTONI, ARIANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MARINO MARIA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	70
MAZZUCHELLI NADIA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50
SPACCAFERRO GIACOMO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	88
SPINELLO, MASSIMILIANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
VALENTINI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Obiettivo di PDO	<b>02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>

**Obiettivo di PDO** 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00		

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI , GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - ARCHIVIAZIONE E SCARTO DOCUMENTARIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>L'obiettivo è finalizzato a predisporre il riordino dell'archivio moderno, costituito dalla documentazione dal 1975 ad oggi, attualmente collocato presso il deposito di via Martiri delle Foibe. Tale intervento non è più procrastinabile e dovrà essere affrontato nei prossimi anni.</p> <p>Per realizzare quanto sopra indicato occorre prima di tutto organizzare ed eseguire il ritiro di tutta la massa cartacea presente nei diversi uffici che comunicheranno le proprie esigenze al servizio scrivente; tale intervento sarà realizzato nel corso del 2023 mediante archiviazione o eliminazione secondo le procedure di scarto autorizzate dalla Soprintendenza Archivistica della Lombardia in base alla normativa vigente.</p> <p>Considerata la mole della massa documentaria e l'esiguità degli spazi disponibili presso il deposito dell'archivio moderno, nel corso del 2023 si prevede di realizzare due procedure distinte di scarto.</p>		
<b>Finalità</b>	<p>La finalità è duplice: recuperare presso i vari uffici la documentazione non più necessaria ai fini amministrativi liberando gli spazi necessari alla continuazione della ordinaria attività amministrativa; archiviare la documentazione che nei prossimi anni sarà oggetto di intervento di inventariazione.</p>		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Sopralluogo presso gli uffici che richiedono l'intervento	01/01/2023 31/12/2023													
02 - Selezione del materiale dividendo quello da archiviare e quello da inviare allo scarto programmato	01/01/2023 31/12/2023													
03 - Redazione degli elenchi del materiale proposto per lo scarto da inviare alla Soprintendenza Archivistica della Lombardia mediante due procedure di scarto distinte	01/05/2023 30/11/2023													
04 - Individuazione della ditta incaricata al trasporto, macero e distruzione del materiale documentario	01/06/2023 30/11/2023													
05 - Consegna del materiale scartato alla ditta incaricata	01/07/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - ARCHIVIAZIONE E SCARTO DOCUMENTARIO</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Numero uffici che richiedono l'intervento di archiviazione	Num.	P C			12	
Numero interventi presso i diversi uffici	Num.	P C			30	
Quintali di documentazione avviata al macero	Num.	P C			100	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	15



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>

**Obiettivo di PDO** 02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>

**Obiettivo di PDO** 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARGNONI , GUIDO	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	10



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Processo</b>	01 - Archivi		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Le finalità della sezione moderna e di quella storica dell'archivio comunale sono differenti. La sezione storica (estremi cronologici 1227-1975) è finalizzata alla conservazione e fruizione soprattutto da parte degli utenti esterni; quella moderna (1976/oggi) alle necessità interne dei vari uffici che periodicamente versano il loro materiale all'archivio.		
<b>Stakeholder</b>	Gli stakeholder dell'archivio moderno sono i vari uffici e servizi comunali che richiedono l'intervento per archiviare le loro pratiche non più di uso corrente o l'eliminazione tramite scarto programmato delle carte ormai inutili. In via eccezionale anche un utente esterno può fare richiesta di accesso agli atti di materiale conservato presso l'archivio moderno. Per l'archivio storico invece si tratta essenzialmente di utenti esterni che per motivi di studio, ricerca o professionali chiedono la consultazione di materiale più antico.		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Archivi					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	100,00	99,52		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. movimentazioni documenti dell'archivio storico	Num.	P C	2.000 3.094	2.500 2.565	2.500	
N. documenti patrimonio archivio storico	Num.	P C	7.000 7.000	40.000 40.000	40.000	
N. utenti non comunali dell'archivio storico	Num.	P C	100 152	100 104	115	
N. utenti totali dell'archivio storico	Num.	P C	350 401	270 295	280	
N. documenti archivio moderno	Num.	P C	3.500 3.500	3.500 3.500	3.500	
N. documenti archivio moderno riordinati	Num.	P C	2.000 2.000	5.000 5.000	5.000	
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P C	1 1	1 1	1	
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% movimentazione documenti dell'archivio storico	Perc.	P C	28,57% 44,20%	6,25% 6,41%	6,25%	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Archivi					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% utenza non comunale dell'archivio storico		Perc.				
			P	28,57%	37,04%	41,07%
% atti archivio moderno riordinati			C	37,91%	35,25%	
		Perc.	P	57,14%	142,86%	142,86%
			C	57,14%	142,86%	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
LAGAZZI MARCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	20
SPADA MARIA LUISA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Processo</b>	02 - Musei		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	la finalità dei Musei Civici è la conservazione e la fruizione delle diverse tipologie di raccolte museali esistenti.		
<b>Stakeholder</b>	Gli stakeholders sono le diverse tipologie di fuitori dei Musei: cittadini, turisti, gruppi organizzati, studenti in attività didattica		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Processo	02 - Musei						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,88	100,00			
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C	64.000 63.163	62.000 62.201	61.000		
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C	36 36	36 36	36		
N. ore di apertura settimanale dei Musei Civici	Num.	P C	32 32	32 32			
N. sabati, domeniche e festivi con apertura dei Musei Civici	Num.	P C	110 110	110 110			
N. visitatori annuali Musei Civici	Num.	P C	3.500 5.200	15.000 16.000	15.000		
N. mostre	Num.	P C	5 5	5 5	8		
N. sabati, domeniche e festivi all'anno	Num.	P C	110 110	110 110	110		
N. risorse umane non comunali coinvolte nel processo - no cooperative	Num.	P C	10 10	15 16	10		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Musei					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Tasso di accessibilità dei Musei Civici	Perc.	P	88,89%	88,89%		
		C	88,89%	88,89%		
% apertura dei Musei Civici	Perc.	P	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%		
% visitatori dei Musei Civici	Perc.	P	5,47%	24,19%	24,59%	
		C	8,23%	25,72%		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DOSI CESARINA	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	25



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Processo</b>	03 - Istituto Musicale Costa		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Lsa finalità dell'istituto Musicale "L.Costa" è quella di fornire alla cittadinanza la possibilità di frequentazione di una scuola musicale di prestigio con insegnanti referenziati, a pressa concorrenziali rispetto ad altre scuole musicali private. Altra finalità è quella di consentire in questo modo la prosecuzione della tradizione musicale cittadina favorendo la cultura della musica stessa.		
<b>Stakeholder</b>	Gli stakeholders sono tutti quanti i cittadini vigevanesi e i residenti delle zone limitrofe.		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Processo</b>	03 - Istituto Musicale Costa					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	86,86	85,93		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. utenti dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	90	50	48	
		C	90	70		
Entrate da retta Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	45.000,00	30.000,00	21.700,00	
		C	36.000,00	18.916,60		
Costo dell'Istituto Musicale "L. Costa"	EUR	P	50.000,00	35.000,00	30.000,00	
		C	40.000,00	25.000,00		
N. spettatori totali ai concerti e saggi dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	500	400	400	
		C	350	300		
N. concerti e saggi prodotti dall'Istituto Musicale "L. Costa"	Num.	P	5	3	4	
		C	6	3		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% copertura economica dell'Istituto Musicale "L. Costa"	Perc.	P	90,00%	85,71%	72,33%	
		C	90,00%	75,67%		
Spettatori medi ai concerti e saggi dell'Istituto musicale	Num.	P	100	133	100	
		C	58	100		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B0661 - Unità di Staff Archivio e Archivio Storico-Musei Civici - Istituto Musicale Costa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Processo</b>	03 - Istituto Musicale Costa		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COLOMBINI RICCARDO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
FAELLA, LETIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	59
MUGGIATI PIER LUIGI	Esperto in scienze archivistiche	Categoria D	100	15



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
Servizio	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>		Responsabile	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>			
Obiettivo di PDO	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	4



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021		2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P		100,00		
		C				

Indicatore	Udm	2021		2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	1
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	1
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.03 - Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'ambito della Lomellina ha adottato un applicativo per la gestione dell'operatività del Servizio sociale Professionale; tale applicativo può essere utilizzato anche dagli educatori del Sil. Utilizzando lo stesso applicativo, l'educatore del SIL avrebbe la possibilità di accedere e soprattutto condividere le informazioni sulla persona segnalata con l'assistente sociale rendendo più agevole l'operatività di entrambi oltreché ottenere di fatto la digitalizzazione dei dati per entrambi i servizi nello stesso database.		
<b>Finalità</b>	Sperimentare la digitalizzare per SIL con la Cartella Sociale Informatizzata ottenendo una condivisione più funzionale delle informazioni con il servizio sociale professionale del Vigevano.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

02 - Formazione operatori

01/06/2022  
30/04/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

03 - Registrazione colloqui di monitoraggio

01/11/2022  
31/12/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Utilizzo applicativo per la nuova utenza a partire da aprile 2023	Perc.	P C		50,00%	50,00%	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.03 - Digitalizzare il SIL con la Cartella Sociale Informatizzata per l'utenza di Vigevano		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	8
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	4
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	2
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	4
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	8
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PASSAGGIO GESTIONE SAE DA ACCREDITAMENTO AD APPALTO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Il servizio SAE negli ultimi anni è stato gestito attraverso la procedura dell'accreditamento. Considerati vari fattori, l'amministrazione ha deciso di passare alla gestione in appalto pertanto occorre particolare attenzione al fine di salvaguardare e incrementare la qualità di erogazione del servizio		
<b>Finalità</b>	Passare alla gestione in appalto del servizio SAE garantendo il mantenimento dello standard di qualitativo		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della modalità in essere	01/02/2023 31/03/2023													
02 - Costruzione della gara	30/04/2023 31/05/2023													
03 - Predisposizione degli atti	01/06/2023 31/08/2023													
04 - Monitoraggio	01/09/2023 31/12/2023													

**Indicatore**

	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Riunioni interne al servizio	Num.	P			3	
		C				
Riunione scuole	Num.	P			1	
		C				
Riunioni aggiudicatario	Num.	P			3	
		C				



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PASSAGGIO GESTIONE SAE DA ACCREDITAMENTO AD APPALTO</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	11
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	20
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - RILANCIO SPORTELLO MICROCREDITO</b>		

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Negli anni passati, il SIL aveva iniziato il percorso di apertura di uno sportello del microcredito di cui all'Ente Nazionale per il Microcredito. A seguito delle problematiche legate alla situazione pandemica, lo sportello non ha di fatto avuto modo di operare. L'obiettivo è di ripartire e rilanciare questa iniziativa.		
<b>Finalità</b>	Dare alla cittadinanza la possibilità di usufruire dello sportello del Microcredito così come previsto dall'Ente Nazionale per il Microcredito		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi della documentazione prevista e dei relativi adempimenti	01/01/2023 28/02/2023		█											
02 - Predisposizione documentazione utile	01/01/2023 31/05/2023		█											
03 - Formazione del personale	01/01/2023 31/03/2023		█											
04 - Formalizzazione apertura sportello	31/03/2023 30/07/2023				█									

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Num.					
Riunioni interne al servizio	Num.	P			2	
		C				
Riunioni esterne al servizio	Num.	P			1	
		C				
Apertura Sportello <i>Effettiva apertura dello sportello con ufficializzazione attraverso sito e apposizione targa</i>	S/N	P			Si	
		C				



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - RILANCIO SPORTELLO MICROCREDITO</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	11
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

**ATTIVITA' OPERATIVA**

**Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Gestire i servizi di assistenza a soggetti con disabilità, all'interno dell'Ente si traduce nell'organizzare interventi rivolti alle persone con disabilità quali - per citarne i principali:- <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistenza educativa scolastica</li> <li>- integrazioni rette per persone ospiti o frequentanti centri per disabili</li> <li>- gestione di unità d'offerta del Comune (gara per la concessione dei servizi)</li> <li>- interventi a favore dell'inserimento lavorativo delle persone disabili</li> <li>- rapporti con organi istituzionali (Consulta) per le politiche a favore delle persone con disabilità</li> <li>- orientamento per gli interventi a tutela delle persone con disabilità attraverso l'apporto di un'assistente sociale formata in tal senso</li> </ul>		
<b>Stakeholder</b>	Istituzioni scolastiche, cittadini disabili e loro familiari, Consulta comunale, enti terzo settore		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		<b>Responsabile</b>		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>		<b>Responsabile</b>		<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili</b>						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Punteggio	Punt.	P C	89,65	96,50			
Ore medie di assistenza agli alunni disabili	Num.	P C	383 312	340 271	267		
Costo della prestazione alunni disabili	EUR	P C	7.500,00 6.405,18	6.800,00 5.958,11	5.666,67		
N. alunni disabili assistiti (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	Num.	P C	240 274	250 301	300		
Ore annuali di assistenza alunni disabili (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	Num.	P C	92.000 85.595	85.000 81.480	80.000		
Costo assistenza alunni disabili (nido, infanzia, primaria, media inferiore)	EUR	P C	1.800.000,00 1.755.019,00	1.700.000,00 1.793.391,00	1.700.000,00		
% di gradimento del servizio di assistenza educativa scolastica	Perc.	P C	80,00% 80,00%	70,00% 95,00%	70,00%		
% gradimento SFA	Perc.	P C	70,00% 57,00%	70,00% 92,00%	70,00%		
N. sopralluoghi di verifica degli spazi concessi in uso	Num.	P C	2 2	2 2	2		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>		<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. alunni disabili assistiti (superiori)	Num.	P		65	90	
		C		84		
Ore annuali di assistenza alunni disabili (superiori)	Num.	P		30.000	20.000	
		C		23.142		
N. iscritti CDD (Centro Diurno Disabili)	Num.	P		15	15	
		C		14		
% gradimento concessione CDD (Centro Diurno Disabili)	Perc.	P		70,00%	70,00%	
		C		90,00%		
N. iscritti SFA	Num.	P		10	15	
		C		14		
N. iscritti CSS	Num.	P		9	10	
		C		10		
% gradimento concessione CSS	Perc.	P		70,00%	70,00%	
		C		100,00%		
N. integrazioni rette semi-residenziale	Num.	P		6	6	
		C		6		
N. integrazioni rette residenziale	Num.	P		29	36	
		C		31		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	1
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	1
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	85
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	34
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	90



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Il Servizio di Inserimento Lavorativo si pone l'obiettivo di attuare politiche a favore dei cittadini di Vigevano e del Piano di Zona della Lomellina, nel rispetto del regolamento vigente. Inoltre si propone al territorio per promuovere forme di collaborazione con operatori accreditati da regione Lombardia per agevolare l'incontro tra domanda ed offerta.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, aziende, enti di formazione, terzo settore.		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>			
<b>Processo</b>	02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,51	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. utenti SIL	Num.	P C	133 189	380 473	380	
Totale utenti che hanno trovato occupazione	Num.	P C	13 56	30 42	65	
% gradimento del servizio di inserimento lavorativo	Perc.	P C	75,00%	75,00% 100,00%	75,00%	
Utenti con disabilità (con Legge 68/99)	Num.	P C		75 90	80	
Utenti donne	Num.	P C		130 166	170	
Utenti inoccupati	Num.	P C		40 48	50	
Utenti disoccupati di lunga durata (>12 mesi)	Num.	P C		210 284	280	
Utenti >30 anni	Num.	P C		340 434	330	
Nuove segnalazioni ricevute dal Comune di Vigevano	Num.	P C		45 52	15	



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile	<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>		Responsabile	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>		
Processo	<b>02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo</b>					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Nuove segnalazioni ricevute dal PDZ	Num.	P		30	25	
		C		39		
Nuove segnalazioni ricevute dal RDC	Num.	P		60	35	
		C		74		
Nuove attivazioni tirocini extracurricolari	Num.	P		80	65	
		C		112		
Totale tirocini extracurricolari dal Comune di Vigevano	Num.	P		80	35	
		C		100		
Totale tirocini extracurricolari dal PDZ	Num.	P		40	60	
		C		60		
Totale tirocini extracurricolari dal RDC	Num.	P		90	100	
		C		104		
Tirocini extracurricolari a costo azienda	Num.	P		20	40	
		C		38		
Utenti con disabilità (con legge 68/99) che hanno trovato occupazione	Num.	P		10	10	
		C		14		
Totale convenzioni in essere	Num.	P		110	110	
		C		129		
Nuove aziende private convenzionate	Num.	P		30	25	
		C		44		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B092 - SIL e Servizio sociale disabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ROSSANIGO, ANTONIO</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Gestire iniziative per inserimento lavorativo</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Nuovi enti pubblici convenzionati	Num.	P		3	5	
		C		4		
Nuove segnalazioni ricevute per il SOL	Num.	P		5	30	
		C		70		
Nuovi accessi spontanei per il SOL	Num.	P		55	60	
		C		63		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CALABRESE, DIANA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	90
CARADONNA TIZIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40
CARRERA, ALBA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	90
FORTUNATI MARZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
MALFI, MARIA CRISTINA	Educatore professionale	Categoria C - Educativi	100	85
MERLO MONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
PREGNOLATO, JESSICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	23
ROVERSI MARIELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>		<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>		
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>

**Obiettivo di PDO** 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023

31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C		100,00		
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
BELLUOMO, SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	1
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - PIENA OPERATIVITÀ DEL GRUPPO INTERSETTORIALE DI LAVORO SUGLI IMMOBILI SAP IN ATTUAZIONE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 310/2022		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	In attuazione alla delibera di giunta si procederà in corso d'anno ad istituire il gruppo di lavoro ed a programmare e realizzare gli interventi finalizzati al controllo delle unità abitative di proprietà comunale.		
<b>Finalità</b>	Scongiorare possibili occupazioni, garantire la presenza e la sicurezza ai cittadini da parte della proprietà, verificare la congruenza tra assegnazione ed occupazione di fatto.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccordo tra dirigenti dei Settori interessati per dare le indicazioni principali al personale operativo	01/01/2023 31/03/2023	█											
02 - Avvio gruppo operativo intersettoriale	01/03/2023 30/04/2023			█									
03 - Calendarizzazione controlli e calendarizzazione incontri operativi	01/05/2023 30/06/2023					█							
04 - Avvio controlli	01/05/2023 30/06/2023					█							
04 - Restituzione esiti controlli agli uffici per provvedimenti conseguenti	01/06/2023 31/12/2023							█					



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PIENA OPERATIVITÀ DEL GRUPPO INTERSETTORIALE DI LAVORO SUGLI IMMOBILI SAP IN ATTUAZIONE ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 310/2022</b>		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
numero incontri gruppo intersettoriale	Num.	P C			4	
numero controlli effettuati	Num.	P C			6	
stesura di una modalità operativa (protocollo) da mettere in atto di routine	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	1
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>

**Obiettivo di PDO** 03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2026

**Descrizione** Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:

- M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica
- M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- M4 - Istruzione e ricerca
- M5 - Inclusione e coesione
- M6 - Salute

**Finalità** Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
M5.C2.I 1.1.1. "Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini" - individuazione figure necessarie e costituzione gruppo di lavoro; individuazione delle famiglie target; attivazione dei dispositivi di intervento - entro fine anno	S/N	P		Si	
M5.C2.I 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" - Rafforzamento Equipe Multidimensionale Territoriale; Costruzione del modello integrato di valutazione multidimensionale e di progettazione personalizzata - entro fine anno	S/N	P		Si	
M5.C2.I 1.3.1 "Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First" - convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sottoscritta in data 29/03/2023, ci si pone come obiettivo da raggiungere entro l'anno, la sottoscrizione della convenzione con l'ente del Terzo settore individuato attraverso co-progettazione.	S/N	P		Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	2
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BELLUOMO, SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	2
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	1
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>La Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" definisce la modalità di gestione associata tra Comuni attraverso la costituzione del Piano di Zona.</p> <p>La finalità del Piano di Zona è quella di essere lo strumento principe per la programmazione in ambito locale della rete d'offerta sociale con il compito di definire le priorità di intervento e gli obiettivi strategici nonché le modalità, i mezzi e le professionalità necessari per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.</p> <p>A seguito dell'emanazione della DGR 7631 del 28/12/2017 che ha approvato le "Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2018/2020" Il Comune di Vigevano è divenuto, Comune Capofila dell'Ambito Distrettuale della Lomellina, a cui afferiscono ben 50 comuni del territorio. Tale ruolo è stato confermato a seguito emanazione della DGR 4563 del 19/04/2021 ad oggetto "Approvazione delle linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021/2023".</p> <p>In data 24/02/2021 è stato sottoscritto l'accordo di programma per il triennio 2021-2022-2023</p>		
<b>Stakeholder</b>	<p>Comuni della Lomellina;          Regione Lombardia;          l'Agenzia di Tutela della Salute della provincia di Pavia;          l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale;          Le Unità di offerta sociale Pubbliche e Private;          Le associazioni operanti nel sociale;          Cittadini;</p>		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>		Responsabile		<b>GUIDO ELISABETTA</b>		
Processo	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	96,59	97,29			
N. utenti dello spazio neutro	Num.	P C	70 45	64 74	81		
Costo Spazio Neutro	EUR	P C	70.000,00 59.481,40	68.000,00 67.564,50	70.000,00		
N. adempimenti presentati per ottenimento quote comuni aderenti	Num.	P C	26 26	16 24	15		
N. totale interventi attivati per fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	24 24	38 50	42		
N. progetti presentati per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	10 10	20 17	42		
N. progetti finanziati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P C	9 9	10 12	42		
Ammontare complessivo finanziamenti	EUR	P C	6.000.000,00 5.988.891,40	6.120.000,00 6.147.870,56	4.896.677,83		
Quota di cofinanziamento dei comuni dell'Ambito distrettuale	EUR	P C	520.674,00 520.674,00	580.000,00 574.000,00	563.991,00		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	15	20	18	
		C	16	22		
N. tavoli tecnici	Num.	P	5	1	1	
		C	1	1		
N. tavoli con soggetti istituzionali (ATS, ASST, altri Distretti, provincia e Regione)	Num.	P	30	30	30	
		C	30	30		
N. proposte votate all'unanimità all'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	55	32	35	
		C	55	41		
N. proposte tecniche presentate all'Assemblea dei Sindaci del l'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	50	32	35	
		C	50	41		
N. soggetti beneficiari voucher sociali	Num.	P	120	220	280	
		C	227	239		
Popolazione Ambito distrettuale	Num.	P	173.558	174.034	173.147	
		C	173.588	173.403		
N. fruitori area adulti in difficoltà nell'ambito dell'Ambito distrettuale della Lomellina	Num.	P	850	800	750	
		C	910	1.137		
N. strutture prima infanzia accreditate	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		
N. strutture prima infanzia che hanno richiesto l'accreditamento	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. utenti ADM	Num.	P	132	256	162	
		C	139	160		
N. ore erogate annualmente	Num.	P	25.000	56.200	45.000	
		C	25.842	41.550		
N. mesi dell'anno	Num.	P	12	12	12	
		C	12	12		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. medio interventi attivati con fondi regionali/nazionali europei	Num.	P	2	2	1	
		C	2	3		
Grado di efficacia progettazione per ottenimento fondi regionali/nazionali europei	Perc.	P	90,00%	50,00%	100,00%	
		C	90,00%	70,59%		
Cadenza annuale media tavoli politici e tecnico/politici	Num.	P	1	2	2	
		C	1	2		
Cadenza annuale media tavoli tecnici	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		
Cadenza annuale media tavoli istituzionali	Num.	P	3	3	3	
		C	3	3		
Grado di diffusione voucher nell'ambito del distretto	Perc.	P	0,07%	0,13%	0,16%	
		C	0,13%	0,14%		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire il Piano di Zona e interventi sovracomunali					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Grado di diffusione disagio e difficolta' nell'ambito distrettuale	Perc.	P	0,49%	0,46%	0,43%	
		C	0,52%	0,66%		
% di accreditamento strutture servizi prima infanzia nel distretto	Perc.	P				
		C				
% di investimento dei Comuni su risorse ricevute	Perc.	P	8,68%	9,48%	11,52%	
		C	8,69%	9,34%		
Qualità della governance	Perc.	P	110,00%	100,00%	100,00%	
		C	110,00%	100,00%		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
ANSELMI, MICHELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96
BELLUOMO , SOFIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	21
BERGANTIN ROSANGELA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
CHICCHERI, ILARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	97
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	0
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	78
METAJ, EDMIRA	Assistente sociale	Categoria D	100	95
PALUMBO MARIA CRISTELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	95
ROSSANIGO, ANTONIO	Assistente sociale	Categoria PO	100	3



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>
<b>Processo</b>	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Organizzare le politiche di welfare abitativo locale attraverso l'utilizzo degli strumenti introdotti nella L.R. n.16/2016 verso una logica di programmazione e gestione dei servizi abitativi a livello sovracomunale concependole come politiche "collegate" alla programmazione sociale dei Piani di zona		
<b>Stakeholder</b>	Comuni afferenti l'Ambito; ALER di Pavia Lodi Cittadini Associazioni di categoria Regione Lombardia		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	Responsabile	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
Servizio	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	Responsabile	<b>GUIDO ELISABETTA</b>			
Processo	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	82,35	93,09		
N. autocertificazioni controllate	Num.	P C	10 64	50 37	7	
N. autocertificazioni presentate per Interventi abitativi	Num.	P C	10 64	50 281	7	
N. alloggi SAP assegnati	Num.	P C	10 7	2 4	1	
N. alloggi SAP disponibili	Num.	P C	10 7	16 9	2	
N. alloggi SAP assegnati in automanutenzione	Num.	P C	0 0	0 0	0	
% di occupazione degli alloggi SAP	Perc.	P C	97,00% 85,00%	89,00% 91,00%	83,00%	
N. cambio alloggi effettuabili	Num.	P C	5 4	5 5	4	
N. cambio alloggi SAP	Num.	P C	5 4	2 5	2	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. contratti alloggi SAP	Num.	P	11	4	5	
		C	11	9		
N. morosi alloggi SAP	Num.	P	140	80	93	
		C	97	83		
Proventi da alloggi SAP	EUR	P	48.000,00	100.000,00	100.000,00	
		C	107.141,31	129.962,40		
Importo integrazione comunale/regionale alloggi SAP	EUR	P	3.940,00	0,00	0,00	
		C	5.940,00	0,00		
Importo incassato su morosità alloggi SAP	EUR	P	9.000,00	15.000,00	15.000,00	
		C	63.927,60	12.225,08		
Importo morosità accertate alloggi SAP	EUR	P	495.000,00	430.000,00	480.000,00	
		C	436.561,31	576.602,34		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Indici di rotazione alloggi SAP	Perc.	P	100,00%	40,00%	50,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% efficacia delle assegnazioni	Perc.	P	100,00%	12,50%	50,00%	
		C	100,00%	44,44%		
Integrazione media per morosi SAP incolpevoli	Num.	P	28	0	0	
		C	61	0		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C021 - Servizio Programmazione e Piano di Zona, Coordinamento e gestione alloggi ERP</b>		<b>Responsabile</b>	<b>GUIDO ELISABETTA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Attuare gli strumenti per la programmazione e implementazione dell'offerta abitativa pubblica						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% importo morosità SAP	Perc.	P		1.031,25%	430,00%	480,00%	
		C		407,46%	443,67%		
% importo morosità SAP recuperate	Perc.	P		1,82%	3,49%	3,13%	
		C		14,64%	2,12%		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CECCHI ENRICA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95
CRISCIONE BIAGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	96
DE ROSA ILDE	Collaboratore Professionale	Categoria B	83	97
GUIDO ELISABETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	13



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
Servizio	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>		Responsabile	<b>LUNGI ELENA</b>			
Obiettivo di PDO	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì			
	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì			

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>

**Obiettivo di PDO** 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
		Punt.	P	C					
Punteggio					100,00				
Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì		Sì		Sì		
		C	Sì		Sì				
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì		Sì		Sì		
		C	Sì		Sì				

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>

**Obiettivo di PDO** 02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023					Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>

**Obiettivo di PDO** 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Individuare criteri uniformi per concedere la gratuità di funerali caritatevole a persone decedute, residenti a Vigevano, che si trovano in situazioni di grave disagio economico e privi di rete parentale in grado di sostenere la spesa.		
<b>Finalità</b>	Dare degna sepoltura a tutte le persone, residenti in Vigevano, che si trovano in stato di indigenza.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione linee di indirizzo per elaborazione testo	01/09/2023 30/11/2023													
02 - Approfondimento normativa relativa allo svolgimento di funerali caritatevoli	01/09/2023 30/10/2023													
03 - Confronto con servizio sociale professionale per individuazione criteri di applicazione	01/11/2023 20/11/2023													
04 - Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida	21/11/2023 30/11/2023													



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI FUNERALI CARITATEVOLI GRATUITI A PERSONE INDIGENTI E IN STATO DI BISOGNO ACCERTATO.					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Presentazione alla Giunta Comunale delle linee guida per svolgimento di funerali caritatevoli entro fine novembre	S/N	P C			Si	
n. ore di ricerca e studio per approfondimento normativa applicabile	Num.	P C			20	
n. riunioni con servizio sociale professionale per confronto su requisiti e criteri di applicazione	Num.	P C			2	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Processo</b>	01 - Servizi di tutela ai minori		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Procedere all'inserimento in comunità o all'avvio di un affidamento familiare di minori che a seguito di emissione di Decreto del Tribunale dei Minori vengono segnalati al Servizio. Le azioni attivate sono finalizzate a salvaguardare il benessere psico fisico dei minori appartenenti a nuclei familiari che si trovano in situazioni di grave disagio, incuria e/o maltrattamenti.</p> <p>Gestione del contratto stipulato con enti privati per la gestione del Centro diurno di aggregazione giovanile rivolto ad utenti minorenni segnalati ed inviati dal Servizio Sociale Comunale.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Minori e adolescenti segnalati dal Tribunale dei minorenni o a seguito di emissione di provvedimenti di urgenza finalizzati ad attuare azione di protezione da situazioni di alto rischio di disagio.		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>		Responsabile		<b>LUNGI ELENA</b>		
Processo	01 - Servizi di tutela ai minori						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
N. casi in carico all'area Tutela Minori	Num.	P C	66 79	79 87	96		
N. minori in affido	Num.	P C	21 24	18 23	22		
N. minori in comunità	Num.	P C	45 63	61 64	74		
Costo diretto servizio affido minori	EUR	P C	135.000,00 151.175,00	162.896,00 166.084,00	160.000,00		
Costo diretto servizio comunità minori	EUR	P C	1.540.365,00 1.691.513,00	1.447.184,00 1.491.326,00	2.200.000,00		
N. verifiche anagrafiche	Num.	P C	130 150	40 45	130		
Costo dei minori in comunità	EUR	P C	34.230,33 26.849,41	23.724,33 23.301,97	29.729,73		
Costo del servizio affidi	EUR	P C	6.428,57 6.298,96	9.049,78 7.221,04	7.272,73		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Processo</b>	01 - Servizi di tutela ai minori		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Processo</b>	02 - Servizi di assistenza agli anziani		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Riconoscimento di un'integrazione retta per l'inserimento presso Residenze socio sanitarie per anziani e centri diurni integrati richieste da anziani con evidenziate situazioni di disagio economico/familiare valutate attraverso un'analisi approfondita dei redditi pensionistici e eventuali redditi immobiliari. Sostegno per celebrazione funerali caritatevoli a persone indigenti segnalati dal Servizio Sociale Professionale. Gestione del contratto stipulato con l'azienda speciale multiservizi per l'erogazione di servizi dell'area anziani quali RSA De Rodolfi - Centro Diurno - Telesoccorso - Pasti a domicilio - Assistenza Domiciliare - Farmacie.</p>		
<b>Stakeholder</b>	anziani in difficoltà socio economiche o in stato di abbandono, assistenti sociali, residenze socio sanitarie e altri enti.		



Settore	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		Responsabile		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
Servizio	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>		Responsabile		<b>LUNGI ELENA</b>		
Processo	02 - Servizi di assistenza agli anziani						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	94,33	99,28			
Costo integrazione rette	EUR	P C	330.000,00 446.770,00	441.533,00 449.879,00	520.000,00		
N. anziani che usufruiscono dell'integrazione rette	Num.	P C	50 55	62 79	60		
Gestione contratto con ASMV	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
N. report annuali	Num.	P C	2 3	2 2			
N. verifiche contabili	Num.	P C	12 18	12 12			
N. utenti inviati ad ASMV	Num.	P C	20 28	26 25			
N. funerali caritatevoli	Num.	P C	10 9	8 12			
Gestione contratto ASMV	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì			



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Processo</b>	02 - Servizi di assistenza agli anziani		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	50



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Processo</b>	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Si tratta di un aiuto economico rivolto alle persone (adulti, anziani e famiglie) che si trovano in uno stato di bisogno o vivono in una particolare condizione di fragilità.</p> <p>Il diritto al contributo viene stabilito in base ai parametri economici fissati dal regolamento ISEE approvato con Deliberazione di C.C. n. 75/2015 nonché da parametri sociali valutati dall'assistente sociale attraverso colloqui.</p> <p>L'aiuto economico comunale può tradursi in:</p> <p>Contributo di assistenza economica ordinaria fino ad un massimo di € 200.00 mensili erogato a favore di persone anziane e soggetti con invalidità superiore al 75% - (per pagamento utenze domestiche – affitto – trasporti o qualunque altra spesa necessaria al sostentamento della persona, servizio di pasti a domicilio e servizio di assistenza domiciliare.</p> <p>Contributo straordinario erogato in via d'urgenza fino ad un massimo di € 500.00 euro all'anno che può essere rinnovato una sola volta all'anno per lo stesso importo;</p> <p>Contributo immediato di modesta entità di origine emergenziale che vengono concesse ai beneficiari in deroga alle abituali procedure istruttoria;</p> <p>Contributi per farmaci che vengono erogati direttamente alla farmacia previa presentazione di ricetta medica da parte dell'assistito;</p> <p>Contributi per integrazione affitto prima locazione e utenze domestiche.</p> <p>L'erogazione di contributi può avere luogo anche nell'esenzione dal pagamento di determinati servizi o di riduzione della quota come ad esempio l'esenzione rette mense – trasporto – servizi per la prima infanzia;</p> <p>L'erogazione di contributi è stata implementata tramite voucher sociali elettronici (VSE) per acquisto di generi alimentari agli aventi diritto, segnalati dal Servizio Sociale Professionale.</p> <p>Gestione contratto di servizio per gestione servizi abitativi d'emergenza (dormitorio) per persone in stato di bisogno emergenziale abitativo.</p> <p>Le strutture adibite a dormitorio sono state concesse in comodato d'uso gratuito all'ente gestore e si suddividono in strutture a favore di donne con minori e di uomini soli.</p> <p>Altra attività gestita dal Servizio è quella relativa al Reddito di Cittadinanza. Si tratta di una misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all'esclusione sociale che i cittadini possono richiedere dal 6 marzo 2019.</p> <p>Rappresenta un sostegno economico ad integrazione dei redditi familiari associato ad un percorso di reinserimento lavorativo e di inclusione sociale, di cui il beneficiario è protagonista sottoscrivendo un patto per il lavoro o un patto per l'inclusione sociale.</p> <p>Il beneficio viene erogato dall'inps, il Comune ha l'onere di effettuare tramite piattaforma istituzionale i controlli anagrafici circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa.</p> <p>Altra misura a sostegno delle famiglie sono l'assegno per il nucleo familiare numeroso ai sensi dell'art. 65 della Legge n. 448/2998 e quella dell'assegno di maternità per madri disoccupate con reddito al di sotto delle soglie ai sensi dell'art. 74 Legge 151/2001 anche in questo caso il beneficio viene erogato dall'inps previa autorizzazione dei Comuni che hanno l'obbligo di verificare il possesso dei requisiti dei richiedenti.</p>		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGHY ELENA</b>
<b>Processo</b>	03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà		
<b>Stakeholder</b>	<p>Infine su indirizzo dell'A.C. nel 2021 il Servizio ha acquisito un nuovo obiettivo relativo alla tutela e assistenza di donne che sono, a vari livelli, vittime di violenza.</p> <p>Questo ha comportato il rafforzamento del ruolo di partecipazione alla Rete Antiviolenza di Pavia, passaggio "obbligato" per l'accesso alle risorse regionali indirizzate alla costituzione nel territorio dei Centri Antiviolenza. La realizzazione del Centro Antiviolenza in Vigevano ha significato farsi carico della ricerca di un soggetto, idoneo secondo gli standard regionali del Piano Regionale Antiviolenza. Il soggetto selezionato, la cooperativa KORE, è diventata oltre a Centro Antiviolenza, anche gestore della casa-rifugio per donne vittime di violenza aperto dal Comune nel 2018. Nel 2020 si è avviato un nuovo procedimento di selezione di un soggetto idoneo per gestire la casa rifugio come struttura di ospitalità di 2° livello dall'01/01/2021 al 30/06/2022.</p> <p>anziani, adulti e famiglie in difficoltà socio economica, assistenti sociali, Azienda Speciali Multiservizi Vigevano e donne e donne con bambini vittime di violenza.</p>		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>		<b>Responsabile</b>		<b>RE FERRE' LAURA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>		<b>Responsabile</b>		<b>LUNGI ELENA</b>		
<b>Processo</b>	<b>03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà</b>						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Punteggio	Punt.	P C	97,97	99,53			
N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	Num.	P C	50 48	128 153	63		
Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni	Num.	P C	10 10	30 30	3		
Importo contributi erogati con risorse comunali	EUR	P C	40.000,00 46.546,00	49.550,00 57.296,00	28.000,00		
N. domande evase di assegno nucleo familiare numeroso	Num.	P C	450 380	257 271	30		
N. comunicazioni di integrazioni documenti	Num.	P C	480 475	86 80	35		
N. domande assegno maternità evase	Num.	P C	85 90	114 154	82		
N. domande evase Reddito di Cittadinanza	Num.	P C	4.200 3.988	1.140 1.210			
Gestione appalto servizi abitativi dl emergenza	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C022 - Servizio Sociale e sostegno a famiglie, anziani e disagio sociale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>LUNGI ELENA</b>
<b>Processo</b>	<b>03 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà</b>		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. controlli anagrafici finalizzati a riscontro possesso dei requisiti	Num.	P	4.200	25		
		C	4.000	2.585		
Partecipazione ai tavoli tecnici interistituzionali anti violenza di Pavia quando convocati	Num.	P	3	0	3	
		C	3	0		
Verifica e monitoraggio della gestione della casa rifugio per donne vittime di violenza	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
Gestione amministrativa e contabile degli inserimenti di donne presso la casa rifugio	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
n. donne inserite presso Casa Rifugio e altre strutture protette presenti sul territorio	Num.	P	3	2	5	
		C	3	2		
N. contatti con referenti Casa Rifugio	Num.	P	8	2	3	
		C	8	2		
N. riunioni di coordinamento con Assistenti Sociali	Num.	P	4	6		
		C	4	6		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AINA, MATHILDA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
ANNOVAZZI CLAUDIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
LUNGI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PRATESI, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
ROSA DEBORA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	3
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	3
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	2



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PROSECUZIONE INTEGRAZIONE SERVIZI SOCIO-SANITARI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Proseguire nell'attività avviata l'anno passato per mantenere le collaborazioni con i servizi specialistici, rafforzare la rete con quelli con cui si è avuta difficoltà di comunicazione e attivarne di nuove		
<b>Finalità</b>	Permettere la creazione di una rete di servizi interconnessi funzionali per il passaggio di informazioni e sulla progettualità sui singoli casi		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Bilancio rispetto all'esperienza passata e valutazione di strategie da attuare	01/01/2023 28/02/2023													
02 - Incontri di confronto con i servizi e calendario nuove date	28/02/2023 31/12/2023													
03 - Effettuazione incontri periodici con servizi specialistici	28/02/2023 31/12/2023													

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
n.incontri	Num.	P			15
		C			



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PROSECUZIONE INTEGRAZIONE SERVIZI SOCIO-SANITARI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	12
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	5
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	5
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	10
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	6
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	4
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	4
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	4
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	1



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Processo</b>	01 - Servizio Sociale Professionale		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Il team che compone l'Unità di staff opera in sinergia d'equipe, condividendo nella dimensione collettiva le strategie di presa in carico dell'utenza e le problematiche di maggiore complessità.</p> <p>L'organizzazione si basa su principi di flessibilità, con operatori che espletando il loro mandato anche trasversalmente alle tradizionali aree della professione d'aiuto.</p> <p>Il segretariato sociale professionale si è modernizzato con l'introduzione del metodo del triage.</p> <p>Il lavoro viene sistematizzato attraverso l'impiego della cartella sociale informatizzata (CSI)</p>		
<b>Stakeholder</b>			



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Servizio Sociale Professionale					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	95,85	99,53		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. casi in carico all'area Anziani	Num.	P	160	170	183	
		C	193	191		
N. visite domiciliari e colloqui rivolti agli anziani	Num.	P	1.200	1.400	1.647	
		C	1.544	1.719		
N. richieste totali di indagine pervenute dall'autorità Giudiziaria	Num.	P	80	65	58	
		C	67	69		
n. utenti gestiti in rete con il privato sociale	Num.	P	70	65	125	
		C	70	102		
N. utenti con cartella sociale informatizzata	Num.	P	560	600	681	
		C	636	686		
N. persone accolte in Segretariato Sociale Professionale	Num.	P	200	210	238	
		C	233	217		
N. utenti in carico all'Area povertà e disagio adulti	Num.	P	180	195	118	
		C	211	240		
N. accessi al Segretariato Sociale Professionale	Num.	P	300	300	715	
		C	313	313		
N. addetti del Segretariato Sociale (unità operative)	Num.	P	4	3	3	
		C	3	3		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Processo</b>	<b>01 - Servizio Sociale Professionale</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità operative)	Num.	P	12	10	9	
		C	10	11		
N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	Num.	P	560	670	627	
		C	695	681		
Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	Num.	P	10	20	165	
		C	20	30		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Grado di attenzione anziani - gestione ASMV	Num.	P	8	8	9	
		C	8	9		
Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale	Num.	P	75	100	238	
		C	104	104		
Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale	Num.	P	47	67	70	
		C	70	62		
% utenti con cartella sociale informatizzata	Perc.	P	100,00%	89,55%	108,61%	
		C	91,51%	100,73%		



<b>Settore</b>	<b>B04 - Settore Politiche Sociali – Culturali</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C026 - Unità di Staff Servizio Sociale Professionale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Processo</b>	01 - Servizio Sociale Professionale		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALBERTI DEBORA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
COCITO, ELENA EMERENZIANA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
CROCI ALESSIA	Assistente sociale	Categoria D	100	79
DE FINA , VERONICA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
FERRARI ROSSANA	Assistente sociale	Categoria D	83	20
GADALETA MAURO	Assistente sociale	Categoria D	100	83
GARAU SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	28
GATTI SONIA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
GIUDICE VERONICA LUCIA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
SISTI PAOLA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
TEGGI GRETA	Assistente sociale	Categoria D	100	83
TICOZZI, SILVIA	Assistente sociale	Categoria D	100	15



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 05 - Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance

**Data inizio** 01/01/2021 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Revisione dell'intero sistema del controllo di gestione dell'Ente con analisi dei processi e l'implementazione del nuovo sistema sull'applicativo g-Zomm integrato con il Piano delle Performance/PEG

**Finalità** adeguamento e integrazione strumenti di programmazione dell'ente

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

**ATTIVITA' OPERATIVA**

**Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione delle attività finalizzate alla personalizzazione del software per il controllo di gestione	01/01/2023 31/01/2023	█											
02 - Collaudo del gestionale insieme alla software house	01/02/2023 15/03/2023		█	█									
03 - Individuazione dei processi da monitorare	16/03/2023 30/06/2023			█	█	█	█						
04 - Focus sul monitoraggio delle utenze ed individuazione dello strumento di gestione più coerente	01/05/2023 30/06/2023					█	█						

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C	100,00			

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Redazione referto controllo di gestione sulla base della personalizzazione effettuata	Num. P C			1	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore		B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate		Responsabile		DORISI ENRICA	
Obiettivo di PEG		06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Si Si	Si Si	Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Si Si	Si Si	Si	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 09 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 01 - Predisposizione nuovo regolamento di contabilità

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Predisposizione nuovo regolamento contabilità

**Finalità** Rendere più efficiente la gestione contabile dell'Ente nel rispetto della normativa vigente

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del regolamento vigente con individuazione delle criticità						01/05/2023 30/06/2023							
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento								01/07/2023 30/09/2023					
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente												01/10/2023 31/10/2023	
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale													01/11/2023 30/11/2023

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num. P C			1	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>02 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Predisposizione nuovo regolamento di Economato e Provveditorato, quale strumento fondamentale per la gestione delle spese minute, urgenti ed imprevedibili per le quali è indispensabile il pagamento immediato in relazione a particolari esigenze per il funzionamento dell'Ente, nonché per la gestione degli oggetti rinvenuti.		
<b>Finalità</b>	Semplificazione della gestione della Cassa Economale nel rispetto della normativa vigente al fine di ridurre al minimo il ricorso alle anticipazioni economali. Inoltre il Regolamento avrà lo scopo di rivedere la gestione e tenuta degli oggetti rinvenuti rispetto al precedente regolamento.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del regolamento vigente con individuazione delle criticità	01/05/2023 30/06/2023						■							
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/07/2023 30/09/2023								■					
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente	01/10/2023 31/10/2023											■		
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2023 30/11/2023												■	



Settore	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		Responsabile	<b>DORISI ENRICA</b>			
Obiettivo di PEG	02 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P C			1		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	03 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SU CANONE UNICO PATRIMONIALE ALLE MODIFICHE RICHIESTE DAL SERVIZIO PATRIMONIO- adeguamento del Regolamento canone unico patrimoniale all'aumento delle tariffe deliberate dalla Giunta Comunale. Modifica e introduzioni articoli inerenti la riscossione del canone mercatale, al fine di dissuadere dai mancati pagamenti e agevolare le attività di controllo. Introduzione del Ticket per gli spuntisti		
<b>Finalità</b>	evitare l'elusione dei pagamenti da parte degli spuntisti, agevolare attività di controllo degli addetti e agevolare i pagamenti degli spuntisti ai mercati settimanali		
<b>Obiettivo operativo</b>	Monitoraggio entrate comunali		
<b>Programma di bilancio</b>	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 03 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE

### ATTIVITA' OPERATIVA

#### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - studio della normativa di riferimento	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - verifica delle modifiche con Servizio Patrimonio per quanto di loro competenza	01/01/2023 31/03/2023		█											
03 - verifica delle modifiche con la Società affidataria del servizio di gestione e riscossione del Canone Unico	01/02/2023 31/03/2023			█										
04 - predisposizione delle bozze del Regolamento e condivisione con Servizi interessati (SUAP-Polizia Locale- Patrimonio)	01/03/2023 15/04/2023				█									
05 - predisposizione Delibera di Giunta Comunale aumento delle Tariffe e successiva adozione	01/03/2023 15/04/2023				█									
06 - predisposizione Delibera di Consiglio	01/03/2023 15/04/2023				█									
07 - definizione del Regolamento e approvazione in Consiglio Comunale	15/04/2023 30/04/2023					█								
08 - pubblicazione e predisposizione della modulistica in accordo con la Società che gestisce il canone Unico Patrimoniale	15/05/2023 31/12/2023							█						



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 03 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P C			1	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 04 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati													
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	05 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:  M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
<b>Finalità</b>	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Verifica della correttezza dei dati di bilancio	S/N	P C			Si	
Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti	S/N	P C			Si	
Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento	S/N	P C			Si	
Verifica dei dati finanziari da inviare agli enti deputati al controllo esterno	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	06 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Adeguamento al Regolamento TARI alle modifiche e alle previsioni contenute nella Delibera ARERA n.15/2022, comportanti importanti variazioni sulle procedure tariffarie mediante introduzione del metodo TQRIF, nonché definizione delle tempistiche e obiettivi a cui attenersi al fine di rispettare gli standard generali di qualità contrattuale in base allo schema di riferimento previsto dalla Tabella 1 della Delibera.		
<b>Finalità</b>	Adeguamento del Regolamento alle nuove disposizioni sopravvenute		
<b>Obiettivo operativo</b>	Monitoraggio entrate comunali		
<b>Programma di bilancio</b>	Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiiettivo di PEG** 06 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022

### ATTIVITA' OPERATIVA

#### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio delle normativa	01/01/2023 30/06/2023		█											
02 - Incontri con ASM per definizione degli obbiettivi comuni	01/01/2023 31/12/2023		█											
03 - Stesura prime bozze regolamento e condivisione addetti servizio Tributi	01/02/2023 30/04/2023			█										
04 - Definizione regolamento aggiornato	01/02/2023 01/04/2023			█										
05 - Predisposizione delibera di Consiglio	01/02/2023 15/04/2023			█										
06 - Adozione delibera	15/04/2023 30/06/2023					█								
07 - Procedura di Invio al MEF per pubblicazione prima del mese di OTTOBRE	30/04/2023 01/11/2023					█								
08 - Predisposizione della NUOVA modulistica sulla base delle nuove disposizioni regolamentari	01/01/2023 30/09/2023		█											
09 - Pubblicazione sul Sito istituzionale e Trasparenza ARERA del regolamento e nuova modulistica	30/04/2023 30/06/2023					█								



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 06 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022

**ATTIVITA' OPERATIVA**

Descrizione attività

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P C			1	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>07 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	--	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 08 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento di contabilità: attività di coordinamento e di supervisione delle procedure. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.

**Finalità** Limitare l'esercizio provvisorio

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Richiesta di invio dati per la predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026	01/08/2023 01/09/2023								█				
02 - Invio dei dati richiesti	01/09/2023 15/09/2023									█			
03 - Bozza di bilancio in equilibrio attraverso la verifica e l'inserimento dei dati pervenuti	16/09/2023 31/10/2023									█			
04 - Presentazione schema di bilancio in Giunta	01/11/2023 15/11/2023											█	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
----------------	--	---------------------	----------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 08 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P			
		C			
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Presentazione schema di bilancio in Giunta	Num.	P		1	
		C			
Commento Valore Prev.		31/12/2023	<i>Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.</i>		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>		<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
		Punt.	P	C							
Punteggio						100,00					
Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì				
		C	Sì	Sì							
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì				
		C	Sì	Sì							

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	5
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SCIULLO GINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	5



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Predisposizione nuovo regolamento di Economato e Provveditorato, quale strumento fondamentale per la gestione delle spese minute, urgenti ed imprevedibili per le quali è indispensabile il pagamento immediato in relazione a particolari esigenze per il funzionamento dell'Ente, nonché per la gestione degli oggetti rinvenuti.		
<b>Finalità</b>	Semplificazione della gestione della Cassa Economale nel rispetto della normativa vigente al fine di ridurre al minimo il ricorso alle anticipazioni economiche. Inoltre il Regolamento avrà lo scopo di rivedere la gestione e tenuta degli oggetti rinvenuti rispetto al precedente regolamento.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del regolamento vigente con individuazione delle criticità	01/05/2023 30/06/2023						■	■						
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/07/2023 30/09/2023								■	■	■			
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente	01/10/2023 31/10/2023											■		
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2023 30/11/2023												■	

**Indicatore**

	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num. P C			1	



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI ECONOMATO E PROVVEDITORATO</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Il servizio economato provvede ad approvvigionare i vari servizi comunali di materiali di consumo e di quanto necessario per l'espletamento delle varie funzioni amministrative.</p> <p>Gestione del parco auto con introduzione di veicoli a noleggio, acquisto ed erogazione buoni pasto, gestione pulizie edifici comunali e pertinenze, movimentazione arredi, smaltimenti beni mobili dismessi.</p> <p>Innovazione del parco auto comunale mediante introduzione di veicoli elettrici da acquistare con contributo regionale e contestuale dismissione di veicoli non più a norma. Revisione completa del parco auto, controllo km e nuova redistribuzione agli uffici.</p> <p>Il servizio economato espleta funzione di cassa economale sia in entrata, introitando proventi di varia natura per conto degli altri servizi comunali, che in uscita provvedendo agli acquisti non programmati e non prevedibili.</p> <p>Si provvede, inoltre, al controllo delle spese di missione e trasferte a favore dei dipendenti e amministratori.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Uffici comunali, cittadini		



Settore	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		Responsabile		<b>DORISI ENRICA</b>		
Servizio	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>		Responsabile		<b>ISGRO' PAOLA</b>		
Processo	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	90,80	89,62			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Importo acquisti/servizi di economato	EUR	P C	70.000,00 62.231,80	60.000,00 58.729,70	53.000,00		
Importo acquisti/servizi di economato tramite Consip	EUR	P C	340.000,00 307.756,23	380.000,00 368.466,74	440.000,00		
Importo acquisti/servizi economato tramite piattaforma regionale	EUR	P C	235.000,00 211.230,54	120.000,00 94.077,37	128.000,00		
Importo acquisti/servizi con Mepa	EUR	P C	50.000,00 46.412,29	65.000,00 52.418,84	8.500,00		
Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico	EUR	P C	625.000,00 565.399,06	104.500,00 90.872,00	73.000,00		
Pagamenti per acquisto di beni e servizi	EUR	P C	590.000,00 825.959,70	680.000,00 619.934,93	700.000,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% acquisti effettuati tramite Consip	Perc.	P C	485,71% 494,53%	633,33% 627,39%	830,19%		
% acquisti effettuati tramite piattaforma regionale	Perc.	P C	335,71% 339,43%	200,00% 160,19%	241,51%		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B012 - Servizio Economato, Provveditorato e Procedure in Economia</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ISGRO' PAOLA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire il servizio economato e provveditorato					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Totale acquisti effettuati tramite Consip/piattaforma regionale/Mepa/accordi quadro o mercato elettronico	EUR	P C			649.500,00	
Totale acquisti	EUR	P C			702.500,00	
% Acquisti tramite piattaforme sul totale acquisti effettuati	Perc.	P C			92,46%	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ACCARDO FRANCO	Operatore Servizi Vari	Categoria A	100	95
ISGRO' PAOLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	60
PASOTTI ELENA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	85
SATURNINO MATTIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
SCIULLO GINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	95



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione Finalità</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
		Punt.	P	C							
Punteggio							100,00				
Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Si		Si		Si				
		C	Si		Si						
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Si		Si		Si				
		C	Si		Si						



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Adeguamento del regolamento su canone unico patrimoniale alle modifiche richieste dal servizio patrimonio - adeguamento del Regolamento canone unico patrimoniale all'aumento delle tariffe deliberate dalla Giunta Comunale. Modifica e introduzioni articoli inerenti la riscossione del canone mercatale, al fine di dissuadere dai mancati pagamenti e agevolare le attività di controllo. Introduzione del Ticket per gli spuntisti		
<b>Finalità</b>	Evitare l'elusione dei pagamenti da parte degli spuntisti, agevolare attività di controllo degli addetti e agevolare i pagamenti degli spuntisti ai mercati settimanali		



Settore	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	Responsabile	DORISI ENRICA												
Servizio	<b>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</b>	Responsabile	DORISI ENRICA												
Obiettivo di PDO	01 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE														
ATTIVITA' OPERATIVA															
Descrizione attività		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Studio della normativa di riferimento	01/01/2023 31/03/2023		█												
02 - Verifica delle modifiche con Servizio Patrimonio per quanto di loro competenza	01/01/2023 31/03/2023		█												
02 - Verifica delle modifiche con la Società affidataria del servizio di gestione e riscossione del Canone Unico	01/02/2023 31/03/2023			█											
04 - Predisposizione delle bozze del Regolamento e condivisione con Servizi interessati (SUAP-Polizia Locale- Patrimonio)	01/03/2023 15/04/2023				█										
05 - Predisposizione Delibera di Giunta Comunale aumento delle Tariffe e successiva adozione	01/03/2023 15/04/2023				█										
06 - Predisposizione Delibera di Consiglio	01/03/2023 15/04/2023				█										
07 - Definizione del Regolamento e approvazione in Consiglio Comunale	15/04/2023 30/04/2023					█									
08 - Pubblicazione e predisposizione della modulistica in accordo con la Società che gestisce il canone Unico Patrimoniale	15/05/2023 31/12/2023							█							



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - ADEGUAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Presentazione regolamento in Consiglio		Num.			1	
		P				
		C				

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Adeguamento al Regolamento TARI alle modifiche e alle previsioni contenute nella Delibera ARERA n.15/2022, comportanti importanti variazioni sulle procedure tariffarie mediante introduzione del metodo TQRIF, nonché definizione delle tempistiche e obiettivi a cui attenersi al fine di rispettare gli standard generali di qualità contrattuale in base allo schema di riferimento previsto dalla Tabella 1 della Delibera.		
<b>Finalità</b>	Adeguamento del Regolamento alle nuove disposizioni sopravvenute		



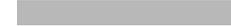


<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI A DELIBERA ARERA N.15/2022</b>		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

09 - Pubblicazione sul Sito istituzionale e Trasparenza ARERA del regolamento e nuova modulistica 30/04/2023  
30/06/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

**Indicatore**

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Presentazione regolamento in Consiglio	Num. P C			1	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	20
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023

31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023					Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	---	---------------------	----------------------

<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
-----------------	---	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PDO** 04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/06/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	7
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		

**Data inizio** 01/01/2019 **Data fine** 31/12/2099

**Finalità** Nei primi mesi dell'anno 2021 il Servizio Tributi è stato impegnato in tutte le attività propedeutiche alla gestione dei Tributi locali: TASI/IMU, della TARI/TARES/TARSU e TOSAP.  
In modo particolare ci si è attivati subito per la predisposizione del nuovo canone unico patrimoniale, introdotto dalla legge 160/2019 a far tempo dal 01/01/2021 cessano quindi di esistere la Tassa occupazione suolo pubblico, l'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni. E' stata predisposta una norma provvisoria regolamentare (DCC n.03 del 20/01/2021) al fine di predisporre il regolamento definitivo (approvato con delibera di CC n.12 del 23/03/2021) il quale, per la sua complessità e articolazione ha coinvolto altri Servizi dell'Ente (polizia locale, Patrimonio e SUAP in modo particolare) nonché la società TRE ESSE che gestisce la riscossione della pubblicità e affissioni. Prima dell'approvazione del regolamento sono state anche determinate le tariffe e approvate in giunta (DGC n.40 del 18/02/2021) con non poche difficoltà viste le nuove modalità stabilite dalla L.160/2019 che imponeva peraltro l'invarianza di gettito.

Altra importante modifica normativa ai fini dell'applicazione della TARI è stata introdotta del Dlgs.116/2020 che aveva previsto dal 2021 l'abolizione della categoria 21 (attività industriali) con enormi ripercussioni sulla determinazione delle tariffe, sul regolamento (modificato con DCC n.13 del 23/03/2021 n.48 del 29/06/2021) e sulla modulistica che sono stati rivisti più volte (in stretto contatto con ASM), in considerazioni dei vari interventi normativi previsti dal governo che infine con la legge n.69 del 21/05/2021, ha posticipato l'entrata in vigore al 01/01/2022.

Come attività ordinaria, si è dato supporto principalmente a tutti i quesiti posti dai contribuenti pervenuti soprattutto via mail (centinaia la settimana), in relazione alle modalità di applicazione dei Tributi durante l'emergenza sanitaria in modo particolare per come si interpretava il D.lgs 116/2020, le norme che hanno introdotto il canone unico, le esenzioni/riduzioni previste e prorogate e/o modificate dai vari decreti che si sono susseguiti, per IMU-TOSAP-TARI.

Nonostante la chiusura a seguito dell'emergenza sanitaria, è comunque proseguita l'attività di accertamento. A seguito di controlli sulle posizioni dei contribuenti, sono state effettuate numerose verifiche TASI e IMU per un importo provvisorio di circa €850.000,00 e ve sono altri in fase di emissione al momento sono state controllate circa 2000 posizioni ed emessi n.1327 accertamenti IMU e 12 TASI per le annualità dal 2016 al 2018. Sono sempre costantemente sotto controllo anche le attività contabili (controllo e aggiornamento dei capitoli di bilancio) anche a seguito delle numerose richieste di rateazione emesse o in emissione.

Vi è anche da aggiungere tutta l'attività di controllo e verifica dei Fallimenti e Sovra indebitamento, con l'attivazione delle procedure di insinuazione.

L'ufficio continua a svolgere la riscossione diretta della TOSAP (circa 700 utenti), per i quali sono stati previsti i rimborsi per le fiere non effettuate causa COVID e date le informazioni per le esenzioni/riduzioni previste da ultimo dall'art.65 della legge 106/2021. Come già detto dal 01/01/2021 da entrata tributaria è diventata canone unico occupazione suolo pubblico e canone mercatale, come da delibera di CC si sta procedendo alla predisposizione degli atti gara per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione.

Sono pervenute n. 20 richieste di ricorso con reclamo ai sensi dell'art. 17 bis D.lgs 546/1992 e s.m.i., 7 ricorsi ex art.18 D.lgs 546/1992 depositati in Commissione Tributaria Provinciale o regionale e discussi o in discussione mentre una causa è stata depositata in cassazione ( predisposta la delibera di



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		

Giunta per affidamento incarico legale, determina e invio documenti al legale incaricato).

A seguito dell'emergenza dovuta al Covid-19 si è proceduto allo studio e predisposizione di agevolazioni Tributarie con l'intento di aiutare i cittadini e le imprese colpiti da Lockdown, al fine di alleggerire il peso Tributario Locale in modo particolare per la TOSAP e TARI (delibera di CC n.63 del 29/07/2021). Sono stati prioritariamente verificati i Decreti e Leggi emanate a livello centrale e Regionale, a partire dalle Delibere del Consiglio dei Ministri di cui ultima a luglio 2021, ai Decreti che sono seguiti, con applicazione a livello locale di tutte le possibilità a favore di chi ha avuto ripercussioni a livello personale o aziendale. Oggetto di analisi sono stati in particolare i seguenti tributi: Tosap, IMU e TARI.

Per quanto riguarda la pubblicità e affissioni, in gestione alla società TRE ESSE, sono state accolte n.24 richieste a seguito di verifica anche da parte della società affidataria e rimborsate n. 17 ditte per pubblicità versata negli anni precedenti a seguito di quanto disposto dalla con sentenza n. 15 del 10.01.2018 la Corte Costituzionale

In ordine alla TARI è stato necessario approfondire la normativa ARERA partendo dalla Delibera 443/2019 alla 159/2020, peraltro particolarmente complesse al fine di deliberare le tariffe 2021 con il nuovo metodo MTR con le riduzioni per le attività maggiormente colpite stabilite dalla DCC n. 63/2021.

Sono state predisposte dal Servizio diverse elaborazioni anche alla luce dei numerosi DPCM che hanno di volta in volta modificato le date di apertura delle attività.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ARERA 444/2020 sono pubblicati e aggiornati periodicamente, sul sito istituzionale del "Portale Trasparenza per la gestione dei Rifiuti" tutte le informazioni sui rifiuti da portare a conoscenza dei cittadini e previsti nella sopra citata Delibera, per citarne alcuni:

- attività svolte dal Gestore (ASM ISA),
- regole per il calcolo Tariffa
- esempi su come determinare la tariffa,
- regolamenti TARI
- modulistica ecc.

ANNO 2022

Sono state attivate le procedure per l'adeguamento del Regolamento TARI alla Delibera ARERA 15/2022 e quindi al nuovo metodo di determinazione TQRIF. Con la procedura già seguita anche nell'anno 2020 con ASM.

Si è proceduto all'avvio della GARA per la gestione e riscossione del CANONE Unico Patrimoniale ( Ex TOSAP- ex ICP-Ex affissioni- ex mercato) a seguito della quale vi sarà un unico operatore.

ANNO 2023 - Sono stati adeguati i Regolamenti TARI e CANON UNICO e approvate le aliquote IMU.

**Stakeholder**

utenti- CITTADINI residenti a Vigevano - dimoranti o proprietari di immobili- imprese e/o cittadini operanti nel territorio-



Settore	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		Responsabile		<b>DORISI ENRICA</b>		
Servizio	<b>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</b>		Responsabile		<b>DORISI ENRICA</b>		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	89,91	88,12			
N. contribuenti totali	Num.	P C	49.000 49.903	48.890 65.248	65.000		
N. variazioni TARI	Num.	P C	3.800 3.845	3.900 3.985	3.900		
N. contribuenti TARI	Num.	P C	32.944 32.944	33.000 26.575	33.000		
N. ricorsi pervenuti nell'anno	Num.	P C	21 21	15 25	15		
N. accertamenti effettuati nell'anno	Num.	P C	1.600 2.800	1.500 2.254	2.000		
N. contribuenti IMU <i>(Fino all'anno 2021 l'indice comprendeva anche i contribuenti TASI, dal 2022 è riferito ai soli contribuenti IMU)</i>	Num.	P C	15.093 18.148	17.000 15.600	16.500		
Importo totale incassato entrate IMU <i>Fino al 2022 gli importi erano riferiti a TASI + IMU - Dal 2022 solo IMU</i>	Num.	P C	389 1.436.101	10.000.000 10.034.823	11.000.000		
Importo totale recupero evasione TASI/ICI/IMU - incassato	EUR	P C	700.000,00 640.790,41	800.000,00 1.888.431,06	1.200.000,00		



Settore	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		Responsabile		<b>DORISI ENRICA</b>		
Servizio	<b>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</b>		Responsabile		<b>DORISI ENRICA</b>		
Processo	01 - Gestire le entrate e i tributi locali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Importo totale recupero evasione TRSU/TARES/TARI- incassato	EUR	P	550.000,00	550.000,00	500.000,00		
		C	449.571,00	445.458,44			
Importo totale entrate TRSU/TARES/TARI - incassato	EUR	P	10.036.000,00	10.559.000,00	10.000.000,00		
		C	10.524.117,00	9.853.303,71			
Importo totale residui attivi tributari	EUR	P	20.710.705,00	20.700.000,00	20.300.000,00		
		C	20.152.906,01	22.874.361,81			
Importo riscosso totale residui attivi tributari	EUR	P	6.223.846,84	6.200.000,00	7.544.000,00		
		C	6.694.944,57	8.950.458,86			
Importo accertato titolo I entrate tributarie	EUR	P	5.882.862,00	38.783.574,00	31.000.000,00		
		C	31.120.171,84	31.271.662,00			
Importo stanziato definitivo titolo I entrate tributarie	EUR	P	28.610.545,00	12.841.271,00	32.500.000,00		
		C	28.610.545,00	30.432.276,95			
N. procedure coattive attivate tributarie (ruoli coattivi)	Num.	P	3.000	1.500	3.000		
		C	201	2.296			
N. ricorsi tributi accolti per l'ente	Num.	P	5	5	5		
		C	5	6			
N. totale ricorsi tributi trattati	Num.	P	5	5	5		
		C	20	12			



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire le entrate e i tributi locali					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo totale accertamenti Canone Unico Patrimoniale	EUR	P		25.000,00	900.000,00	
		C		34.793,36		
Canone Unico Patrimoniale incassato	EUR	P		650.000,00	800.000,00	
		C		755.755,15		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tasso recupero evasione TARSU /TARES/TARI	Perc.	P	5,48%	5,21%	5,00%	
		C	4,27%	4,52%		
% contribuenti TARI assistiti	Perc.	P	11,53%	11,82%	11,82%	
		C	11,67%	15,00%		
% riscossione crediti esigibili tributari	Perc.	P	30,05%	29,95%	37,16%	
		C	33,22%	39,13%		
% ricorsi pervenuti nell'anno <i>n. ricorsi pervenuti nell'anno/ n. accertamenti effettuati nell'anno x 100</i>	Perc.	P		1,00%	0,75%	
		C		1,11%		



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B051 - Servizio Tributi e Recupero Evasione in collaborazione con Agenzia delle Entrate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le entrate e i tributi locali		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ALLUVI, SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
BARETELLA BETTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
CHINAGLIA CLAUDIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	73
GAZZI ELISA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
MANENTI, GABRIELE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
MOSCARDIN CINZIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	14
NANO ANGELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	85
ORZELLI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
PINCELLI FLORIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
SARTORIS STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	90
VESE MARIA LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	78



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>		<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P	C		100,00		

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	C	Sì	Sì	Sì	
				Sì	Sì		
				<i>Procedimento disciplinare personale assegnato al servizio</i>			
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	C	Sì	Sì	Sì	
				Sì	Sì		



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	35
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	35



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Predisposizione nuovo regolamento contabilità		
<b>Finalità</b>	Rendere più efficiente la gestione contabile dell'Ente nel rispetto della normativa vigente		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi del regolamento vigente con individuazione delle criticità	01/05/2023 30/06/2023						■							
02 - Predisposizione bozza nuovo regolamento	01/07/2023 30/09/2023								■					
03 - Confronto con i diversi settore dell'Ente	01/10/2023 31/10/2023											■		
04 - Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	01/11/2023 30/11/2023												■	

<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Presentazione regolamento in Consiglio	Num.	P C			1	



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	5
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:  M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
<b>Finalità</b>	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Verifica della correttezza dei dati di bilancio	S/N	P			Si	
		C				
Contabilizzazione di eventuali variazioni e /o aggiornamenti	S/N	P			Si	
		C				
Controllo del corretto inserimento nei CUP negli ordinativi e nei mandati di pagamento	S/N	P			Si	
		C				
Verifica dei dati finanziari da inviare agli enti deputati al controllo esterno	S/N	P			Si	
		C				



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	30
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>

**Obiettivo di PDO** 04 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento di contabilità: attività di coordinamento e di supervisione delle procedure. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.

**Finalità** Limitare l'esercizio provvisorio

**ATTIVITA' OPERATIVA**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Richiesta di invio dati per la predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026	01/08/2023 01/09/2023								█				
02 - Invio dei dati richiesti	01/09/2023 15/09/2023									█			
03 - Bozza di bilancio in equilibrio attraverso la verifica e l'inserimento dei dati pervenuti	16/09/2023 31/10/2023									█			
04 - Presentazione schema di bilancio in Giunta	01/11/2023 15/11/2023												█

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Presentazione schema di bilancio in Giunta	Num.	P		1	
		C			
Commento		Valore Prev.	31/12/2023	Il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà da imputare all'Unità se non verranno individuate le soluzioni (tecniche e politiche) necessarie a garantire gli equilibri di bilancio.	



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - Approvazione schema di bilancio di previsione 2024/2026 entro i termini previsti dal regolamento		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	20



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	35
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Il servizio segue le azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale ovvero all'attività di pianificazione, gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che esplicitano l'azione dell'Amministrazione. Particolare attenzione viene posta alla predisposizione dello schema di bilancio e relativi allegati, alla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, in particolare del pareggio di bilancio, alla redazione del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa obbligatoria secondo le disposizioni del Tuel. A tali attività di rilevanza maggiormente strategica si affiancano quelle tipiche del servizio ragioneria, ovvero assicurare una efficiente gestione finanziaria e contabile dell'attività di entrata e di spesa del Comune, attraverso l'assunzione e la registrazione di impegni di spesa e accertamenti di entrata e l'emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso, secondo le regole dell'armonizzazione contabile.</p> <p>Il servizio ha inoltre il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>garantire l'adeguamento dei vari strumenti di programmazione alle esigenze che si manifestano in corso di gestione mediante provvedimenti di variazione di bilancio, variazioni di cassa, prelievi dal fondo di riserva;</li> <li>collaborare con le strutture per le proposte e le variazioni di bilancio e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio, nonché con i dirigenti/responsabili nella programmazione dei lavori pubblici;</li> <li>esaminare i conti giudiziali degli agenti contabili;</li> <li>verificare le ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi, in collaborazione con le altre strutture comunali, con l'obiettivo di garantire una formazione del rendiconto veritiera e rispettosa dei principi contabili;</li> <li>garantire l'assolvimento degli adempimenti in materia fiscale relativamente a IVA e IRAP, effettuare la registrazione dei documenti fiscali e predisporre la documentazione necessaria per la presentazione delle dichiarazioni fiscali nei termini di legge;</li> <li>effettuare tutte le attività di segreteria, quali la gestione del personale del servizio, i rapporti con l'utenza esterna (ad esempio per la gestione delle pratiche assicurative), la gestione dei software e la segnalazione delle problematiche operative, la tenuta dei rapporti con la Tesoreria comunale e con il Collegio dei Revisori, l'assistenza alla Commissione Consiliare Bilancio;</li> <li>curare altresì i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze nelle sue varie articolazioni e la Regione, per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti.</li> </ul>		
<b>Stakeholder</b>	<p>Organi istituzionali dell'Ente Tutti i Settori interni dell'Ente Enti pubblici esterni Società partecipate Cittadini</p>		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>		<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Punteggio	Punt.	P C	98,99	96,99			
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
% rispetto parametri di deficitarietà	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 87,50%	100,00%		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Grado di rigidità della spesa corrente del bilancio	Perc.	P C	29,00% 24,42%	29,00% 21,51%	25,00%		
Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Perc.	P C	85,00% 85,96%	85,00% 99,64%	90,00%		
Capacità di riscossione entrate	Perc.	P C	76,00% 62,99%	76,00% 59,61%	70,00%		
N. mandati emessi	Num.	P C	19.700 19.860	19.800 19.694	19.500		
N. reversali emesse	Num.	P C	28.000 67.166	67.000 95.099	95.000		
N. parametri di deficitarietà rispettati	Num.	P C	8 8	8 7	8		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</b>		<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. totale parametri di deficitarietà	Num.	P	8	8	8		
		C	8	8			
Tempo medio dell'emissione del mandato in giorni (dall'autorizzazione al mandato di pagamento)	Num.	P	6	6	6		
		C	6	4			
% rispetto controlli giornalieri per disponibilità di cassa	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%			
% rispetto controlli di investimenti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%			
% rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%			
N. fatture/note di credito elettroniche ricevute gestite	Num.	P	7.000	7.000	8.000		
		C	7.738	8.104			
Tempo medio in giorni per apposizione visto di regolarità contabile sulle determinazioni di impegno si spesa	Num.	P	5	5	5		
		C	3	5			
N. pratiche assicurazioni gestite	Num.	P	90	90	90		
		C	93	89			
n. totale di variazioni di bilancio <i>Considerate le variazioni di Giunta e Consiglio, in un'ottica di una migliorata programmazione dell'ente.</i>	Num.	P		10	10		
		C		8			



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B053 - Servizio Contabilità e Bilancio, Risorse finanziarie e Contabilità economica, Gestione Fiscale, Gestione Entrate e riscossione coattiva</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>COSTANZO, CRISTINA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la programmazione economico finanziaria		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARCELLONA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
BONFANTE CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
COSTANZO, CRISTINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	43
FERRARI PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
MERLINI MARIA LAURA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	40
ORNATI GIULIANA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
PINATO FABRIZIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3,32
PISTOIA MARINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Revisione dell'intero sistema del controllo di gestione dell'Ente con analisi dei processi e l'implementazione del nuovo sistema sull'applicativo G-Zoom integrato con il Piano delle Performance/PEG		
<b>Finalità</b>	Adeguamento e integrazione strumenti di programmazione dell'ente		

**ATTIVITA' OPERATIVA**

**Descrizione attività**

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione delle attività finalizzate alla personalizzazione del software per il controllo di gestione	01/01/2023 31/01/2023											
02 - Collaudo del gestionale insieme alla software house	01/02/2023 15/03/2023											
03 - Individuazione dei processi da monitorare	16/03/2023 30/06/2023											
04 - Focus sul monitoraggio delle utenze ed individuazione dello strumento di gestione più coerente	01/05/2023 30/06/2023											

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C	100,00			
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Redazione referto controllo di gestione sulla base della personalizzazione effettuata	Num. P C			1	



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - Revisione Controllo di gestione dell'Ente con implementazione nuovo sistema informatico integrato con il Piano delle Performance</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.				
		P				
		C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N				
		P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N				
		P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	4



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

**Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic**

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
		Punt.	P	C							
Punteggio						100,00					

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
		S/N	P	C	Sì	Sì	Sì				
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento					Sì	Sì	Sì				
corretta esecuzione adempimenti PAC					Sì	Sì	Sì				

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	8



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	4
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	8



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Il servizio gestisce l'organizzazione, strumenti e modalità di svolgimento dei controlli interni in attuazione della Parte I, Titolo VI, Capo III del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'articolo 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213, nonché secondo quanto previsto – in materia di trasparenza e valutazione delle performance – dal D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i..</p> <p>Nel corso del 2019 è stato implementato il nuovo programma del PEG/Piano delle Performance rivedendo l'intera impostazione attraverso una semplificazione dei processi gestionali ma anche attraverso uno stretto collegamento tra performance strategica ed operativa.</p> <p>Sono state caricate nel nuovo software le due sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-strategica che partendo dal Documento unico di programmazione si articola in indirizzi strategici, obiettivi strategici, obiettivi operativi con l'aggancio alle missioni e programmi di bilancio;</li> <li>-operativa con i collegamenti tra i settori, servizi, processi con i rispettivi indici, indicatori e personale assegnato.</li> </ul> <p>Con l'approvazione del bilancio di previsione viene predisposta la nota di aggiornamento al DUP.</p> <p>In concomitanza con la pubblicazione del questionario SOSE, vengono raccolti, elaborati e inviati i dati riferiti all'annualità precedente per i fabbisogni standard.</p> <p>Nel mese di giugno viene approvata dalla Giunta comunale la relazione sulla Performance, con il monitoraggio di tutti i documenti di programmazione dell'Ente e i report finali in merito ai controlli sulle società partecipate, di regolarità amministrativa e sulla qualità dei servizi erogati.</p> <p>Nel corso del 2022, l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha portato all'abrogazione del Piano delle Performance e della relativa Relazione, che sono stati assorbiti dal Piano stesso.</p> <p>Il controllo di gestione coordina e predispone il Piano di razionalizzazione delle spese per il triennio futuro e rendiconta i piani precedenti, facendo certificare ai revisori dei conti i risparmi conseguiti.</p> <p>Nel corso del primo semestre del 2022 è stato introdotto l'utilizzo del nuovo software per la gestione della valutazione individuale. Il servizio ha curato la fase di personalizzazione del programma sulla base del sistema di valutazione in vigore e ha provveduto alla redazione di manuali a supporto dei valutatori. Il calcolo degli incentivi è effettuato con riferimento alle componenti legate alle schede di valutazione e al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale dell'anno precedente.</p> <p>Nel periodo pandemico e post pandemico è stata temporaneamente sospesa l'attività finalizzata alla rilevazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti. Il sistema di rilevazione del gradimento dei servizi erogati, basato sullo strumento del questionario da somministrare ai fruitori dei servizi, sarà introdotto nuovamente in un'ottica di rilevazione della customer satisfaction su tutti i servizi dell'Ente, sia quelli con utenti esterni che interni.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti del comune		



Settore	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	Responsabile	<b>DORISI ENRICA</b>			
Servizio	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	Responsabile	<b>PIROLA SARA</b>			
Processo	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni					
Indicatore		Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.				
		P				
		C	100,00	98,53		
Indicatore		Udm	2021	2022	2023	Risultato
N. processi monitorati dal controllo di gestione		Num.				
		P	39	20	15	
		C	39	15		
Totale entrate monitorate		EUR				
		P	59.263.537,58	60.181.840,80	63.948.125,30	
		C	59.263.537,58	60.181.840,80		
Totale spese monitorate		EUR				
		P	53.062.459,50	51.961.876,09	55.055.360,30	
		C	53.062.459,50	51.961.876,09		
Rispetto delle tempistiche rendicontazione questionari alla Corte dei Conti - controllo di gestione		S/N				
		P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
Approvazione Piano delle Performance		S/N				
		P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
N. deliberazioni Piani di Razionalizzazione spese		Num.				
		P	1	0	0	
		C	1	0		
Importo risparmio Piani Razionalizzazione spese		EUR				
		P	150.000,00	0,00	0,00	
		C	239.233,99	0,00		
N. schede di valutazione dipendenti		Num.				
		P	300	298	296	
		C	308	298		



<b>Settore</b>	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. dipendenti incentivati	Num.	P	300	298	296	
		C	308	298		
N. deliberazioni di approvazione DUP	Num.	P	9	6	8	
		C	12	6		
N. deliberazioni di approvazione SAP	Num.	P	1	2	2	
		C	1	2		
Approvazione Relazione Performance	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
Compilazione e invio Questionari SOSE se richiesti	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
Compilazione e invio Referto Annuale del Sindaco sui controlli interni se richiesto	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione	Num.	P	300	298	296	
		C	308	298		
N. totale dipendenti in servizio esclusi quelli non sottoposti a valutazione ai sensi d. 150/2009	Num.	P	300	298	296	
		C	308	298		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la programmazione e i controlli interni		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	46
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Ai sensi dell'art. 147 – quater del TUEL, è istituito all'interno dell'Ente un sistema di controlli sulle società, indipendentemente dalla loro forma giuridica, partecipate direttamente o indirettamente.</p> <p>Il controllo ha la finalità di verificare la conformità della gestione societaria con gli obiettivi indicati dal Comune e analizzare i risultati conseguiti, in base a parametri economici, qualitativi e quantitativi.</p> <p>Il Comune ha organizzato, tramite l'ufficio a ciò preposto, un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'Ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.</p> <p>Nell'ambito della gestione e controlli sulle società ed enti esterni vengono approvati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il bilancio e il consuntivo dell'Azienda speciale Multiservizi;</li> <li>- il Pef, piano economico finanziario del servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani;</li> <li>- conciliazione dei debiti/crediti tra comune e società al 31/12 dell'anno precedente;</li> <li>- il perimetro di consolidamento e le linee guida per il bilancio consolidato del Comune;</li> <li>- il piano di razionalizzazione ordinario delle partecipazioni pubbliche;</li> <li>- tutti i nulla osta richiesti per le assunzioni a qualsiasi titolo da parte delle società ed Enti esterni;</li> </ul> <p>Nel corso del 2019 sono stati predisposti e approvati tutti gli atti necessari e propedeutici alla costituzione di una nuova società in house per la distribuzione del gas naturale.</p> <p>In generale, nel corso dell'anno rimangono attivi tutti i canali di comunicazione, collaborazione, monitoraggio e controllo dell'Ente verso le sue società in un'ottica di efficientamento e miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Amministratori, società ed Enti esterni del Comune, cittadini		



Settore	<b>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</b>	Responsabile	<b>DORISI ENRICA</b>			
Servizio	<b>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</b>	Responsabile	<b>PIROLA SARA</b>			
Processo	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. report annuali esaminati per Società Partecipate	Num.	P C	1 1	5 5	5	
Approvazione Deliberazione di Razionalizzazione	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
Rispetto tempistiche invio dati Società al MEF e Corte dei Conti e ARERA	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
N. atti annuali riferiti agli Enti esterni e Società Partecipate	Num.	P C	6 7	6 13	13	
N. relazioni semestrali esaminate	Num.	P C		5 5	5	
Approvazione deliberazione di definizione degli obiettivi delle Società	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
Approvazione deliberazione di individuazione del perimetro di consolidamento	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
Approvazione bilancio preventivo e consuntivo aziende speciali	S/N	P C		Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b><u>B05 - Settore Servizi Finanziari Tributi Programmazione e Partecipate</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C063 - Servizio Società partecipate, enti vigilati e altre società controllate, Programmazione e Controllo di gestione, Controllo strategico, Controllo sulla qualità dei servizi, D.U.P.</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>PIROLA SARA</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire e controllare gli enti esterni e le società partecipate		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOI SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PIROLA SARA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	30



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>07 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito del programma generale "mobilità smart" con particolare riferimento al progetto di coordinamento e razionalizzazione delle aree sosta presenti nel territorio, l'obiettivo prevede l'elaborazione puntuale di uno strumento di pianificazione (Piano parcheggi) adeguato che permetta la valutazione dell'allargamento/modifica dell'attuale isola pedonale, individuazione di nuove aree sosta e rimodulazione di quelle esistenti con nuovo piano tariffario. In collegamento con il progetto di Smart City, il progetto prevede la messa a sistema delle aree di sosta attraverso sistemi informatici in grado di consentire l'individuazione immediata della disponibilità di parcheggi mediante pannelli luminosi e app per smartphone, che permettono di calcolare il tempo di sosta, prolungarlo senza tornare in loco se necessario, e per effettuare il pagamento. Il progetto si concretizza con la riproposizione del sistema innovativo realizzato in P.zza S. Ambrogio in fase di attivazione.		
<b>Finalità</b>	Migliorare ed efficientare il sistema della sosta nella Città finalizzato ad ottimizzare la fruizione con modalità anche informatica e l'accessibilità al Centro Storico, alle aree commerciali e storico-architettonico-ricettive da parte dei residenti e dei turisti nell'ambito della rinnovata promozione del territorio in termini turistico-ricettiva, nonché per incentivare e promuovere la mobilità Smart e Sostenibile. Nuovo sistema tariffario, anche differenziato nei tempi e costi, in grado di garantire le risorse economiche per il mantenimento in sicurezza e funzionalità delle stesse aree (manutenzione ordinaria e straordinaria) così come il razionale equilibrio tra la necessità della sosta temporane con quella funzionale allo shopping commerciale.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, aree parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)		
<b>Programma di bilancio</b>	Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Missione di bilancio</b>	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
05 - approvazione del progetto con successivo avvio fase esecutiva per affidamento lavori	31/12/2022 30/04/2023													
06 - realizzazione lavorazioni necessarie per l'operatività del Piano-fase subordinata alla disponibilità di adeguate risorse economiche	01/01/2023 31/12/2023													



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG							
07 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City							
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Piano parcheggi ed aree di sosta		Num.	P C	1 1			
Presentazione progetto		S/N	P C		Sì Sì		
Numero parcheggi "smart"		Num.	P C			2	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>12 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 12 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Si Si	Si Si	Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Si Si	Si Si	Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

<b>Obiettivo di PEG</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
--------------------	------------	------------------	------------

<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
--------------------	--	--	--

<b>Finalità</b>			
-----------------	--	--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
-----------------------------	---	--	--

### ATTIVITA' OPERATIVA

<b>Descrizione attività</b>		<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
-----------------------------	--	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2023													
	31/12/2023													

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2025
<b>Descrizione</b>	Il territorio del comune di Vigevano è stato interessato nel corso degli anni da numerose procedure di esproprio finalizzate alla riorganizzazione dell'assetto viabilistico comunale. Ad oggi tali situazioni richiedono una diffusa procedura volta alla ricognizione e conseguente regolarizzazione di uno stato di fatto dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica non sono ancora correttamente frazionate e identificate come aree di proprietà comunale e quindi accorpate al demanio stradale comunale. Si tratta di un obiettivo pluriennale, i cui target annuali sono rappresentati dalle strade accorpate al patrimonio comunale: Corso Togliatti dal 2022 con chiusura della procedura entro fine 2023 – Via Gobetti e Via Romagna inizio procedura 2023 fine prevista 31/12/2024.		
<b>Finalità</b>	Garantire una coerente articolazione del procedimento tecnico-giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento la conclusione delle procedure di accorpamento al patrimonio pubblico di aree e sedimi stradali di uso pubblico. Tutto ciò nell'ottica di rendere agevole ed efficace qualsivoglia intervento di manutenzione che si renda necessario a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni primarie		
<b>Obiettivo operativo</b>	Studio progettuale degli spazi della città		
<b>Programma di bilancio</b>	Urbanistica e assetto del Territorio		
<b>Missione di bilancio</b>	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Avvio della procedura e fattibilità – Ricognizione delle aree interessate e della documentazione, e relative verifiche catastali Corso Togliatti	01/03/2022 01/06/2023												
02 - Affidamento incarichi tecnici per definizione conclusione delle procedure espropriative e/o acquisitive definitive e relativi frazionamenti – Corso Togliatti	01/04/2023 30/09/2023												
03 - Atti notarili che definiscono il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale di Corso Togliatti.	01/10/2023 31/12/2023												
04 - Verifiche stato di attuazione procedure pregresse, catastali e visure ipotecarie di Via Gobetti e Via Romagna e comunicazione ai proprietari	01/04/2023 31/12/2023												



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG							
04 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025							
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Studio di fattibilità per definizione processo acquisizione sedime stradale nel 70% dei sedimi entro il 31/12/2022 <i>Corso Togliatti</i>		S/N	P C		Si Si		
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Corso Togliatti entro il 31/12/2023		S/N	P C			Si	
Fine attività di verifica per la procedura di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2023		S/N	P C			Si	
Affidamento incarichi per frazionamenti catastali e successiva fusione di Via Gobetti e Via Romagna entro il 30/06/2024		S/N	P C			Si	
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2024		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>05 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Sviluppo del procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi di proprietà privata destinate da tempo a strada di utilizzo pubblico, attraverso l'applicazione delle procedure e semplificazioni previste dalla normativa nazionale. La procedura si inserisce in una più estesa opera di regolarizzazione che interessa l'intero territorio comunale dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica ma di proprietà privata. che consente di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari, e di tutti gli atti che ne attestino la proprietà.		
<b>Finalità</b>	Garantire una coerente articolazione del procedimento di acquisizione tecnico- giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi privati utilizzati quali strade e vie di pubblico transito, che svolgano una funzione di interesse generale, che è il presupposto fondamentale per l'acquisizione. Tutto ciò nell'ottica di consentire su tali sedimi stradali gli interventi che si rendano necessarie a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni, e che consentano al contempo di sfruttare eventuali finanziamenti da parte di enti terzi da destinare alle dotazioni appena descritte .		
<b>Obiettivo operativo</b>	Studio progettuale degli spazi della città		
<b>Programma di bilancio</b>	Urbanistica e assetto del Territorio		
<b>Missione di bilancio</b>	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Affidamento incarico tecnico per frazionamento e conclusione della procedura di acquisizione	01/01/2023 30/10/2023													
02 - Atto che definisce il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale.	30/10/2023 30/11/2023													



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG							
05 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE							
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Studio di fattibilità completo di verifiche catastali e visure ipotecarie entro il 31/12/2022		S/N	P C		Sì Sì		
Sottoscrizione atto entro 30/11/2023		S/N	P C			Sì	



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>09 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	A seguito di indagine condotta nell'anno 2019 emergevano criticità sulla copertura del canale, illustrate nella relazione agli atti dal titolo "Indagini sulla copertura del canale Naviglio Sforzesco - Report finale" . Da tale relazione emerge l'estensione delle criticità e le diverse condizioni strutturali che hanno determinato la programmazione degli interventi in ordine di priorità. Appare quindi necessario una capillare programmazione del completamento degli interventi di ripristino strutturale della copertura del canale Naviglio Sforzesco, nel tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e la via Rocca Vecchia, dando atto che è in esecuzione il primo lotto dell'intervento, che ha interessato il tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e il vicolo De Roveti, con uno sviluppo di circa 90 metri. Il secondo lotto di interventi "urgenti" da programmare ha un'estensione di circa 200 metri ed è prevista la sua realizzazione mediante stralci :stralcio A lunghezza 135 m e stralcio B lunghezza 65 m. L'intervento verrà integralmente realizzato mediante accesso ai seguenti contributi: - ANNO 2022 euro 800.000 finanziamento D.M. n. 145 del 23 febbraio 2021 - ANNO 2023 euro 800.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio - ANNO 2024 euro 300.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio		
<b>Finalità</b>	Realizzare gli interventi nel rispetto del cronoprogramma della spesa predisposto ed in funzione dell'urgenza degli interventi e degli obblighi temporali di rendicontazione.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, aree parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)		
<b>Programma di bilancio</b>	Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Missione di bilancio</b>	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		
<b>ATTIVITA' OPERATIVA</b>			
<b>Descrizione attività</b>		<b>Avanzam.</b>	<b>Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic</b>
06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma	10/11/2022 31/03/2026		



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG 09 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)							
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori		Num.	P C		4 4		
Numero operatori economici invitati per servizi tecnici pur in presenza di affidamenti diretti, considerato che in termini di trasparenza si procederà ad assegnare gli incarichi a seguito di comparazione delle offerte economiche		Num.	P C		5 5		
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022		S/N	P C		Sì Sì		
Ultimazione intervento lotto stralcio B entro dicembre 2023		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	14 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2025
<b>Descrizione</b>	All'interno del territorio del comune di Vigevano sono presenti numerose strade che, seppur abbiano una valenza pubblica, risultano a tutt'oggi di proprietà privata e che spesso sono carenti delle necessarie dotazioni di urbanizzazioni necessarie alla loro fruibilità. L'accorpamento al demanio stradale comunale consentirebbe il successivo intervento di manutenzione straordinaria necessario alla loro riqualificazione e fruizione. Si tratta di un obiettivo pluriennale, il cui target è rappresentato, successivamente all'accorpamento al patrimonio comunale, dalla loro manutenzione.		
<b>Finalità</b>	Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un'idonea, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, aree parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)		
<b>Programma di bilancio</b>	Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>Missione di bilancio</b>	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		

**ATTIVITA' OPERATIVA**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Acquisizione dal Servizio Patrimonio delle vie private Tortona e Varese	01/03/2022 30/11/2023												
02 - Progettazione esecutiva delle necessarie opere di urbanizzazione al fine di garantire l'efficienza del comparto viabilistico	01/01/2023 31/12/2025												



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG 14 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025							
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C		100,00		
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo contributo regionale <i>valorizzato nel 2022</i>		EUR	P C		280.000,00 280.000,00		
Valore interventi 2023 – Via Tortona <i>Indice da valorizzare nel 2023</i>		EUR	P C			600.000,00	
Entità strade in ml. <i>valorizzato nel 2022</i>		Num.	P C		400 400		
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2023		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	02 - Misurazione della qualità dei servizi		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	03 - progettazione per realizzazione di una Comunità Energetica (CER)		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Divulgare il principio che regge la Comunità Energetica sensibilizzando la comunità nei confronti delle energie rinnovabili con l'obiettivo di incentivarne l'attivazione. Tramite incontri pubblici con cittadini e associazioni di categoria verranno illustrati i benefici ambientali, economici o sociali portati dalle CER a livello di comunità. L'obiettivo principale resterà quindi quello di rendere la comunità partecipe del processo di creazione della CER		
<b>Finalità</b>	Aderire alla manifestazione di interesse di Regione Lombardia per la presentazione di progetti di comunità energetiche rinnovabili- fase 1		
<b>Obiettivo operativo</b>	Azioni di sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente		
<b>Programma di bilancio</b>	Rifiuti		
<b>Missione di bilancio</b>	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - redazione e pubblicazione manifestazione d'interesse per partecipazione a CER	01/01/2023 20/04/2023		█											
02 - Definizione di strategia relativa alla progettazione in accordo con Assolombarda	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - campagna di promozione e sensibilizzazione sulle CER rivolta a tutta la cittadinanza	15/03/2023 30/04/2023				█									

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Num.	P C			2	
Numero incontri divulgativi						



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo del Servizio prevede il completamento dei progetti in corso d'opera, la progettazione e la realizzazione degli interventi previsti nella programmazione triennale delle opere pubbliche. Verranno avviati i progetti ricompresi nell'elenco annuale 2023, in particolare sono previsti lavori di: Manutenzione Straordinaria, Centrale termica scuola Regina Margherita, ecc. Il servizio si occuperà inoltre di gestire l'avvio dei progetti del PNRR.		
<b>Finalità</b>	Gestire la conservazione e l'adeguamento normativo del patrimonio edilizio comunale. Attuare gli interventi prioritari del PNRR. Avviare la progettazione della biblioteca Ex Braidense e del Parco Didattico ex Fateci Spazio		
<b>Obiettivo operativo</b>	Creazione di un polo ludico-artistico-sportivo presso l'ex Fateci Spazio		
<b>Programma di bilancio</b>	Giovani		
<b>Missione di bilancio</b>	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre documenti di gara per servizi di progettazione, affidamento progettazione definitiva-esecutiva	01/01/2023 31/12/2023													
02 - Predisposizione degli atti tecnici di gara d'appalto per affidamento dei lavori	01/01/2023 31/12/2023													
03 - Esecuzione dei lavori	01/01/2023 31/12/2023													
04 - Rendicontazione e monitoraggio interventi realizzati con fondi pubblici	01/01/2023 31/12/2023													



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG							
04 - Attuazione della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche inerenti il patrimonio edilizio comunale							
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. Affidamento incarichi di progettazione interventi strategici		Num.	P C			2	
n. Lavori avviati nell'anno 2023		Num.	P C			9	
n. Lavori conclusi nell'anno 2023		Num.	P C			6	



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	05 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI.			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.			
<b>Finalità</b>	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.			
<b>Obiettivo operativo</b>	Promozione utilizzo Piazza Ducale e Castello per set pubblicitari			
<b>Programma di bilancio</b>	Valorizzazione dei beni di interesse storico			
<b>Missione di bilancio</b>	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI			



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>05 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI.</b>		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.	30/03/2023 30/05/2023													
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustrino allestimenti "tipo".	01/06/2023 31/07/2023													
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.	01/08/2023 30/09/2023													
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.	01/10/2023 30/11/2023													

**Indicatore**

	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Implementazione della modulistica	S/N	P			Si	
		C				
Implementazione vademecum	S/N	P			Si	
		C				



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	06 - Entrata a regime della CDC di Vigevano per le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dalle risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui all'articolo 1 del decreto - legge 6 maggio 2021, n. 59".			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	Lo svolgimento di tutte le procedure di gara afferenti investimenti pubblici finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC)			
<b>Finalità</b>	Garantire il rispetto delle miles stone riferite all'aggiudicazione attraverso una modalità operativa più efficiente e coordinata			
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale			
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane			
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio	Responsabile	CALCATERRA GIUSEPPE											
<b>Obiettivo di PEG</b>	06 - Entrata a regime della CDC di Vigevano per le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dalle risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui all'articolo 1 del decreto - legge 6 maggio 2021, n. 59".													
<b>ATTIVITA' OPERATIVA</b>														
<b>Descrizione attività</b>		<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01 - studio del tipo di procedura in relazione a ciascun appalto sia del Comune di Vigevano che degli altri enti aggregati	01/01/2023 01/12/2023													
02 - definizione del cronoprogramma in relazione a ciascun appalto	01/06/2023 01/12/2023													
03 - incontri con Rup/Dirigente in relazione a ciascuna procedura per definire aspetti giuridici degli atti di gara	01/06/2023 01/12/2023													
04 - individuazione delle criticità in relazione a ciascun appalto e superamento delle criticità in ampia parte di natura temporale	01/06/2023 01/12/2023													
05 - standardizzazione modelli per velocizzare le procedure e condivisione con altri enti facenti parte della CDC	01/02/2023 30/05/2023													
06 - Studio di modello di procedura finalizzato ad indizione gara di Partenariato Pubblico Privato per Comune di Parabiago e gestione procedura	01/02/2023 30/05/2023													
07 - Studio di procedura aggregata tra enti per servizi tecnici di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e/o esecuzione mediante accordo quadro e/o per appalti di manutenzione mediante accordo quadro	01/06/2023 31/12/2023													
08 - Corso di formazione sui reati della Pubblica Amministrazione con esempi pratici e approfondimenti sul nuovo codice degli appalti.	01/06/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 06 - Entrata a regime della CDC di Vigevano per le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dalle risorse del Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui all'articolo 1 del decreto - legge 6 maggio 2021, n. 59”.

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. procedure gestite da CDC per conto di altri enti	Num.	P C			2	
n. procedure gestite da CDC per Comune di Vigevano	Num.	P C			5	
Entrata garantita da altri enti aggregati a fronte dei servizi resi dalla CDC	EUR	P C			10.000,00	
Valore medio procedure aperte	EUR	P C			6.000.000,00	
Valore medio procedure negoziate	EUR	P C			650.000,00	
Durata media in giorni gara procedura negoziata (da approvazione progetto)	GG	P C			25	
Durata media in giorni gara procedura aperta (da approvazione progetto)	GG	P C			55	
N. ore di formazione entro il 31/12/2023	Num.	P C			28	
Sottoposizione di ipotesi di procedura aggregata ad enti partecipanti alla CDC	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>07 - Realizzazione pista ciclabile in sede propria su Corso Brodolini</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	La realizzazione della pista ciclabile, finanziata tramite fondi MIT, interesserà una parte della circonvallazione interna (Corso Brodolini) da Corso Pavia a Corso Genova. La nuova pista ciclabile, realizzata su entrambe le carreggiate, sarà separata dalla normale mobilità veicolare da un cordolo in cemento a protezione dei ciclisti.		
<b>Finalità</b>	L'implementazione della rete di piste ciclabili consentirà un maggior sviluppo della mobilità dolce e sostenibile, già obiettivo dell'Amministrazione ed in accordo con gli indirizzi "green" statali e regionali, collegandosi ad interventi realizzati e permettendo di raggiungere in sicurezza una serie di servizi quali scuole, stazione e uffici pubblici.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Sistema di bike sharing e progetto rete piste ciclabili		
<b>Programma di bilancio</b>	Trasporto pubblico locale		
<b>Missione di bilancio</b>	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva dell'intervento	01/04/2023 31/05/2023					■								
02 - Approvazione progetto	01/06/2023 01/07/2023							■						
03 - aggiudicazione gara per realizzazione intervento	01/07/2023 31/07/2023								■					
04 - inizio lavori	01/09/2023 30/09/2023										■			
05 - fine lavori, collaudo e rendicontazione	01/12/2023 31/12/2023													■



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG							
07 - Realizzazione pista ciclabile in sede propria su Corso Brodolini							
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
utilizzo risorse stanziare	EUR	P C			225.029,96		
km di piste ciclabili realizzate con l'intervento	Num.	P C			2		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>08 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede una prima fase di studio, che terrà conto del progetto di adeguamento igienico-sanitario dell'area mercatale attualmente in corso, al fine di realizzare un elaborato planimetrico che permetta la razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati e l'individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Seguirà una valutazione per un eventuale ridisegno dei posti auto. La planimetria dovrà essere successivamente oggetto di valutazione con tutti gli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, che potranno esprimere eventuali osservazioni al fine di realizzare un elaborato definitivo che sarà oggetto di approvazione.		
<b>Finalità</b>	Come sopra descritto il progetto avrà la finalità di razionalizzare gli spazi dell'area di Piazza Calzolaio d'Italia e delle vie limitrofe in modo da avere un'unica segnaletica a terra per l'individuazione dei posteggi degli operatori economici che operano in occasione del mercato settimanale e in occasione delle fiere cittadine. Tale intervento oltre che in un miglioramento organizzativo e estetico dell'area permetterà di ottenere benefici anche in termini manutentivi ed economici in quanto verranno ridotte le indicazioni di segnaletica a terra.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Studio progettuale degli spazi della città		
<b>Programma di bilancio</b>	Urbanistica e assetto del Territorio		
<b>Missione di bilancio</b>	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Redazione di elaborato planimetrico che preveda una razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati. Individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Valutazione di un'eventuale ridisegno dei posti auto.				30/03/2023 30/04/2023									
02 - Proposta della planimetria agli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, e raccolta delle eventuali osservazioni.				01/05/2023 31/05/2023									
03 - Elaborazione definitiva nuovo assetto area mercatale e successiva approvazione.				01/06/2023 31/07/2023									



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG		08 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Redazione elaborato planimetrico		S/N	P C			Si	
Approvazione nuovo assetto area mercatale		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

**Obiettivo di PEG** 09 - Regolamento edilizio tipo

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Stesura nuovo Regolamento Edilizio Tipo

**Finalità** Con D.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/695, la Regione Lombardia ha recepito l'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Con tale Deliberazione la Regione stabilisce che i Comuni provvedano alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di regolamento edilizio tipo di cui all'allegato A, richiamando le definizioni tecniche uniformi (DTU) di cui all'allegato B, e riorganizzando compiutamente le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme di cui all'allegato C della deliberazione stessa. In coerenza con l'avvio del procedimento di redazione della variante generale al PGT, il Comune di Vigevano, nel corso dell'anno 2024, provvederà alla redazione del regolamento edilizio tipo.

**Obiettivo operativo** Applicazione legge regionale di rigenerazione urbana

**Programma di bilancio** Urbanistica e assetto del Territorio

**Missione di bilancio** ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

**ATTIVITA' OPERATIVA**

**Descrizione attività**

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Acquisizione schema regolamento edilizio tipo predisposto da diversi proponenti: ANCI, ATS, Regione Lombardia..ecc. 01/01/2023  
30/09/2023



02 - Affidamento incarico secondo le procedure di legge 01/09/2023  
30/12/2023



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Affidamento incarico secondo le procedure di Legge	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	10 - Piano di Governo del Territorio : fase di partecipazione e VAS		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	dopo l'avvio del procedimento vengono recepiti i contributi di cittadini e delle parti sociali ed economiche. Parallelamente si avvia il procedimento di Valutazione Ambientale Strategica che, in una prima fase, si conclude con la pubblicazione del rapporto preliminare e la convocazione della conferenza di verifica (prima conferenza VAS)		
<b>Finalità</b>	definire gli obiettivi del nuovo PGT in esito alla valutazione/recepimento dei contributi pervenuti nella fase di partecipazione e alle risultanze della prima fase di valutazione delle ricadute ambientali		
<b>Obiettivo operativo</b>	Calibrazione strumento urbanistico per rinnovata attrattività industriale e revisione del PGT		
<b>Programma di bilancio</b>	Urbanistica e assetto del Territorio		
<b>Missione di bilancio</b>	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento PGT e VAS e successiva pubblicazione	01/01/2023 31/01/2023		■											
02 - nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	01/02/2023 15/02/2023			■										
03 - recepimento e catalogazione contributi in seguito ad avvio procedimento	01/02/2023 15/04/2023			■	■	■	■							
04 - affidamento incarco per formazione DBT	15/02/2023 15/08/2023			■	■	■	■	■	■	■	■			
05 - affidamento incarico per PGT	01/03/2023 31/10/2023					■	■	■	■	■	■	■	■	
06 - affidamento incarico per VAS	01/03/2023 15/09/2023					■	■	■	■	■	■	■	■	



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG							
10 - Piano di Governo del Territorio : fase di partecipazione e VAS							
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento	S/N	P C			Si		
pubblicazione avvio procedimento PGT e VAS	S/N	P C			Si		
approvazione delibera di nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	S/N	P C			Si		
catalogazione contributi e inquadramento territoriale delle istanze in seguito ad avvio procedimento	S/N	P C			Si		
affidamento incarichi per formazione DBT, VAS e PGT	S/N	P C			Si		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>11 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:  M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
<b>Finalità</b>	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG 11 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)							
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
M2.C4.I 2.2 "Messa in sicurezza stradale - interventi di copertura naviglio sforzesco (secondo tratto - via Decembrio)" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023		S/N	P C			Si	
M5.C2.I 2.1 "Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci" – Stipula contratto entro il 31/07/2023		S/N	P C			Si	
M4.C1.I 1.1 "Costruzione nuova scuola per l'infanzia alla frazione Piccolini" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023		S/N	P C			Si	
M4.C1.I 1.2 "Realizzazione nuova mensa a servizio della scuola primaria Anna Botto" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023		S/N	P C			Si	
M5.C2.I 3.1 "Ampliamento indoor presso stadio comunale Dante Merlo - cluster 1" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023		S/N	P C			Si	
M5.C2.I 3.1 "Rigenerazione ed adeguamento degli impianti sportivi presso lo stadio comunale Dante Merlo - cluster 2" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a tra Euro 10.329,00		
<b>Finalità</b>	omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati	01/01/2023 30/04/2023													
02 - Condivisione Database per inserimento posizioni	01/06/2023 31/07/2023													
03 - Avvio gestione condivisa	01/07/2023 31/12/2023													



Settore		B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG		01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00 AD EURO 40.000,00					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. contratti		Num.	P		30	30	
			C		40		
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023		S/N	P			Si	
			C				
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023		S/N	P			Si	
			C				



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>12 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche		Responsabile		TESTA PAOLA		
Obiettivo di PDO	21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	0,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì Sì	Sì		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
		Punt.	P	C							
Punteggio						100,00					
Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì						
		C	Sì	Sì							
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì						
		C	Sì	Sì							

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	2
BERNARDINI, MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: FASE DI PARTECIPAZIONE E VAS</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Dopo l'avvio del procedimento vengono recepiti i contributi di cittadini e delle parti sociali ed economiche. Parallelamente si avvia il procedimento di Valutazione Ambientale Strategica che, in una prima fase, si conclude con la pubblicazione del rapporto preliminare e la convocazione della conferenza di verifica (prima conferenza VAS)		
<b>Finalità</b>	Definire gli obiettivi del nuovo PGT in esito alla valutazione/recepimento dei contributi pervenuti nella fase di partecipazione e alle risultanze della prima fase di valutazione delle ricadute ambientali		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento PGT e VAS e successiva pubblicazione	01/01/2023 31/01/2023		█											
02 - Nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	01/02/2023 15/02/2023			█										
03 - Recepimento e catalogazione contributi in seguito ad avvio procedimento	01/02/2023 15/04/2023			█	█									
04 - Affidamento incarco per formazione DBT	15/02/2023 15/08/2023			█	█	█	█	█	█	█	█			
05 - Affidamento incarico per PGT	01/03/2023 31/10/2023					█	█	█	█	█	█	█	█	
06 - Affidamento incarico per VAS	01/03/2023 15/09/2023					█	█	█	█	█	█	█	█	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO: FASE DI PARTECIPAZIONE E VAS</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
approvazione delibera con disposizioni inerenti l'avvio procedimento	S/N	P C			Si	
pubblicazione avvio procedimento PGT e VAS	S/N	P C			Si	
approvazione delibera di nomina autorità procedente e competente per la VAS e individuazione dei soggetti competenti in materia ambientale	S/N	P C			Si	
catalogazione contributi e inquadramento territoriale delle istanze in seguito ad avvio procedimento	S/N	P C			Si	
affidamento incarichi per formazione DBT, VAS e PGT	S/N	P C			Si	

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>

**Obiettivo di PDO** 02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	2
BERNARDINI, MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la pianificazione territoriale		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Gestire le trasformazioni sul territorio, gestire i piani attuativi, acquisire aree per servizi pubblici, incrementare gli interventi per pubblica utilità, implementare le informazioni sul territorio fornite ai cittadini, gestire i contributi agli edifici di culto, agevolare l'abbattimento barriere architettoniche, gestire le aree PEEP e PIP		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, progettisti, Imprese Edili, Amministratori Pubblici, Enti Pubblici,		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire la pianificazione territoriale					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,32	97,37		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. piani attuativi gestiti	Num.	P C	35 25	24 24	25	
Tempo medio rilascio certificati di destinazione urbanistica in gg.	Num.	P C	20 20	30 20	20	
Tempo medio istruttoria dei piani di lottizzazione in gg	Num.	P C	30 30	30 30	30	
N. Piani di lottizzazione presentati	Num.	P C	1 1	2 1	5	
N. richieste rimborso luoghi di culto istruite	Num.	P C	15 18	18 18	17	
N. richieste di rimborso luoghi di culto pervenute	Num.	P C	15 18	18 18	17	
N. istanze barriere architettoniche istruite	Num.	P C	10 10	7 11	3	
N. istanze barriere architettoniche pervenute	Num.	P C	10 10	7 11	3	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire la pianificazione territoriale					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. di strati informativi geografici acquisiti ed elaborati per SIT	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		
N. di strati informativi geografici individuati per SIT	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		
Tempo medio in giorni rilascio numero civico	Num.	P	30	30	20	
		C	60	30		
N. piani attuativi approvati	Num.	P	1	1	0	
		C	1	1		
N. istanze su aree PEEP e PIP istruite	Num.	P	10	13	17	
		C	20	17		
N. istanze su aree PEEP e PIP pervenute	Num.	P	10	13	17	
		C	20	17		
N. richieste CDU	Num.	P		230	200	
		C		248		
N. richieste CDU evase	Num.	P		230	200	
		C		248		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% di soddisfazione delle richieste rimborso ai luoghi di culto	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire la pianificazione territoriale					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% delle istanze barriere architettoniche istruite e trasmesse alla Regione		Perc.				
		P	100,00%	100,00%	100,00%	
% istanze aree PEEP e PIP istruite		C	100,00%	100,00%		
		P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	36,65
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	56
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	46
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	66
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	36



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>				
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>		<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>				
<b>Processo</b>	02 - Tutela del Paesaggio							
<b>Data inizio</b>	01/01/2019		<b>Data fine</b>	31/12/2099				
<b>Finalità</b>	gestire gli impatti delle trasformazioni edilizie sul paesaggio al fine di consentirne la tutela							
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, progettisti, Imprese Edili, Enti Pubblici, Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio. Parco del Ticino							
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	80,00		100,00			
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. autorizzazioni paesaggistiche di richieste presentate nell'anno di riferimento rilasciate o in fase istruttoria	Num.	P C	450 620		450 487		400	
N. istanze presentate totali - autorizzazioni paesaggistiche -	Num.	P C	450 620		450 487		400	
N. domande presentate al processo	Num.	P C	455 630		470 526		450	
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% pratiche autorizzazioni paesaggistiche rilasciate o avviate	Perc.	P C	100,00% 100,00%		100,00% 100,00%		100,00%	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C041 - Servizio Urbanistica e gestione del territorio, gestione e controllo convenzioni urbanistiche</b>	<b>Responsabile</b>	<b>TESTA PAOLA</b>
<b>Processo</b>	02 - Tutela del Paesaggio		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AGUZZI ANTONELLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	2
BERNARDINI, MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	96
FRANZOSI CORRADO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	92
GASPARRE, CARMELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
LOVATI MORENA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	50
PISANI, SARA MARIA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10
TESTA PAOLA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	36



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		Responsabile		<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>		
Servizio	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>		Responsabile		<b>FACOETTI SIBILLA</b>		
Obiettivo di PDO	<b>21.04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	20



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
CAPITTINI, SARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
RIPA, ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PROGETTAZIONE PER REALIZZAZIONE DI UNA COMUNITÀ ENERGETICA (CER)</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Divulgare il principio che regge la Comunità Energetica sensibilizzando la comunità nei confronti delle energie rinnovabili con l'obiettivo di incentivarne l'attivazione. Tramite incontri pubblici con cittadini e associazioni di categoria verranno illustrati i benefici ambientali, economici o sociali portati dalle CER a livello di comunità. L'obbiettivo principale resterà quindi quello di rendere la comunità partecipe del processo di creazione della CER		
<b>Finalità</b>	Aderire alla manifestazione di interesse di Regione Lombardia per la presentazione di progetti di comunità energetiche rinnovabili- fase 1		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Redazione e pubblicazione manifestazione d'interesse per partecipazione a CER	01/01/2023 20/04/2023		█												
02 - Definizione di strategia relativa alla progettazione in accordo con Assolombarda	01/01/2023 30/04/2023		█												
03 - Campagna di promozione e sensibilizzazione sulle CER rivolta a tutta la cittadinanza	15/03/2023 30/04/2023				█										

**Indicatore**

	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Numero incontri divulgativi	Num.	P			2	
		C				

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	5
RIPA, ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	35



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	30
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	10
RIPA, ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	20



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Processo</b>	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		
<b>Data inizio</b>	01/01/2020	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni volte verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano e la tutela del territorio sulla base di controlli, regolamentazioni e monitoraggi.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini e ambiente		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,21	95,71		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. avvii procedimento amianto	Num.	P C	25 28	50 40	30	
N. segnalazioni per rifiuti	Num.	P C	80 87	200 207	50	
N. pareri ambientali richiesti dalla Provincia/eventuali altri Enti	Num.	P C	6 6	8 9	5	
Tempo medio rilascio autorizzazioni raccolta legna in giorni	Num.	P C	7 7	5 5	5	
N. giornate realizzate per iniziative ambientali	Num.	P C	1 1	1 1	1	
N. comunicazioni spandimenti in agricoltura evase	Num.	P C	20 30	80 189	60	
N. avvii procedimenti per acustica	Num.	P C	8 7	10 9	6	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Processo</b>	01 - Controlli in materia ambientale e sviluppo sostenibile		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	45
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
CAPITTINI, SARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	4
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	40
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	30
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	70
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	70
RIPA, ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	30



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Processo</b>	02 - Verde pubblico e arredo urbano		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	pianificare la gestione del verde, assicurando il decoro dell'arredo urbano, la manutenzione dei giardini e del verde pubblico in relazione alle risorse disponibili.		
<b>Stakeholder</b>	cittadini		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Verde pubblico e arredo urbano					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,96	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. rotonde mantenute da terzi	Num.	P C	9 9	10 10	6	
N. rotonde totali	Num.	P C	25 25	25 25	26	
Mq. aree verdi	Num.	P C	460.820 460.820	460.820 460.820	460.850	
Mq. verde pubblico (giardini e parchi)	Num.	P C	237.000 237.000	237.000 237.000	237.000	
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico effettuate	Num.	P C	20 20	16 16	16	
N. manutenzioni ordinarie verde pubblico programmate (tagli erba giardini)	Num.	P C	20 20	16 16	16	
Mq. verde pubblico mantenuti attraverso sponsorizzazioni/da privati	Num.	P C	8.347 8.347	8.290 8.290	829.013	
Mq. verde pubblico attrezzati con giochi	Num.	P C	34.500 34.500	34.500 34.500	34.500	
Mq. verde pubblico dedicato ai cani	Num.	P C	4.000 4.000	4.000 4.000	4.000	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Verde pubblico e arredo urbano</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie verde pubblico pervenute	Num.	P	9	30	15	
		C	14	30		
Spesa sostenuta per manutenzione verde pubblico	EUR	P	697.291,00	641.000,00	89.887.011,00	
		C	694.962,62	661.999,00		
Spesa programmata per manutenzione verde pubblico	EUR	P	700.000,00	662.000,00	89.887.011,00	
		C	694.962,62	662.000,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Stato di conservazione del verde pubblico	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
Efficacia degli interventi manutentivi ordinari verde pubblico	Perc.	P	222,22%	53,33%	106,67%	
		C	142,86%	53,33%		
% rotonde mantenute da terzi	Perc.	P	36,00%	40,00%	23,08%	
		C	36,00%	40,00%		
% risorse destinate manutenzione ordinaria verde pubblico	Perc.	P	99,61%	96,83%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% mq verde mantenuti attraverso sponsorizzazioni	Perc.	P	3,52%	3,50%	349,79%	
		C	3,52%	3,50%		
% mq verde dedicato ai cani	Perc.	P	1,69%	1,69%	1,69%	
		C	1,69%	1,69%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C042 - Servizio Verde pubblico, ambiente</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FACOETTI SIBILLA</b>
<b>Processo</b>	02 - Verde pubblico e arredo urbano		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSSOLA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CAPPA ROBERTO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	10
CAVALERI ANNALISA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	60
FACOETTI SIBILLA	Specialista in attività ambientali	Categoria PO	100	20
GUERRESCHI DAVIDE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	50	20
PERONE LEONARDO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	10
RIPA, ELEONORA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	10



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>		Responsabile	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>			
Obiettivo di PDO	<b>21.03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	5
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	I contratti di acquisto di servizi e forniture del settore servizi tecnici e del territorio di importo inferiore ad Euro 40.000 hanno una grande rilevanza in termini numerici ed economici per l'ente. Trattandosi di contratti di acquisto di beni e servizi essi possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e smi. La necessità di una banca dati disponibile nel tempo anche ai fini della consultabilità dei dati in essa contenuti anche ai fini della valutazione storica dell'andamento della spesa rende necessario approntare necessarie sinergie con il servizio Contratti al fine di definire idonee metodologie funzionali all'obiettivo della trasparente archiviazione. Si ritiene di trattare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a Euro 10.329,00		
<b>Finalità</b>	Omogeneità di archiviazione dei contratti che consente nel tempo una facilità di reperimento dei contratti e dei dati più significativi di ciascuno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione di ulteriori modalità operative finalizzate al miglioramento del flusso informatico dei dati

01/01/2023  
30/04/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Condivisione Database per inserimento posizioni

01/06/2023  
31/07/2023

03 - Avvio gestione condivisa

01/07/2023  
31/12/2023

**Indicatore**

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Num.					
n. contratti	Num.	P		30	30	
		C		40		
Definizione modelli operativi - relazione entro 30/04/2023	S/N	P			Si	
		C				
Messa a regime del sistema condiviso entro 31/12/2023	S/N	P			Si	
		C				



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - ANNOTAZIONE NEL REGISTRO SCRITTURE PRIVATE DEI CONTRATTI DI VALORE SUPERIORE AD EURO 10.329,00</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	2
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER LE PROCEDURE AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DALLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DEL DECRETO - LEGGE 6 MAGGIO 2021, N. 59”		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Lo svolgimento di tutte le procedure di gara afferenti investimenti pubblici finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC)		
<b>Finalità</b>	Garantire il rispetto delle miles stone riferite all'aggiudicazione attraverso una modalità operativa più efficiente e coordinata		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER LE PROCEDURE AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DALLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DEL DECRETO - LEGGE 6 MAGGIO 2021, N. 59"		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio del tipo di procedura in relazione a ciascun appalto sia del Comune di Vigevano che degli altri enti aggregati	01/01/2023 01/12/2023													
02 - Definizione del cronoprogramma in relazione a ciascun appalto	01/06/2023 01/12/2023													
03 - Incontri con Rup/Dirigente in relazione a ciascuna procedura per definire aspetti giuridici degli atti di gara	01/06/2023 01/12/2023													
04 - Individuazione delle criticità in relazione a ciascun appalto e superamento delle criticità in ampia parte di natura temporale	01/06/2023 01/12/2023													
05 - Standardizzazione modelli per velocizzare le procedure e condivisione con altri enti facenti parte della CDC	01/02/2023 30/05/2023													
06 - Studio di modello di procedura finalizzato ad indizione gara di Partenariato Pubblico Privato per Comune di Parabiago e gestione procedura	01/02/2023 30/05/2023													
07 - Studio di procedura aggregata tra enti per servizi tecnici di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e/o esecuzione mediante accordo quadro e/o per appalti di manutenzione mediante accordo quadro	01/06/2023 31/12/2023													
08 - Corso di formazione sui reati della Pubblica Amministrazione con esempi pratici e approfondimenti sul nuovo codice degli appalti.	01/06/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER LE PROCEDURE AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DALLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DEL DECRETO - LEGGE 6 MAGGIO 2021, N. 59"		

**ATTIVITA' OPERATIVA**

Descrizione attività

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER LE PROCEDURE AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DALLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DEL DECRETO - LEGGE 6 MAGGIO 2021, N. 59"		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
n. procedure gestite da CDC per conto di altri enti	Num.	P C			2	
n. procedure gestite da CDC per Comune di Vigevano	Num.	P C			5	
Entrata garantita da altri enti aggregati a fronte dei servizi resi dalla CDC	EUR	P C			10.000,00	
Valore medio procedure aperte	EUR	P C			6.000.000,00	
Valore medio procedure negoziate	EUR	P C			650.000,00	
Durata media in giorni gara procedura negoziata (da approvazione progetto)	GG	P C			25	
Durata media in giorni gara procedura aperta (da approvazione progetto)	GG	P C			55	
N. ore di formazione entro il 31/12/2023	Num.	P C			28	
Sottoposizione di ipotesi di procedura aggregata ad enti partecipanti alla CDC	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - ENTRATA A REGIME DELLA CDC DI VIGEVANO PER LE PROCEDURE AFFERENTI AGLI INVESTIMENTI PUBBLICI FINANZIATI, IN TUTTO O IN PARTE, CON LE RISORSE PREVISTE DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/240 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 10 FEBBRAIO 2021 E DAL REGOLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 12 FEBBRAIO 2021, NONCHÉ DALLE RISORSE DEL PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI DI CUI ALL'ARTICOLO 1 DEL DECRETO - LEGGE 6 MAGGIO 2021, N. 59"		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	41
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	4
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	3
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>L'obiettivo del Servizio Programmazione LL.PP. è quello di garantire l'approvazione e la realizzazione dei lavori pubblici attraverso un'azione combinata di interventi volti a definire gli aspetti tutti correlati al piano triennale delle opere pubbliche con la redazione degli atti amministrativi necessari a consentire l'avvio dei lavori compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili ed i cronoprogrammi.</p> <p>Al riguardo vi è una profonda sinergia con gli altri servizi del settore in relazione alla verifica delle compatibilità finanziarie necessarie e correlate.</p> <p>Al servizio a seguito della riorganizzazione, è stata attribuita l'ulteriore competenza di seguire tutti gli aspetti amministrativi dei Servizi Tecnici (S. Mobilità, S. Manutenzione Patrimonio, e ratione materiae S. Ambiente, limitatamente alle attività connesse al verde pubblico e, all'occorrenza agli incarichi professionali per gli altri servizi del settore.</p> <p>Da quest'anno il servizio si sta occupando in maniera più coordinata con gli altri settori dell'ente anche della compilazione e tenuta del piano Biennale dei Servizi e Forniture per tutto l'Ente.</p> <p>In tale logica il servizio ha seguito una procedura di gara di altro settore del Comune.</p> <p>Inoltre il Servizio cura le procedure di affidamento diretto o mediante gara dei Servizi tecnici preposti alla cura del territorio per lavori, servizi e forniture.</p> <p>Nell'anno 2022 si è costituita la CDC di Vigevano in forma aggregativa tra enti con i Comuni di Abbiategrasso e Parabiago, per consentire in prima istanza di poter appaltare le procedure del PNRR per tutti e tre gli enti. Si rinvia al riguardo ad altro obiettivo</p>		
<b>Stakeholder</b>	operatori economici, servizi interni per la gestione del piano biennale degli acquisti di servizi e forniture, settore servizi tecnici e del territorio, servizi finanziari		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo lavori approvati	EUR	P C	2.140.000,00 2.140.000,00	1.000.000,00 5.578.833,00	21.500,00	
Importo lavori programmati dal Settore LL.PP.	EUR	P C	7.786.278,00 18.501.000,00	7.698.821,16 10.658.762,00	12.000,00	
Importo lavori appaltati dal servizio	EUR	P C	2.140.000,00 2.400.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	12.000,00	
Rispetto dei tempi delle procedure amministrative in relazione al termine previsto dalla consegna lavori (n. giorni)	Num.	P C	30 30	30 30	30	
Rispetto dei tempi delle procedure amministrative per l'affidamento del servizio tecnico in relazione ai lavori programmati e finanziati (n. giorni)	Num.	P C	20 20	20 20	30	
Importo acquisti del Settore Servizi tecnici e del Territorio gestiti tramite CUC di Garlasco - Sezione di Vigevano	EUR	P C	0,00 0,00	1.000.000,00 1.000.000,00	0,00	
Importo acquisti altri Enti gestiti tramite CUC	EUR	P C	4.897.000,00 6.516.000,00	700.000,00 722.592,53	6.000.000,00	
N. avvisi di indagine di mercato per procedure negoziate per lavori, servizi, forniture e servizi tecnici	Num.	P C	4 5	3 7	8	
N. candidature pervenute	Num.	P C	100 180	120 150	200	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		<b>Responsabile</b>		<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>		
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>		<b>Responsabile</b>		<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>		
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici</b>						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
N. ricorsi sulla realizzazione di nuove opere e di lavori di conservazione e adeguamento del patrimonio esistente	Num.	P	0	0	0		
		C	0	0			
N. delibere	Num.	P	13	8	18		
		C	21	28			
Programmazione triennale dei lavori pubblici nel rispetto del D.M. 14/2018 e dei tempi di approvazione del Bilancio dettati dall'Amministrazione Comunale	S/N	P	Sì	Sì	Sì		
		C	Sì	Sì			
N. determinazioni	Num.	P	150	150	150		
		C	230	310			
N. liquidazioni	Num.	P	140	150	20		
		C	161	230			
Importo lavori, servizi e forniture gestiti autonomamente dal Settore Servizi Tecnici e del Territorio Comune	EUR	P	2.517.281,00	3.700.000,00	3.000,00		
		C	3.776.000,00	8.050.000,00			
N. gare bandite	Num.	P	5	2	10		
		C	5	17			
N. gare aggiudicate	Num.	P	5	2	10		
		C	5	13			
N. affidamenti diretti	Num.	P	35	10	55		
		C	40	60			
Programmazione biennale dei servizi e forniture dell'Ente	S/N	P		Sì			
		C		Sì			



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C043 - Servizio Programmazione Appalti e LL.PP.</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CARELLA ANNA LUCIA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestione amministrativa e programmatica dei lavori pubblici		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARELLA ANNA LUCIA	Esperto in attività amministrative	Categoria PO	100	40
DI NICOLA NICOLETTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	40
PERCIVALLE AUGUSTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
VITALI FEDERICO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	40



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>		
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>		
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	03 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Nell'ambito del programma generale "mobilità smart" con particolare riferimento al progetto di coordinamento e razionalizzazione delle aree sosta presenti nel territorio, l'obiettivo prevede l'elaborazione puntuale di uno strumento di pianificazione (Piano parcheggi) adeguato che permetta la valutazione dell'allargamento/modifica dell'attuale isola pedonale, individuazione di nuove aree sosta e rimodulazione di quelle esistenti con nuovo piano tariffario. In collegamento con il progetto di Smart City, il progetto prevede la messa a sistema delle aree di sosta attraverso sistemi informatici in grado di consentire l'individuazione immediata della disponibilità di parcheggi mediante pannelli luminosi e app per smartphone, che permettono di calcolare il tempo di sosta, prolungarlo senza tornare in loco se necessario, e per effettuare il pagamento. Il progetto si concretizza con la riproposizione del sistema innovativo realizzato in P.zza S. Ambrogio in fase di attivazione.		
<b>Finalità</b>	Migliorare ed efficientare il sistema della sosta nella Città finalizzato ad ottimizzare la fruizione con modalità anche informatica e l'accessibilità al Centro Storico, alle aree commerciali e storico-architettonico-ricettive da parte dei residenti e dei turisti nell'ambito della rinnovata promozione del territorio in termini turistico-ricettivi, nonché per incentivare e promuovere la mobilità Smart e Sostenibile. Nuovo sistema tariffario, anche differenziato nei tempi e costi, in grado di garantire le risorse economiche per il mantenimento in sicurezza e funzionalità delle stesse aree (manutenzione ordinaria e straordinaria) così come il razionale equilibrio tra la necessità della sosta temporanei con quella funzionale allo shopping commerciale.		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

05 - Approvazione del progetto di preindirizzamento (parcheggio smart) e controllo proattivo aree di sosta	31/12/2022 30/04/2023
06 - Realizzazione lavorazioni necessarie per l'operatività del Piano in funzione della disponibilità di risorse finanziarie stanziare	01/01/2023 31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic





Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile		CINA', RICCARDO		
Obiettivo di PDO	03 - Mobilità Smart. Elaborazione nuovo Piano Parcheggi e regolamentazione aree destinate alla sosta in coordinamento con Smart City						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Piano parcheggi ed aree di sosta	Num.	P C	1 1				
Presentazione progetto	S/N	P C		Sì Sì			
Numero parcheggi "smart"	Num.	P C			2		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
		Punt.	P	C					
Punteggio					100,00				
Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì		Sì		Sì		
		C	Sì		Sì				
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì		Sì		Sì		
		C	Sì		Sì				

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	3
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	3
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	A seguito di indagine condotta nell'anno 2019 emergevano criticità sulla copertura del canale, illustrate nella relazione agli atti dal titolo "Indagini sulla copertura del canale Naviglio Sforzesco - Report finale" . Da tale relazione emerge l'estensione delle criticità e le diverse condizioni strutturali che hanno determinato la programmazione degli interventi in ordine di priorità. Appare quindi necessario una capillare programmazione del completamento degli interventi di ripristino strutturale della copertura del canale Naviglio Sforzesco, nel tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e la via Rocca Vecchia, dando atto che è in esecuzione il primo lotto dell'intervento, che ha interessato il tratto compreso tra la via Naviglio Sforzesco e il vicolo De Roveti, con uno sviluppo di circa 90 metri. Il secondo lotto di interventi "urgenti" da programmare ha un'estensione di circa 200 metri ed è prevista la sua realizzazione mediante stralci :stralcio A lunghezza 135 m e stralcio B lunghezza 65 m. L'intervento verrà integralmente realizzato mediante accesso ai seguenti contributi: - ANNO 2022 euro 800.000 finanziamento D.M. n. 145 del 23 febbraio 2021 - ANNO 2023 euro 800.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio - ANNO 2024 euro 300.000 finanziamento L.R. n. 9 del 4 maggio 2020 per Naviglio		
<b>Finalità</b>	Realizzare gli interventi nel rispetto del cronoprogramma della spesa predisposto ed in funzione dell'urgenza degli interventi e degli obblighi temporali di rendicontazione.		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

06 - Cantierizzazione ed esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma

10/11/2022  
31/03/2026

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>22.02 - RIFACIMENTO COPERTURA NAVIGLIO SFORZESCO – LOTTO 2 – STRALCIO A) E B)</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Indagini di mercato per servizi tecnici e lavori	Num.	P C		4 4		
Numero operatori economici invitati per servizi tecnici pur in presenza di affidamenti diretti, considerato che in termini di trasparenza si procederà ad assegnare gli incarichi a seguito di comparazione delle offerte economiche	Num.	P C		5 5		
Avvio intervento stralcio A entro novembre 2022	S/N	P C		Sì Sì		
Ultimazione intervento lotto stralcio B entro dicembre 2023	S/N	P C			Sì	
Avvio intervento stralcio A entro febbraio 2024	S/N	P C				

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2025
<b>Descrizione</b>	All'interno del territorio del comune di Vigevano sono presenti numerose strade che, seppur abbiano una valenza pubblica, risultano a tutt'oggi di proprietà privata e che spesso sono carenti delle necessarie dotazioni di urbanizzazioni necessarie alla loro fruibilità. L'accorpamento al demanio stradale comunale consentirebbe il successivo intervento di manutenzione straordinaria necessario alla loro riqualificazione e fruizione. Si tratta di un obiettivo pluriennale, il cui target è rappresentato, successivamente all'accorpamento al patrimonio comunale, dalla loro manutenzione.		
<b>Finalità</b>	Garantire una sostanziale riqualificazione del comparto viario di proprietà pubblica attraverso la realizzazione delle opere di urbanizzazione, ove ancora necessarie, o comunque di assicurare un assetto viabilistico che garantisca un'ideale, sicura ed agevole fruizione delle vie acquisite al patrimonio pubblico attraverso interventi di manutenzione.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Acquisizione dal Servizio Patrimonio delle vie private Tortona e Varese

01/03/2022  
30/11/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - progettazione delle necessarie opere di urbanizzazione al fine di garantire l'efficienza del comparto viabilistico

01/01/2023  
31/12/2025



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	Responsabile	<b>CINA', RICCARDO</b>			
Obiettivo di PDO	22.03 - Urbanizzazione strade a seguito di acquisizione al patrimonio pubblico ad opera del Servizio Patrimonio – obiettivo pluriennale 2022-2025					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Entità in ml. di Via Tortona (fine 2024) <i>Indice da valorizzare nel 2024</i>	Num.	P C				
Importo contributo regionale <i>valorizzato nel 2022</i>	EUR	P C		280.000,00 280.000,00		
Valore interventi 2023 – Via Tortona <i>Indice da valorizzare nel 2023</i>	EUR	P C			600.000,00	
Entità strade in ml. <i>valorizzato nel 2022</i>	Num.	P C		400 400		
Approvazione progetto esecutivo entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Valore interventi 2024 – Via Varese <i>Indice da valorizzare nel 2024</i>	EUR	P C				
Entità in ml. Via Varese (fine 2025) <i>Indice da valorizzare nel 2025</i>	Num.	P C				

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN SEDE PROPRIA SU CORSO BRODOLINI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	La realizzazione della pista ciclabile, finanziata tramite fondi MIT, interesserà una parte della circonvallazione interna (Corso Brodolini) da Corso Pavia a Corso Genova. La nuova pista ciclabile, realizzata su entrambe le carreggiate, sarà separata dalla normale mobilità veicolare da un cordolo in cemento a protezione dei ciclisti.		
<b>Finalità</b>	L'implementazione della rete di piste ciclabili consentirà un maggior sviluppo della mobilità dolce e sostenibile, già obiettivo dell'Amministrazione ed in accordo con gli indirizzi "green" statali e regionali, collegandosi ad interventi realizzati e permettendo di raggiungere in sicurezza una serie di servizi quali scuole, stazione e uffici pubblici.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva dell'intervento	01/04/2023 31/05/2023													
02 - Approvazione progetto	01/06/2023 01/07/2023													
03 - Aggiudicazione gara per realizzazione intervento	01/07/2023 31/07/2023													
04 - Inizio lavori	01/09/2023 30/09/2023													
05 - Fine lavori, collaudo e rendicontazione	01/12/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN SEDE PROPRIA SU CORSO BRODOLINI</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
utilizzo risorse stanziare		EUR			225.029,96	
km di piste ciclabili realizzate con l'intervento		Num.			2	

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>

**Obiettivo di PDO** 02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>

**Obiettivo di PDO** 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	7



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:  M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
<b>Finalità</b>	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
M2.C4.I 2.2 "Messa in sicurezza stradale - interventi di copertura naviglio sforzesco (secondo tratto - via Decembrio)" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P		Si	
		C			

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	20
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	01 - Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Attività volte al perseguimento di un Servizio di Trasporto Pubblico Locale più efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio.		
<b>Stakeholder</b>	Utenti del servizio di TPL/Cittadini		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. interventi effettuati PUT	Num.	P C	1 1	1 1	1	
N. interventi programmati PUT	Num.	P C	1 1	1 1	1	
N. parcheggi a pagamento	Num.	P C	800 800	800 800	800	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% realizzazione del Piano Urbano del Traffico	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	01 - Mobilità, trasporto pubblico locale e parcheggi comunali		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	7
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	7
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	12
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	30
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori.		
<b>Stakeholder</b>	Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile		CINA', RICCARDO		
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,52	97,93			
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-segnaletica e semafori	Num.	P C	200 281	200 280	200		
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati segnaletica e semafori	Num.	P C	200 170	180 200	180		
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Num.	P C	3 2	3 2	3		
Spesa impegnata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P C	60.000,00 60.000,00	60.000,00 60.000,00	60.000,00		
Spesa programmata per manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	EUR	P C	60.000,00 60.000,00	60.000,00 60.000,00	60.000,00		
N. manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Num.	P C	90 141	95 146	95		
N. manomissioni di suolo pubblico effettuate da terzi	Num.	P C	90 141	95 146	95		
Tempo medio rilascio autorizzazioni di manomissione di suolo pubblico in giorni	Num.	P C	7 7	7 7	7		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti evase	Num.	P	50	50	50	
		C	62	148		
N. richieste ordinanze viabilistiche permanenti	Num.	P	50	50	50	
		C	62	148		
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Num.	P	60	60	60	
		C	70	52		
N. richieste di nullaosta per trasporti eccezionali	Num.	P	60	60	60	
		C	70	52		
N. sopralluoghi finalizzati all'espletamento di attività amministrative (segnalazioni viabilistiche)	Num.	P	50	60	60	
		C	50	150		
Km. strade comunali	Num.	P	170	170	170	
		C	170	170		
Tempo medio sopralluogo in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)	Num.	P	2	2	2	
		C	2	2		
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati - strade	Num.	P	750	750	750	
		C	1.000	1.000		
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazione - strade	Num.	P	400	400	400	
		C	600	600		
Km. marciapiedi	Num.	P	65	65	65	
		C	65	65		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Servizio	C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale		Responsabile		CINA', RICCARDO	
Processo	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Km. marciapiedi e mantenuti nell'anno	Num.	P	1	1	1	
		C	3	3		
N. segnali	Num.	P	40.000	40.000	40.000	
		C	40.000	40.000		
N. segnali sostituiti	Num.	P	150	150	150	
		C	120	115		
Tempo medio installazione segnaletica in giorni per cantieri stradali	Num.	P	7	7	7	
		C	7	7		
Tempo medio di intervento rattoppo buche in giorni (da segnalazione a intervento)	Num.	P	2	2	2	
		C	2	2		
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria strade	Num.	P	2	2	2	
		C	2	2		
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P	200.000,00	300.000,00	300.000,00	
		C	260.000,00	300.000,00		
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie strade	EUR	P	200.000,00	300.000,00	300.000,00	
		C	200.000,00	300.000,00		
N. richieste risarcimento sinistri strade	Num.	P	40	40	40	
		C	65	38		
N. segnalazioni cartelli non conformi CdS	Num.	P	10	6	6	
		C	6	0		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% segnalazioni interventi stradali risolte	Perc.	P	53,33%	53,33%	53,33%	
		C	60,00%	60,00%		
Segnali stradali medi per km	Num.	P	235	235	235	
		C	235	235		
% segnali stradali sostituiti	Perc.	P	0,38%	0,38%	0,38%	
		C	0,30%	0,29%		
% Segnalazioni interventi segnaletica e semafori risolti	Perc.	P	100,00%	111,11%	111,11%	
		C	165,29%	140,00%		
% manomissioni di suolo pubblico con controllo da parte dell'Ente	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% richieste ordinanze viabilistiche permanenti evase	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% richieste di nullaosta per trasporti eccezionali evase	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria delle strade	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	130,00%	100,00%		
% Risorse destinate alla manutenzione ordinaria segnaletica e semafori	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% di marciapiedi mantenuti	Perc.	P	1,54%	1,54%	1,54%	
		C	4,62%	4,62%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	02 - Manutenzione strade, segnaletica e sottoservizi		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	35
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	80
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	70
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	10
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	17



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	03 - Illuminazione pubblica		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Assicurare la riqualifica degli impianti di illuminazione pubblica con nuova tecnologia a LED e garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica"		
<b>Stakeholder</b>	Automobilisti/ Motociclisti / Ciclisti / Pedoni		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Processo</b>	03 - Illuminazione pubblica					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. interventi manutenzioni ordinarie effettuati illuminazione pubblica	Num.	P C	150 189	150 175	150	
N.interventi manutenzioni ordinarie effettuati su segnalazioni-illuminazione pubblica	Num.	P C	150 180	150 175	150	
Tempo medio di intervento su segnalazione in giorni - manutenzione ordinaria illuminazione pubblica	Num.	P C	1 1	1 1	1	
Km. strade comunali	Num.	P C	170 170	170 170	170	
Km. strade comunali illuminate	Num.	P C	100 100	100 100	100	
N. punti luminosi totali	Num.	P C	6.900 6.915	6.915 6.915	6.920	
N. punti luminosi comunali	Num.	P C	6.900 6.915	6.915 6.915	6.920	
N. punti luminosi a norma	Num.	P C	6.900 6.915	6.915 6.915	6.920	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C044 - Servizio urbanizzazioni, Strade, Pianificazione, Mobilità e Trasporto pubblico locale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Processo</b>	03 - Illuminazione pubblica					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Costo manutenzione del servizio illuminazione pubblica	EUR	P	830.000,00	830.000,00	830.000,00	
		C	830.000,00	830.000,00		
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	EUR	P	830.000,00	830.000,00	830.000,00	
		C	830.000,00	830.000,00		
Spesa programmata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica	EUR	P	830.000,00	830.000,00	830.000,00	
		C	830.000,00	830.000,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% km strade del patrimonio illuminate	Perc.	P	58,82%	58,82%	58,82%	
		C	58,82%	58,82%		
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria illuminazione pubblica	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
Costo chilometrico dell'illuminazione pubblica	EUR	P	8.300,00	8.300,00	8.300,00	
		C	8.300,00	8.300,00		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSCAGLIA SERGIO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	7
CASTRONUOVO FRANCESCO	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
CAVALERI GIUSEPPE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	15
DE BORTOLI SERGIO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
PICCIOLI CAPPELLI PAOLO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
ROSA, CAMILLA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

### ATTIVITA' OPERATIVA

#### Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
		Punt.	P	C					
Punteggio					100,00				
Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì				
		C	Sì	Sì					
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì				
		C	Sì	Sì					

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
DELLAVEDOVA, MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria D	100	10
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	10
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.02 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025		

<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2025
--------------------	------------	------------------	------------

**Descrizione**  
 Il territorio del comune di Vigevano è stato interessato nel corso degli anni da numerose procedure di esproprio finalizzate alla riorganizzazione dell'assetto viabilistico comunale. Ad oggi tali situazioni richiedono una diffusa procedura volta alla ricognizione e conseguente regolarizzazione di uno stato di fatto dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica non sono ancora correttamente frazionate e identificate come aree di proprietà comunale e quindi accorpate al demanio stradale comunale. Si tratta di un obiettivo pluriennale, i cui target annuali sono rappresentati dalle strade accorpate al patrimonio comunale: Corso Togliatti dal 2022 con chiusura della procedura entro fine 2023 –Via Gobetti e Via Romagna inizio procedura 2023 fine prevista 31/12/2024.

**Finalità**  
 Garantire una coerente articolazione del procedimento tecnico-giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento la conclusione delle procedure di accorpamento al patrimonio pubblico di aree e sedimi stradali di uso pubblico. Tutto ciò nell'ottica di rendere agevole ed efficace qualsivoglia intervento di manutenzione che si renda necessario a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni primarie

**ATTIVITA' OPERATIVA**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
01 - Avvio della procedura e fattibilità – Ricognizione delle aree interessate e della documentazione, e relative verifiche catastali Corso Togliatti	01/03/2022 01/06/2023	█												
02 - Affidamento incarichi tecnici per definizione conclusione delle procedure espropriative e/ o acquisitive definitive e relativi frazionamenti – Corso Togliatti	01/04/2023 30/09/2023				█									
03 - Atti notarili che definiscono il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale di Corso Togliatti.	01/10/2023 31/12/2023										█			
04 - Verifiche stato di attuazione procedure pregresse, catastali e visure ipotecarie di Via Gobetti e Via Romagna e comunicazione ai proprietari	01/04/2023 31/12/2023				█									



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	Responsabile	<b>CINA', RICCARDO</b>			
Obiettivo di PDO	22.02 - DEFINIZIONE PROCEDURE DI ACCORPAMENTO AL PATRIMONIO DI AREE DESTINATE A SEDE STRADALE – obiettivo pluriennale 2022-2025					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Studio di fattibilità per definizione processo acquisizione sedime stradale nel 70% dei sedimi entro il 31/12/2022 <i>Corso Togliatti</i>	S/N	P C		Sì Sì		
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Corso Togliatti entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì	
Fine attività di verifica per la procedura di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2023	S/N	P C			Sì	
Affidamento incarichi per frazionamenti catastali e successiva fusione di Via Gobetti e Via Romagna entro il 30/06/2024	S/N	P C			Sì	
Passaggio di proprietà al Comune dei sedimi stradali di Via Gobetti e Via Romagna entro il 31/12/2024	S/N	P C			Sì	

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	7



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>22.03 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Sviluppo del procedimento finalizzato all'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi di proprietà privata destinate da tempo a strada di utilizzo pubblico, attraverso l'applicazione delle procedure e semplificazioni previste dalla normativa nazionale. La procedura si inserisce in una più estesa opera di regolarizzazione che interessa l'intero territorio comunale dove molte aree utilizzate quale viabilità pubblica ma di proprietà privata. che consente di disporre l'accorpamento al demanio stradale delle porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico, ininterrottamente da oltre venti anni, previa acquisizione del consenso da parte degli attuali proprietari, e di tutti gli atti che ne attestino la proprietà.		
<b>Finalità</b>	Garantire una coerente articolazione del procedimento di acquisizione tecnico- giuridico-amministrativo, in conformità alle disposizioni normative vigenti, attraverso cui avviare e portare a compimento l'acquisizione al patrimonio pubblico di aree e sedimi privati utilizzati quali strade e vie di pubblico transito, che svolgano una funzione di interesse generale, che è il presupposto fondamentale per l'acquisizione. Tutto ciò nell'ottica di consentire su tali sedimi stradali gli interventi che si rendano necessarie a garantire la piena e corretta dotazione delle urbanizzazioni, e che consentano al contempo di sfruttare eventuali finanziamenti da parte di enti terzi da destinare alle dotazioni appena descritte .		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

02 - Affidamento incarico tecnico per frazionamento e conclusione della procedura di acquisizione 01/01/2023  
31/10/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

03 - Atto che definisce il passaggio di proprietà e accorpamento al patrimonio comunale. 30/10/2023  
30/11/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C		100,00		
Punteggio				100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C		Sì Sì		
Studio di fattibilità completo di verifiche catastali e visure ipotecarie entro il 31/12/2022	S/N	P C		Sì Sì		
Sottoscrizione atto entro 30/11/2023	S/N	P C			Sì	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>22.03 - PROCESSO DI ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO DI AREE PRIVATE DESTINATE A SEDE STRADALE – VIA TORTONA E VIA VARESE</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	7



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	4
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	10
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	6



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	10
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	10
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	6



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Gestione amministrativa del vasto patrimonio immobiliare comunale si attua su piu' fronti, le cui attività si elencano sinteticamente: predisposizione concessioni , locazioni, comodati inerenti i beni immobili comunali , gestione dell'attività di controllo ed elaborazione contabile sugli incassi e sulle morosità; gestione delle eventuali procedure di riscossione coattiva per la parte di competenza; predisposizione procedure per individuazione assegnatari dei beni comunali e relative assegnazioni ed aggiornamenti; attività e procedure inerenti l'acquisizione dei beni confiscati alla criminalità; concessione di alcune sale comunali su istanza di terzi, gestione richieste sopralluogo presso immobili comunali; gestione flusso dei dati inerenti acquisizioni e dismissioni di unità immobiliari provenienti da tutte le strutture dell'Amministrazione e dall'esterno e monitoraggio del sistema informativo patrimoniale comunale; Redazione progetti di razionalizzazione spazi e fornitura elementi per la redazione di bandi per la valorizzazione degli stessi; attività di informazione, su richiesta , in merito alla tipologia giuridica e di fatto dei beni immobili comunali; Gestione delle attività e procedure relative alle acquisizioni, alle alienazioni, alle permutate di aree ed immobili del patrimonio immobiliare; gestione procedimenti inerenti l'acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private; regolamentazione e aggiornamento contratti impianti SRB.		
<b>Stakeholder</b>	cittadini, amministratori politici		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	93,22	98,65		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C	36 36	36 36	36	
N. canoni passivi ed attivi gestiti	Num.	P C	90 90	90 95	90	
N. atti di liquidazione di canoni passivi	Num.	P C	34 34	55 40	45	
N. adeguamenti Istat canoni	Num.	P C	78 78	81 81	80	
N. beni inventariati caricati nel programma informatico dedicato	Num.	P C	1.305 1.305	1.313 1.369	1.369	
N. beni inventariati, movimentati, aggiornati nell'anno	Num.	P C	7 7	8 56	8	
N. acquisizioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P C	0 0	0 0	1	
N. alienazioni di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P C	0 0	0 0	0	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale</b>		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. permutate di aree ed immobili del patrimonio immobiliare	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		
N. espropriazioni avviate	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		
N. procedure per affidamenti incarichi professionali	Num.	P	0	1	3	
		C	0	3		
N. di incarichi professionali affidati	Num.	P	0	2	3	
		C	1	3		
N. acquisizioni su piattaforme informatiche	Num.	P	0	0	1	
		C	0	0		
N. bandi di gara per assegnazioni beni	Num.	P	3	3	0	
		C	2	3		
N. segnalazioni inviate al concessionario della riscossione	Num.	P	3	3	2	
		C	0	3		
N. procedure inerenti ai beni confiscati alla mafia	Num.	P	0	1	1	
		C	0	1		
N. atti di gestione attività tecniche attinenti alla gestione dei beni comunali	Num.	P	80	75	70	
		C	80	75		
N. contratti (locazione, affitto, comodato d'uso, concessione, contratti agrari) di utilizzo di beni di proprietà comunale in carico al servizio	Num.	P	150	140	140	
		C	150	140		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale</b>		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. atti inerenti gli orti comunali dati in utilizzo	Num.	P	55	57	55	
		C	55	59		
N. visure effettuate dallo sportello catastale decentrato	Num.	P	180	400	400	
		C	258	423		
N. ore settimanali di apertura dello sportello catastale decentrato	Num.	P	3	3	3	
		C	3	3		
N. operatori preposti allo sportello catastale decentrato	Num.	P	1	1	1	
		C	1	1		
N. procedure inerenti la Concessione di sale comunali	Num.	P	200	10	10	
		C	0	8		
N. procedimenti inerenti l' acquisizione gratuita al demanio stradale di strade private ( richieste cittadini, frazionamenti, accatastamenti, rettifiche catastali ecc. )	Num.	P	3	1	2	
		C	3	2		
N. accertamenti delle proprietà	Num.	P	168	173	150	
		C	170	175		
N. atti amministrativi relativi alla gestione del Patrimonio (delibere di Giunta di Consiglio, determinazioni dirigenziali, determinazioni di liquidazione)	Num.	P	100	110	110	
		C	100	134		
N. di mail delle caselle di posta dei componenti il servizio patrimonio movimentate, in entrata ed in uscita	Num.	P	13.150	13.300	14.000	
		C	13.380	14.210		
N. Procedure inerenti appalti pubblici	Num.	P	0	1	1	
		C	0	1		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. ore di Corsi di aggiornamento seguiti	Num.	P	20	22	20	
		C	20	22		
N. richieste di compilazione ed elaborazione dati pervenute da altri servizi comunali	Num.	P	20	20	20	
		C	23	20		
N. orti comunali occupati	Num.	P	50	54	59	
		C	49	59		
N. totale orti comunali	Num.	P	64	64	64	
		C	64	64		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% orti occupati	Perc.	P	78,13%	84,38%	92,19%	
		C	76,56%	92,19%		
Visure medie per addetto allo sportello catastale decentrato	Num.	P	180	400	400	
		C	258	423		
Tasso di apertura dello sportello catastale decentrato	Perc.	P	8,33%	8,33%	8,33%	
		C	8,33%	8,33%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C045 - Servizio Patrimonio gestione amministrativa, espropri, catasto e gestione locazioni attive e passive</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CINA', RICCARDO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestione amministrativa del patrimonio comunale		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
CINA', RICCARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	3
CORAZZA ALBA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	50
DELLAVEDOVA, MANUELA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria D	100	90
DELSIGNORE CARLA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	83	70
FLOTTA SILVANA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	70
TOSI, ROBERTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	4



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>		<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	8



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>

**Obiettivo di PDO** 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00		

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	2
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	2
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI IL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo del Servizio prevede il completamento dei progetti in corso d'opera, la progettazione e la realizzazione degli interventi previsti nella programmazione triennale delle opere pubbliche. Verranno avviati i progetti ricompresi nell'elenco annuale 2023, in particolare sono previsti lavori di: Manutenzione Straordinaria, Centrale termica scuola Regina Margherita, ecc. Il servizio si occuperà inoltre di gestire l'avvio dei progetti del PNRR.		
<b>Finalità</b>	Gestire la conservazione e l'adeguamento normativo del patrimonio edilizio comunale. Attuare gli interventi prioritari del PNRR. Avviare la progettazione della biblioteca Ex Braidense e del Parco Didattico ex Fateci Spazio		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisporre documenti di gara per servizi di progettazione, affidamento progettazione definitiva-esecutiva	01/01/2023 31/12/2023													
02 - Predisposizione degli atti tecnici di gara d'appalto per affidamento dei lavori	01/01/2023 31/12/2023													
03 - Esecuzione dei lavori	01/01/2023 31/12/2023													
04 - Rendicontazione e monitoraggio interventi realizzati con fondi pubblici	01/01/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI IL PATRIMONIO EDILIZIO COMUNALE</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
n. Affidamento incarichi di progettazione interventi strategici		Num.	P			2
			C			
n. Lavori avviati nell'anno 2023		Num.	P			9
			C			
n. Lavori conclusi nell'anno 2023		Num.	P			6
			C			

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	40
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	22
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	1
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	12
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	55
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	28
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	2
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	0
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	0
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	0
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	0
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	0
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	01 - Manutenzione edifici scolastici		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Conservazione degli edifici scolastici adibiti al primo e secondo ciclo dell'istruzione, garantendo le condizioni di sicurezza e fruibilità necessarie per gli usi previsti.		
<b>Stakeholder</b>	Istituzioni scolastiche (scuole dell'infanzia, primarie,secondarie), popolazione scolastica, associazioni sportive.		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico		Responsabile		MASCHERONI, MANUEL		
Processo	01 - Manutenzione edifici scolastici						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	95,20	98,61			
Efficacia degli interventi manutentivi negli edifici scolastici	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%		
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P C	100,00% 100,00%	114,29% 114,29%	100,00%		
Incidenza degli interventi periodici programmati	Perc.	P C	30,00% 23,71%	32,00% 26,67%	33,33%		
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria edifici scolastici	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%		
N. interventi periodici effettuati	Num.	P C	180 147	160 160	150		
N. interventi periodici programmati	Num.	P C	180 147	140 140	150		
N. richieste pervenute interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P C	600 620	500 600	450		
N. richieste evase interventi manutentivi ordinari edifici scolastici	Num.	P C	600 620	500 600	450		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	01 - Manutenzione edifici scolastici		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
"Tempo medio sopralluogo manutenzioni ordinarie edifici scolastici in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)"	Num.	P	2	2	2	
		C	2	2		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P	320.000,00	330.000,00	345.000,00	
		C	320.000,00	360.000,00		
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie edifici scolastici	EUR	P	320.000,00	330.000,00	345.000,00	
		C	320.000,00	360.000,00		
Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie su edifici solastici	Num.	P	2	2	2	
		C	2	2		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	25
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	11
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	25
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	40
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	40
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	6
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	50
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	50
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	30
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	6,36



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	02 - Manutenzione Impianti sportivi		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Garantire la manutenzione ordinaria del Palazzetto dello Sport e dello Stadio Comunale e le condizioni di agibilità e sicurezza degli impianti nel loro complesso.		
<b>Stakeholder</b>	Associazioni sportive, cittadinanza		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico		Responsabile		MASCHERONI, MANUEL		
Processo	02 - Manutenzione Impianti sportivi						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Stadio - Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	Num.	P C	10 20	20 25	20		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Stadio e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	Num.	P C	10 20	20 25	20		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Stadio e Palazzetto dello Sport in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo) <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	Num.	P C	2 2	2 2	2		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Stadio Comunale e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	EUR	P C	7.000,00 7.000,00	65.000,00 70.000,00	30.000,00		
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Stadio e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	EUR	P C	7.000,00 7.000,00	65.000,00 70.000,00	30.000,00		
N. controlli effettuati sugli impianti sportivi	Num.	P C	30 70	30 30	30		
N. controlli programmati sugli impianti sportivi	Num.	P C	30 30	30 30	30		
Efficiacia degli interventi manutentivi -Stadio Comunale e Palazzetto dello Sport <i>Fino al 2021 valori riferiti solo allo Stadio.</i>	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>			
<b>Processo</b>	02 - Manutenzione Impianti sportivi					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% controllo impianti sportivi		Perc.				
		P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	233,33%	100,00%		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	7
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	10
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	1



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	03 - Manutenzione Castello		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Manutenzione ordinaria delle parti del Castello Sforzesco in proprietà e in concessione. Azioni di valorizzazione e di miglioramento della fruibilità del complesso.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadinanza, turisti, istituzioni civiche, Ministero Beni Culturali.		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico		Responsabile		MASCHERONI, MANUEL		
Processo	03 - Manutenzione Castello						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Castello	Num.	P C	25 30	25 31	25		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Castello	Num.	P C	25 30	25 31	25		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Castello in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C	2 2	2 2	2		
Spesa sostenuta per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P C	25.000,00 45.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00		
Spesa stanziata per azioni di valorizzazione, gestione, conservazione del Castello	EUR	P C	25.000,00 45.000,00	50.000,00 50.000,00	50.000,00		
Efficacia degli interventi manutentivi - Castello	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%		
%Risorse destinate alle manutenzioni ordinarie del Castello	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	03 - Manutenzione Castello		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	5
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	8
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Garantire la conservazione e il decoro degli edifici sedi di importanti istituzioni civiche e classificati nell'ambito dei Beni Culturali ex D.Lgs. 42/2004 (Teatro Cagnoni, Archivio Storico, Biblioteca Civica)		
<b>Stakeholder</b>	Cittadinanza in generale, turisti, istituzioni civiche.		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico		Responsabile		MASCHERONI, MANUEL		
Processo	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Teatro	Num.	P C	5 13	6 10	6		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Teatro	Num.	P C	5 13	6 10	6		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Archivio	Num.	P C	10 35	6 10	6		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Archivio	Num.	P C	10 35	6 10	6		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Teatro in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C	2 2	2 2	2		
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Archivio in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C	2 2	2 2	2		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P C	5.000,00 6.000,00	8.000,00 8.000,00	7.000,00		
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Teatro	EUR	P C	5.000,00 6.000,00	8.000,00 8.000,00	7.000,00		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>			
<b>Processo</b>	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	5.000,00	5.000,00	
		C	7.000,00	8.000,00		
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Archivio	EUR	P	7.000,00	5.000,00	5.000,00	
		C	7.000,00	8.000,00		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - biblioteca -	Num.	P	15	10	10	
		C	28	15		
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase - biblioteca -	Num.	P	15	10	10	
		C	28	15		
"Tempo medio sopralluogo manutenzioni ordinarie biblioteca in giorni (dalla segnalazione al sopralluogo effettuato)"	Num.	P	2	2	2	
		C	2	2		
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P	7.000,00	6.000,00	6.000,00	
		C	10.000,00	6.000,00		
Spesa stanziata manutenzioni ordinarie biblioteca	EUR	P	7.000,00	6.000,00	6.000,00	
		C	10.000,00	6.000,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi biblioteca	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
Efficacia degli interventi manutentivi - Teatro	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>			
<b>Processo</b>	04 - Manutenzioni fabbricati adibiti ad attività culturali					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Efficacia degli interventi manutentivi - Archivio		Perc.				
		P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	50	8
BUTTA MONICA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	8
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	8
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	05 - Manutenzioni Cimiteri		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Conservazione delle strutture edilizie cimiteriali comunali. Garantire sicurezza per i fruitori e decoro delle strutture.		
<b>Stakeholder</b>	Servizi cimiteriali, cittadinanza.		



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		Responsabile		<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>		
Servizio	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>		Responsabile		<b>MASCHERONI, MANUEL</b>		
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P	95,32	97,98			
		C					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
N. interventi periodici effettuati	Num.	P	15	15	15		
		C	15	15			
N. interventi periodici programmati	Num.	P	15	15	15		
		C	15	15			
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase Cimitero	Num.	P	700	450	300		
		C	520	400			
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute - Cimitero	Num.	P	700	450	300		
		C	520	400			
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria Cimitero in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P	3	3	3		
		C	3	3			
Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P	30.000,00	40.000,00	38.000,00		
		C	30.000,00	46.000,00			
Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Cimitero	EUR	P	30.000,00	40.000,00	38.000,00		
		C	30.000,00	46.000,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% Interventi manutenzione ordinari effettuati	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%		
		C	100,00%	100,00%			



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	Responsabile	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>			
Processo	05 - Manutenzioni Cimiteri					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi -Cimitero	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
Incidenza degli interventi periodici programmati Cimitero	Perc.	P	2,14%	3,33%	5,00%	
		C	2,88%	3,75%		
% risorse destinate manutenzione ordinaria Cimitero	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	3
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	3
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	5
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	5
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	4
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	06 - Manutenzioni immobili comunali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Conservazione del patrimonio edilizio comunale. Garantire la sicurezza e la fruibilità dei fabbricati comunali in uso.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, istituzioni e servizi comunali,		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie evase immobili comunali	Num.	P C	120 250	150 160	140	
N. richieste intervento manutenzioni ordinarie pervenute immobili comunali	Num.	P C	120 250	150 160	140	
Tempo medio sopralluogo manutenzione ordinaria immobili comunali in gg. (dalla segnalazione al sopralluogo)	Num.	P C	2 2	2 2	2	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Efficacia degli interventi manutentivi - immobili comunali	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C046 - Servizio Manutenzione fabbricati, impianti, antisismica, prevenzioni incendi, risparmio energetico</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERONI, MANUEL</b>
<b>Processo</b>	06 - Manutenzioni immobili comunali		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANIASSI CARLO ALBERTO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	50	10
BUTTA MONICA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
FILIPPETTI CLAUDIA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	15
LOCATELLI LUCA	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	15
MASCHERONI, MANUEL	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	7
PISCITELLI GIUSEPPE	Addetto ai servizi Tecnico-Manutentivi	Categoria B	100	28
REMONTI GIANCARLO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	0
SARTINO GIUSEPPE	Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	Categoria B	100	28
VIALE COSTANZA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	15
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CICcarese, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
RUSSO, FRANCESCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede una prima fase di raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) al fine di poter predisporre per ogni spazio un fascicolo dedicato. Alla conclusione della fase di ricerca e raccolta documenti seguirà una fase in cui verranno individuati gli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno dei vari spazi e saranno redatti alcuni elaborati che illustreranno degli allestimenti "tipo". Si prevede di implementare la modulistica esistente al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli. In ultimo sarà creato un allegato al "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" che tratterà nello specifico l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.		
<b>Finalità</b>	Permettere agli interessati, società, associazioni che organizzano eventi all'interno degli spazi comunali di individuare le tipologie di eventi che possono essere svolti con gli allestimenti in possesso dell'Ente. Permettere agli operatori di individuare chiaramente quali eventi sono attività soggette ad autorizzazione quali a SCIA o a mero obbligo di comunicazione. Semplificare i procedimenti relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli e in particolare fornire la documentazione e tutte le necessarie indicazioni per la gestione in sicurezza dell'evento.		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Raccolta della documentazione relativa ai singoli spazi in possesso dell'Ente (dichiarazioni di conformità, certificazioni di reazione al fuoco ecc.) e creazione dei relativi fascicoli.	30/03/2023 30/05/2023													
02 - Individuazione degli eventi che meglio si prestano e che possono essere svolti all'interno degli spazi. Redazione di elaborati che illustrino allestimenti "tipo".	01/06/2023 31/07/2023													
03 - Implementazione della modulistica al fine di semplificare le richieste di concessione degli spazi e i procedimenti di modulistica relativi alle eventuali Istanze per pubblici spettacoli.	01/08/2023 30/09/2023													
04 - Implementazione del "Vademecum per eventi, manifestazioni temporanee, spettacoli e trattenimenti pubblici a carattere temporaneo" con Allegato specifico per l'organizzazione degli eventi all'interno degli spazi comunali e la relativa gestione della sicurezza.	01/10/2023 30/11/2023													



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - PROCEDURE DI SEMPLIFICAZIONE AI FINI DELL'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNALI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SERVIZIO CULTURA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Implementazione della modulistica		S/N	P			Si
			C			
Implementazione vademecum		S/N	P			Si
			C			

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo prevede una prima fase di studio, che terrà conto del progetto di adeguamento igienico-sanitario dell'area mercatale attualmente in corso, al fine di realizzare un elaborato planimetrico che permetta la razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati e l'individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Seguirà una valutazione per un eventuale ridisegno dei posti auto. La planimetria dovrà essere successivamente oggetto di valutazione con tutti gli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, che potranno esprimere eventuali osservazioni al fine di realizzare un elaborato definitivo che sarà oggetto di approvazione.		
<b>Finalità</b>	Come sopra descritto il progetto avrà la finalità di razionalizzare gli spazi dell'area di Piazza Calzolaio d'Italia e delle vie limitrofe in modo da avere un'unica segnaletica a terra per l'individuazione dei posteggi degli operatori economici che operano in occasione del mercato settimanale e in occasione delle fiere cittadine. Tale intervento oltre che in un miglioramento organizzativo e estetico dell'area permetterà di ottenere benefici anche in termini manutentivi ed economici in quanto verranno ridotte le indicazioni di segnaletica a terra.		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Redazione di elaborato planimetrico che preveda una razionalizzazione degli spazi tenendo in considerazione i posteggi attualmente occupati. Individuazione di un'unica segnaletica per il mercato del mercoledì, il mercato del sabato e della fiera. Valutazione di un'eventuale ridisegno dei posti auto.

30/03/2023  
30/04/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Proposta della planimetria agli "stakeholder" ovvero le associazioni di categoria, e raccolta delle eventuali osservazioni.

01/05/2023  
31/05/2023

03 - Elaborazione definitiva nuovo assetto area mercatale e successiva approvazione.

01/06/2023  
31/07/2023



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DELL'AREA MERCATALE E DELLA FIERA</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Redazione elaborato planimetrico	S/N	P C			Si	
Approvazione nuovo assetto area mercatale	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	2
CICCARRESE, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	03 - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Stesura nuovo Regolamento Edilizio Tipo		
<b>Finalità</b>	Con D.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/695, la Regione Lombardia ha recepito l'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali, concernente l'adozione del regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380. Con tale Deliberazione la Regione stabilisce che i Comuni provvedano alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di regolamento edilizio tipo di cui all'allegato A, richiamando le definizioni tecniche uniformi (DTU) di cui all'allegato B, e riorganizzando compiutamente le norme regolamentari in materia edilizia di propria competenza secondo la struttura generale uniforme di cui all'allegato C della deliberazione stessa. In coerenza con l'avvio del procedimento di redazione della variante generale al PGT, il Comune di Vigevano, nel corso dell'anno 2024, provvederà alla redazione del regolamento edilizio tipo.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Acquisizione schema regolamento edilizio tipo predisposto da diversi proponenti: ANCI, ATS, Regione Lombardia..ecc. 01/01/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Affidamento incarico secondo le procedure di legge 01/09/2023  
30/12/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Affidamento incarico secondo le procedure di Legge	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	5
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023

30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Edilizia privata		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Lo Sportello unico per l'edilizia costituisce l'unico punto d'accesso per il privato che necessita del rilascio di titoli abilitativi. Gestisce le procedure edilizie e garantisce il rilascio dei relativi titoli/autorizzazioni nel rispetto delle procedure di legge. Svolge attività di front-office nei confronti dell'utenza fornendo le necessarie risposte in luogo di tutte le amministrazioni coinvolte nei procedimenti edilizi ed effettua le attività di controllo sulle dichiarazioni di conformità urbanistica degli interventi edilizi e sulle autocertificazioni presentate.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Imprese edili, Tecnici professionisti, Amministratori, Enti Terzi , Servizi Interni al Comune.		



Settore	B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE		
Servizio	C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica		Responsabile		BERTOLETTI FEDERICA		
Processo	01 - Edilizia privata						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	90,93	98,06			
N. ore lavorative settimanali	Num.	P C	36 36	36 36	36		
Tempo medio rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari in gg.	Num.	P C	45 30	45 40			
N. domande presentate all'Edilizia Privata	Num.	P C	2.100 1.983	2.200 2.902	2.000		
N. domande istruite dall'Edilizia Privata	Num.	P C	2.100 1.694	2.200 2.902	2.000		
Proventi di competenza sanzioni	EUR	P C	400.000,00 567.443,37	500.000,00 839.089,07	480.000,00		
N. sanzioni pecuniarie emesse da edilizia	Num.	P C	150 357	200 332	300		
N. appuntamenti ai progettisti	Num.	P C	600 950	700 1.420	750		
N. ricorsi relativi ai permessi di costruire	Num.	P C	2 1	2 0	3		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Edilizia privata					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. ricorsi relativi alle sanzioni	Num.	P	2	2	2	
		C	0	1		
N. opere abusive ripristinate con ravvedimento operoso	Num.	P	5	10	13	
		C	15	17		
N. opere abusive accertate non sanabili e soggette a sanzione e ripristino	Num.	P	2	5	5	
		C	2	9		
Ore di apertura settimanale sportello edilizia	Num.	P	8	8	9	
		C	8	8		
N. richieste integrazioni atti	Num.	P	1.000	1.300	1.400	
		C	1.172	1.290		
N. richieste accesso atti evase	Num.	P	650	550	530	
		C	845	648		
N. richieste accesso atti ricevute	Num.	P	650	550	530	
		C	845	622		
N. controlli CILA	Num.	P	600	800	500	
		C	975	1.066		
N. CILA presentate	Num.	P	600	800	500	
		C	975	1.066		



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b><u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u></b>	Responsabile	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
Processo	01 - Edilizia privata					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. controlli SCIA	Num.	P	480	500	450	
		C	653	601		
N. SCIA presentate	Num.	P	480	500	450	
		C	653	601		
N. permessi di costruire comprensivi di sanatorie	Num.	P	130	170	150	
		C	179	241		
N. SCIA e permessi di costruire evasi in ritardo	Num.	P	10	15	20	
		C	15	18		
N. titoli abilitativi rilasciati	Num.	P	100	130	170	
		C	92	176		
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti in giorni	Num.	P	20	25	28	
		C	25	28		
Tempo medio di controllo SCIA in giorni	Num.	P	30	30	30	
		C	25	28		
Importo contributi di costruzione comprese sanatorie	EUR	P	1.400.000,00	2.000.000,00	1.500.000,00	
		C	1.894.399,18	2.935.711,25		
N. ricorsi di edilizia	Num.	P	1	1	7	
		C	1	1		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Edilizia privata					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. pratiche di diniego	Num.	P	8	10	15	
		C	42	12		
N. segnalazioni certificate d'agibilità presentate	Num.	P	120	130	130	
		C	152	171		
N. controlli segnalazioni certificate d'agibilità	Num.	P	120	130	130	
		C	152	171		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tasso accessibilità del servizio edilizia privata	Perc.	P	22,22%	22,22%	25,00%	
		C	22,22%	22,22%		
Gradi di controllo CILA	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
Grado di controllo SCIA	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% ricorsi relativi ai permessi di costruire	Perc.	P	25,00%	20,00%	20,00%	
		C	2,38%	0,00%		
% ricorsi relativi alle sanzioni	Perc.	P	25,00%	20,00%	13,33%	
		C	0,00%	8,33%		
% soddisfazione delle richieste	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	85,43%	100,00%		



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	Responsabile	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
Processo	01 - Edilizia privata					
Indicatore		Udm	2021	2022	2023	Risultato
Tasso di interesse atti	Perc.	P	47,62%	59,09%	70,00%	
		C	59,10%	44,45%		
Tasso di accessibilità agli atti	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	104,18%		
Provento medio di urbanizzazione		P	14.000,00	15.384,62	8.823,53	
		C	20.591,30	16.680,18		
Valore medio sanzioni pecuniarie		P	2.666,67	2.500,00	1.600,00	
		C	1.589,48	2.527,38		
% ricorsi relativi alle pratiche edilizie	Perc.	P	12,50%	10,00%	46,67%	
		C	2,38%	8,33%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Edilizia privata		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	32
CICcarese, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	17
CROTTI ANNA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
GAMBAROTA ASSUNTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	12
GANDOLFI CARLA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	90
GIUFFRE' DANIELA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
GRIGNANI PAOLO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
POSITANO, GAIA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	96
ROSSI MARCO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
RUBINO LUCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
RUSSO, FRANCESCA	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
SALERNO GASPARE	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	95
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	28



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Processo</b>	02 - SUAP		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) si pone come unico punto d'accesso delle imprese per le proprie vicende amministrative, assicurando ai richiedenti una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento. Promuove la partecipazione a bandi regionali e non, a sostegno delle attività produttive; gestisce le attività legate alle autorizzazioni commerciali, pubblici esercizi, mercati e fiere.</p> <p>Svolge attività di front-office e consegna di certificati d'origine delle merci.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Imprenditori, attività produttive, tecnici professionisti, Amministratori, Enti terzi, Servizi interni al Comune		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
<b>Processo</b>	02 - SUAP					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	97,25	99,12		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. tipologie pratiche	Num.	P C	40 40	40 40	41	
N. tipologie pratiche anno precedente	Num.	P C	40 40	40 40	40	
Entrate	EUR	P C	29.000,00 28.618,45	30.000,00 38.397,29	30.000,00	
N. bandi a cui si è partecipato con esito positivo	Num.	P C	1 1	1 1	1	
N. bandi a cui si è partecipato	Num.	P C	1 1	1 1	1	
N. bandi esaminati	Num.	P C	1 1	1 1	1	
N. autorizzazioni/autocertificazioni gestite	Num.	P C	2.000 1.604	2.400 2.401	2.400	
N. autorizzazioni/autocertificazioni pervenute	Num.	P C	2.000 1.604	2.400 2.401	2.400	



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>		Responsabile		<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>		
Servizio	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>		Responsabile		<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>		
Processo	02 - SUAP						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Tempo medio risposta richiesta autorizzazioni in giorni	Num.	P	30	30	30		
		C	28	30			
N. AUA gestite	Num.	P	5	6	4		
		C	10	6			
N. segnalazioni SUAP evase	Num.	P	450	400	800		
		C	483	512			
N. segnalazioni SUAP pervenute	Num.	P	450	400	800		
		C	483	512			
N. domande SUAP gestite on-line	Num.	P	1.800	1.600	1.000		
		C	1.604	2.219			
Ore di apertura settimanale del SUAP	Num.	P	4	5	3		
		C	5	5			
Tempo medio controllo pratiche SUAP in giorni	Num.	P	5	5	5		
		C	5	5			
N. conferenze dei servizi gestite	Num.	P	8	12	7		
		C	9	12			
N. ore lavorative settimanali	Num.	P	36	36	36		
		C	36	36			



Settore	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	Responsabile	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>			
Processo	02 - SUAP					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% soddisfazione delle richieste SUAP	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% di richieste SUAP gestite on line	Perc.	P	400,00%	400,00%	125,00%	
		C	332,09%	433,40%		
Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive	Perc.	P	11,11%	13,89%	8,33%	
		C	13,89%	13,89%		
% Partecipazione a bandi del commercio con esito positivo	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% partecipazione e gestione bandi del commercio con esito positivo	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
% gestione delle autorizzazioni/autocertificazioni	Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
		C	100,00%	100,00%		
Diversificazione delle pratiche	Perc.	P	100,00%	100,00%	102,50%	
		C	100,00%	100,00%		
% gestione incrementale delle AUA	Perc.	P	1,11%	1,50%	0,50%	
		C	2,07%	1,17%		



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Processo</b>	<b>02 - SUAP</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BATTISTON PAOLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	30
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
GARGHETTI ORNELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
LANGONE GIUSEPPE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	98



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C047 - Servizio Edilizia Privata e controlli, S.U.A.P., commercio e attività produttive e controlli pubblici spettacoli e sicurezza pubblica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BERTOLETTI FEDERICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i pubblici spettacoli e la sicurezza pubblica		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Garantire il controllo in termini di sicurezza per i Pubblici Spettacoli e per i luoghi pubblici, anche alla luce delle nuove più stringenti disposizioni conseguenti agli eventi terroristici di cui alla Circolare cd. "Gabrielli"; Nel mese di luglio 2021 con decreto n. 26 è stata rinnovata la Commissione Comunale di Vigilanza per il rilascio di licenze di pubblico spettacolo. Nel corso del 2021 le competenze sono passate al Servizio Edilizia Privata Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico attività produttive al fine di ottimizzare tutte le attività di controllo e rilascio delle relative autorizzazioni .		
<b>Stakeholder</b>	Ditte, Associazioni e pubblici cittadini		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	86,67	93,33		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. CVV convocate	Num.	P C	5 4	10 9	9	
N. eventi che richiedono la convocazione della CCV	Num.	P C	5 4	10 10	7	
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% eventi che richiedono la convocazione della Commissione comunale di vigilanza	Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 90,00%	128,57%	

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BERTOLETTI FEDERICA	Esperto in attività tecnico - progettuali	Categoria PO	100	20
BISO DAVIDE	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	16
SCAPPINI, MARTA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria D	100	60



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERPA CLARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERPA CLARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERPA CLARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:  M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile M4 - Istruzione e ricerca M5 - Inclusione e coesione M6 - Salute		
<b>Finalità</b>	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
M5.C2.I 2.1 "Rigenerazione urbana per riqualificazione complesso di piazza Vittorio Veneto, scuola Regina Margherita, palestra Carducci" – Stipula contratto entro il 31/07/2023	S/N	P		Si	
M4.C1.I 1.1 "Costruzione nuova scuola per l'infanzia alla frazione Piccolini" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P		Si	
M4.C1.I 1.2 "Realizzazione nuova mensa a servizio della scuola primaria Anna Botto" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P		Si	
M5.C2.I 3.1 "Ampliamento indoor presso stadio comunale Dante Merlo - cluster 1" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P		Si	
M5.C2.I 3.1 "Rigenerazione ed adeguamento degli impianti sportivi presso lo stadio comunale Dante Merlo - cluster 2" – Affidamento lavori entro il 30/06/2023	S/N	P		Si	



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERPA CLARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	88



<b>Settore</b>	<b>B06 - Settore Servizi Tecnici e del Territorio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>C050 - Unità di Staff Sviluppo PNRR/FONDI EUROPEI</b>	<b>Responsabile</b>	<b>MASCHERPA CLARA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

01/01/2023  
31/12/2024

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MASCHERPA CLARA	Specialista in attività tecnico-progettuali	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>08 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>			
----------------	---	---------------------	-----------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 08 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	No	Sì		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
----------------	---	---------------------	-----------------------

<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>07 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		
-------------------------	---	--	--

<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
--------------------	------------	------------------	------------

<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
--------------------	--	--	--

<b>Finalità</b>			
-----------------	--	--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
-----------------------------	---	--	--

### ATTIVITA' OPERATIVA

<b>Descrizione attività</b>		<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
-----------------------------	--	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione	01/01/2023													
	31/12/2023													

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	01 - Passaggio in cloud dati elettorali storici		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Strutturazione di apposita sezione nella cornice del sito web istituzionale nella quale inserire i dati elettorali, attualmente presenti su apposito server on premise. . Riorganizzazione del dato in conformità alle ultime linee guida AGID, in tema di accessibilità e design. I dati da gestire sono relativi alle elezioni e referendum a partire dal 2008 alla data odierna.		
<b>Finalità</b>	Adeguamento portale dati elettorali alle linee guida AGID in tema di accessibilità e design		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Creazione di apposito post-type sul sito web dell'Ente	15/03/2023 31/03/2023				█									
02 - Strutturazione pagina tipo sulla base dell'analisi dati da inserire	01/04/2023 31/05/2023					█								
03 - Attività di trasferimento dati e successiva pubblicazione	01/06/2023 31/12/2023								█	█	█	█	█	█

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% dati trasferiti su dati da trasferire	Perc.	P C			100,00%	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>02 - STRATEGIE DI USCITA DAL LOCK-IN</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Analisi dei processi informatici dell'Ente, in quanto attività propedeutica all'uscita dal fenomeno di lock-in. Il Servizio ICT negli scorsi anni ha già adottato decisioni organizzative che hanno portato l'Ente, attraverso il progressivo passaggio al cloud, ad uniformare i dati provenienti da applicativi diversi e pertanto consentendo allo stesso di predisporre le gare per l'individuazione di un nuovo fornitore.		
<b>Finalità</b>	Mappatura delle integrazioni e cooperazioni applicative tra i Sw in uso all'Ente al fine di identificare le migliori modalità di uscita dal lock-in		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione delle aree di maggiore criticità all'interno dell'Ente	01/04/2023 30/04/2023													
02 - Incontri con i responsabile dei servizi interessati, acquisizione dei dati, rilevazioni di eventuali criticità e di particolari esigenze	01/05/2023 31/10/2023													
03 - Mappatura dei Servizi e rilevazione di massima dei costi	01/05/2023 31/10/2023													
04 - Predisposizione di una bozza o più bozze di capitolato	01/11/2023 31/12/2023													

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione della bozza di Capitolato entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>03 - Regolamento rilascio permessi Sportelli Polifunzionali</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Con il presente obiettivo si intende dotarsi di uno strumento di semplificazione gestionale e di trasparenza per il cittadino relativo al rilascio dei permessi da parte degli Sportelli Polifunzionali. In particolare si intendono disciplinare i requisiti, le tempistiche, i costi e pertanto le modalità di rilascio dei seguenti permessi: pass parcheggio stazione FS, pass disabili, pass stalli rosa (qualora deliberati).		
<b>Finalità</b>	Predisposizione di un unico atto che definisca requisiti e termini per il rilascio delle diverse tipologie di permessi gestiti dagli Sportelli Polifunzionali		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimento normativo della disciplina relativa ai vari permessi in essere	01/02/2023 31/07/2023													
02 - Ricognizione dello stato di fatto riguardante i vari permessi gestiti	01/02/2023 31/07/2023													
03 - Confronto con altri servizi dell'Ente interessati alla tematica	01/03/2023 31/07/2023													
04 - Predisposizione di una bozza	01/08/2023 30/11/2023													

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione della bozza di Regolamento entro il 30/11/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
----------------	---	---------------------	-----------------------

**Obiettivo di PEG** 04 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
----------------	---	---------------------	-----------------------

**Obiettivo di PEG** 05 - Attuazione Misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2026

**Descrizione** Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:

- M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica
- M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- M4 - Istruzione e ricerca
- M5 - Inclusione e coesione
- M6 - Salute

**Finalità** Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
M1.C1.I 1.4.3 "Adozione app IO comuni" – Richiesta di asseverazione entro il 03/03/2023	S/N	P C			Si	
M1.C1.I 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 03/04/2023	S/N	P C			Si	
M1.C1.I 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 23/12/2023	S/N	P C			Si	
M1.C1.R 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 30/09/2023 per i servizi Demografici: Anagrafe; Stato civile; Leva militare; Giudici popolari; Elettorale; Statistica; Tributi maggiori	S/N	P C			Si	
M1.C1.I 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 17/12/2023	S/N	P C			Si	



Settore	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>		Responsabile	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>06 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024	
<b>Descrizione</b>	<p>Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti</p>			
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati			
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale			
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane			
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
----------------	---	---------------------	-----------------------

**Obiettivo di PEG** 06 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**ATTIVITA' OPERATIVA**

**Descrizione attività**

	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Contatti con la SW e illustrazione del progetto	01/06/2023 15/06/2023						■						
02 - Definizione requisiti tecnici	16/06/2023 15/09/2023						■	■	■	■			
03 - Definizione requisiti linguaggio e forma	16/06/2023 30/09/2023						■	■	■	■			
04 - Stesura manuale operativo per successiva consegna ai Settori	01/10/2023 15/11/2023										■	■	
05 - Formazione personale	16/11/2023 15/12/2023											■	■
06 - Rilascio format	15/09/2023 15/12/2023									■	■	■	■

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città	Responsabile	SACCHI DANIELA
<b>Obiettivo di PEG</b>	07 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>La città sta per affrontare un periodo di profonda trasformazione grazie agli interventi previsti dal progetto Vigevano INC. e dalle numerose azioni di rigenerazione urbana concretizzabili principalmente con i finanziamenti ottenuti attraverso il PNRR. I diversi interventi oggetto di questa trasformazione sono finalizzati ad offrire o migliorare una serie di servizi rivolti in alcuni casi all'intera cittadinanza, intesa nel senso più trasversale del termine, ed in altri casi a fasce target specifiche per le quali alcuni dei "contenitori" urbani oggetto di intervento diverranno dei punti di riferimento per servizi e azioni verticalizzate. È essenziale, attraverso un processo di comunicazione strutturato, fornire alla cittadinanza gli strumenti per comprendere la visione complessiva ed unitaria del progetto di trasformazione e renderla partecipe delle varie fasi di sviluppo di ogni intervento. L'apertura dei diversi cantieri, che avverrà secondo una precisa calendarizzazione, porterà con sé inevitabilmente disagi dovuti all'inaccessibilità di alcuni spazi, a modifiche temporanee della viabilità ecc. che, se comunicati nelle loro diverse fasi di sviluppo come funzionali al miglioramento della qualità della vita, potranno essere più facilmente accettati o addirittura accolti in modo positivo dalla comunità. È proprio il concetto di comunità la parola chiave a cui tenderà il progetto complessivo di comunicazione, sovrascrivendo così il preconconcetto di contrapposizione - che in alcuni casi i cittadini avvertono tra la loro quotidianità e l'istituzione - con il senso di appartenenza ad una collettività di cui l'istituzione è parte. Anche i punti di contatto quotidiani tra il cittadino e l'operato governato direttamente o indirettamente dell'Ente (verde pubblico, igiene urbana, manutenzione stradale, servizi di assistenza, ecc.) rientreranno quindi nell'articolazione della strategia di comunicazione. Trasmettere i diversi piani di manutenzione, comunicare preventivamente le azioni programmate in questi diversi settori motivandone le scelte, aumenterà nel singolo cittadino la percezione che l'ente sia, nelle sue diverse articolazioni, costantemente al lavoro per migliorare l'ambiente che ospita l'intera cittadinanza. Le azioni che andranno individuate per assolvere a questo obiettivo dovranno comprendere anche l'apertura di un canale fisico diretto di incontro e ascolto dedicato ai cittadini, articolato in una serie di appuntamenti, i cui luoghi di svolgimento saranno individuati secondo il criterio di prossimità rispetto ai diversi quartieri. Il Sindaco, rappresentante delle istituzioni cittadine e generalmente identificato come una figura astratta responsabile delle scelte e degli indirizzi generali, si presenterà come un tramite con il quale dialogare e a cui sottoporre piccole e grandi necessità, che durante i diversi incontri saranno raccolte e inoltrate ai diversi settori comunali di competenza e del cui iter risolutivo il cittadino sarà puntualmente informato. Per adempiere in modo efficace ad un obiettivo così articolato si rende necessario il supporto di una agenzia specializzata e dedicata che, lavorando in stretta sinergia con le risorse interne all'ente che si occupano di comunicazione e che si faranno carico del coordinamento generale del progetto, possa sviluppare strategie e contenuti dedicati in funzione dei diversi media individuati.</p>		
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instaurare un canale di comunicazione costante, strutturato e bidirezionale Ente -&gt; cittadino e cittadino -&gt; Ente;</li> <li>• coinvolgere i cittadini nelle varie fasi del processo di trasformazione urbana;</li> <li>• rendere le attività svolte dall'ente più vicine e comprensibili da parte della cittadinanza, utilizzando media e linguaggi adatti ai diversi portatori d'interesse;</li> <li>• attivare, strutturare e convogliare i flussi di comunicazione provenienti dai diversi settori comunali coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo verso i referenti dedicati alla gestione della comunicazione;</li> <li>• migliorare e unificare nel contempo anche le strategie di comunicazione istituzionale già in essere.</li> </ul>		
<b>Obiettivo operativo</b>	Piano di marketing turistico		
<b>Programma di bilancio</b>	Sviluppo e valorizzazione del turismo		
<b>Missione di bilancio</b>	TURISMO		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
----------------	---	---------------------	-----------------------

<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>07 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO</b>
-------------------------	--

### ATTIVITA' OPERATIVA

#### Descrizione attività

	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Riunione relativa alla definizione dei fabbisogni, previa analisi della realtà esistente, e individuazione delle diverse modalità di comunicazione, distinguendo l'attività comunicativa per Vigevano Inc. (da parametrare sulle precise indicazioni di Regione) da quella istituzionale e relativa a progetti strategici PNRR	15/05/2023 15/06/2023												
02 - Definizione del fabbisogno economico relativamente alle distinte esigenze comunicative	15/05/2023 30/05/2023												
03 - Predisposizione di una sezione tematica sul sito web istituzionale e registrazione di apposito dominio (denominato VigevanoPROxima)	15/05/2023 30/05/2023												
04 - Popolamento della sezione tematica con la predisposizione di schede per i diversi progetti, definizione della parte grafica e dell'albero di navigazione	20/05/2023 31/12/2023												
05 - Attività di comunicazione interna propedeutica all'acquisizione delle informazioni ed al loro successivo aggiornamento, anche al fine di rimodulare la strategia comunicativa	15/05/2023 31/12/2023												
06 - Predisposizione degli atti di gara, con particolare attenzione alla distinzione tra il servizio richiesto per Vigevano Inc. e gli altri progetti strategici/attività istituzionale, e ciò in funzione delle distinte modalità di finanziamento (fondi europei/regionali - fondi PNRR)	15/05/2023 30/09/2023												
07 - Gestione e rendicontazione del servizio aggiudicato	01/10/2023 31/12/2023												



Settore	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>		Responsabile	<b>SACCHI DANIELA</b>			
Obiettivo di PEG	07 - Progetto triennale di comunicazione per attività istituzionali e strategiche - ELIMINATO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Indizione gara	S/N	P C			Si		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>		<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>		
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>06 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>

**Obiettivo di PDO** 22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C		100,00		
Punteggio				100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	2
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	2
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	2
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	2
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
PASSAROTTO, CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	2
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - PASSAGGIO IN CLOUD DATI ELETTORALI STORICI		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Strutturazione di apposita sezione nella cornice del sito web istituzionale nella quale inserire i dati elettorali, attualmente presenti su apposito server on premise. . Riorganizzazione del dato in conformità alle ultime linee guida AGID, in tema di accessibilità e design. I dati da gestire sono relativi alle elezioni e referendum a partire dal 2008 alla data odierna.		
<b>Finalità</b>	Adeguamento portale dati elettorali alle linee guida AGID in tema di accessibilità e design		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Creazione di apposito post-type sul sito web dell'Ente				15/03/2023 31/03/2023									
02 - Strutturazione pagina tipo sulla base dell'analisi dati da inserire				01/04/2023 31/05/2023									
03 - Attività di trasferimento dati e successiva pubblicazione				01/06/2023 31/12/2023									

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
% dati trasferiti su dati da trasferire	Perc.	P			100,00%
		C			

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	2
FASSI ENRICO	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	20
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attivita informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>

**Obiettivo di PDO** 02 - STRATEGIE DI USCITA DAL LOCK-IN

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Analisi dei processi informatici dell'Ente, in quanto attività propedeutica all'uscita dal fenomeno di lock-in. Il Servizio ICT negli scorsi anni ha già adottato decisioni organizzative che hanno portato l'Ente, attraverso il progressivo passaggio al cloud, ad uniformare i dati provenienti da applicativi diversi e pertanto consentendo allo stesso di predisporre le gare per l'individuazione di un nuovo fornitore.

**Finalità** Mappatura delle integrazioni e cooperazioni applicative tra i Sw in uso all'Ente al fine di identificare le migliori modalità di uscita dal lock-in

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione delle aree di maggiore criticità all'interno dell'Ente	01/04/2023 30/04/2023					█								
02 - Incontri con i responsabile dei servizi interessati, acquisizione dei dati, rilevazioni di eventuali criticità e di particolari esigenze	01/05/2023 31/10/2023						█	█	█	█	█	█	█	█
03 - Mappatura dei Servizi e rilevazione di massima dei costi	01/05/2023 31/10/2023						█	█	█	█	█	█	█	█
04 - Predisposizione di una bozza o più bozze di capitolato	01/11/2023 31/12/2023													█

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione della bozza di Capitolato entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - STRATEGIE DI USCITA DAL LOCK-IN</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>

**Obiettivo di PDO** 03 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023					Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	5
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	0
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2026
<b>Descrizione</b>	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni:</p> <p>M1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo  M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica  M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile  M4 - Istruzione e ricerca  M5 - Inclusione e coesione  M6 - Salute</p>		
<b>Finalità</b>	Sostenere e monitorare, per la parte di competenza, le attività relative all'attuazione del PNRR, finalizzate allo sviluppo del territorio.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Raggiungimento di milestone e target collegati ai singoli progetti

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Settore	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	Responsabile	<b>SACCHI DANIELA</b>			
Servizio	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	Responsabile	<b>CIPRANDI LORENZA</b>			
Obiettivo di PDO	04 - ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
M1.C1.I 1.4.3 "Adozione app IO comuni" – Richiesta di asseverazione entro il 03/03/2023	S/N	P C			Si	
M1.C1.I 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 03/04/2023	S/N	P C			Si	
M1.C1.I 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 23/12/2023	S/N	P C			Si	
M1.C1.R 1.2 "abilitazione al cloud per le pa locali" – Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 30/09/2023 per i servizi Demografici: Anagrafe; Stato civile; Leva militare; Giudici popolari; Elettorale; Statistica; Tributi maggiori	S/N	P C			Si	
M1.C1.I 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" -Inserimento contratto con fornitore in piattaforma entro il 17/12/2023	S/N	P C			Si	

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	0
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	30
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	20



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	<p>Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti</p>		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Contatti con la SW e illustrazione del progetto – ICT	01/06/2023 15/06/2023							■						
02 - Definizione requisiti tecnici - ICT/Comunicazione/Sw House	16/06/2023 15/09/2023							■	■	■	■			
03 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale	16/06/2023 30/09/2023							■	■	■	■			
04 - Stesura manuale operativo per successiva consegna ai Settori - ICT/Comunicazione	01/10/2023 15/11/2023											■	■	
05 - Formazione personale - ICT/Comunicazione e/o Ditta esterna	16/11/2023 15/12/2023												■	■
06 - Rilascio format - ICT/ SW House	15/09/2023 15/12/2023										■	■	■	■

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	5
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	10
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Processo</b>	01 - Sic		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Il Servizio Informatico Comunale assicura la continuità di funzionamento dei sistemi tecnologici dell'Ente. Approvvigionamento, gestione e manutenzione sono alla base del Servizio che tiene conto di tutte le direttive del CAD "Codice dell'Amministrazione Digitale" e delle linee guida Agid;</p> <p>Il servizio di help desk prosegue l'attività di gestione delle chiamate sia attraverso il nuovo sistema di ticketing che attraverso gli altri canali messi a disposizione all'utenza.</p> <p>E' in corso l'aggiornamento dell'inventario degli asset informatici per consentire un corretto aggiornamento delle macchine e l'approvvigionamento delle apparecchiature necessarie all'Ente.</p> <p>Il Servizio parteciperà ai bandi del PNRR relativamente al cloud, alla CIE e alle notifiche digitali.</p> <p>Lo svolgimento delle tornate elettorali sarà effettuato con apposito software per il collegamento tramite web service direttamente ai server ministeriali. Verrà sperimentata la trasmissione dei dati elettorali direttamente dai plessi tramite il data entry da parte del personale comunale delegato.</p>		
<b>Stakeholder</b>	<p>Servizi interni all'Ente.            Cittadini            Imprese            ASM Vigevano e Lomellina</p>		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile		SACCHI DANIELA		
Servizio	B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale		Responsabile		CIPRANDI LORENZA		
Processo	01 - Sic						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
% gradimento servizi pagamento on line	Perc.	P C	80,00% 85,00%	80,00% 84,40%	80,00%		
Attivazione sistema di trasmissione dati elettorali	S/N	P C		Sì Sì	Sì		
Trasmissione dati elettorali da parte dei delegati direttamente dai plessi complessi	S/N	P C		Sì Sì	Sì		
Razionalizzazione delle spese telefoniche linee ADSL e linee voce	Num.	P C		15 23	2		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONATO, SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
BOTTAN MASSIMO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	78
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	16
DEPAOLI ROSA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
FASSI ENRICO	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	53
MIRARCHI STEFANO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	93
VENUTO FRANCESCO	Assistente in attività informatiche	Categoria C - Amministrativi	100	51



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Processo</b>	02 - Protocollo		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Il Servizio Protocollo garantisce supporto ai Servizi dell'Ente relativamente alla ricezione e protocollazione, oltrechè all'invio di: atti giudiziari, raccomandate RR e posta ordinaria.</p> <p>Cura la gestione documentale in base alla struttura organica e funzionale del Comune di Vigevano. La gestione comporta la registrazione, classificazione, conservazione, selezione e ordinamento della corrispondenza in ingresso attraverso uno sportello aperto al pubblico.</p> <p>Gestisce la protocollazione e smistamento delle PEC in ingresso, prestando particolare attenzione agli eventuali messaggi da scartare, stante il crescente numero di comunicazioni di tipo phishing e malware.</p> <p>Il Servizio si occupa altresì di effettuare puntuali controlli contabili sulla spesa relativa all'affrancatura delle missive e a tutto quanto viene gestito dalla ditta appaltatrice per conto del Comune.</p> <p>Il registro giornaliero del protocollo, ai sensi del Dpcm 13.11.2014, è prodotto nel rispetto dei criteri di staticità, immodificabilità ed integrità delle informazioni. Il contenuto viene riversato automaticamente al servizio di conservazione a norma (Parer), insieme ai documenti di protocollo.</p> <p>Verrà elaborato in corso d'anno il nuovo manuale di gestione dell'Ente.</p>		
<b>Stakeholder</b>	<p>Uffici Comunali Cittadini Imprese</p>		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Protocollo					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	98,71	97,22		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. atti protocollati in entrata complessivamente dal protocollo	Num.	P C	14.000 17.259	16.000 18.252	20.000	
N. atti protocollati in entrata complessivamente in tutto l'Ente	Num.	P C	49.000 52.716	50.000 57.063	59.000	
N. protocolli interni protocollati da Uff. Protocollo	Num.	P C	5 12	6 4	6	
N. protocolli interni protocollati da tutto l'Ente	Num.	P C	2.500 2.081	2.000 2.792	3.200	
N. atti protocollati in entrata via pec dal protocollo	Num.	P C	13.000 15.397	15.000 16.657	18.000	
N. atti protocollati in uscita dal protocollo	Num.	P C	1 6	2 12	8	
N. atti protocollati in uscita complessivamente in tutto l'ente	Num.	P C	25.000 25.799	25.000 31.750	29.000	
N. atti protocollati in entrata via pec da tutto l'Ente	Num.	P C	22.000 24.738	24.000 27.056	29.000	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>B013 - Servizio ICT - Information Communication Technology, Protocollo e Gestione Documentale</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CIPRANDI LORENZA</b>
<b>Processo</b>	02 - Protocollo		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei cittadini (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	Num.	P	1	1	1	
		C	1	1		
Tempo medio in giorni di inoltro agli uffici richieste di accesso atti da parte dei consiglieri (da data di protocollazione all'arrivo ufficio competente)	Num.	P	1	1	1	
		C	1	1		
Tempo medio iter protocollo in entrata in giorni (dal ricevimento dell'atto al Protocollo alla consegna dell'atto al destinatario)	Num.	P	1	1	1	
		C	1	1		
Tempo medio risposta per ricerca in archivio corrente in giorni	Num.	P	3	3	2	
		C	1	2		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARLI FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	93
CIPRANDI LORENZA	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	20
GARZA ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	83	98
PASSAROTTO, CINZIA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	83	78



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>		<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>		
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	50,00	50,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì No	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
		Punt.	P	C					
Punteggio					100,00				
Indicatore	Udm	2021			2022		2023		Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Sì	Sì	Sì	Sì			
		C	Sì	Sì					
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Sì	Sì	Sì	Sì			
		C	Sì	Sì					

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
GIANOTTI, AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	1
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	2
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	2
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	1
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - REGOLAMENTO RILASCIO PERMESSI SPORTELLI POLIFUNZIONALI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Con il presente obiettivo si intende dotarsi di uno strumento di semplificazione gestionale e di trasparenza per il cittadino relativo al rilascio dei permessi da parte degli Sportelli Polifunzionali. In particolare si intendono disciplinare i requisiti, le tempistiche, i costi e pertanto le modalità di rilascio dei seguenti permessi: pass parcheggio stazione FS, pass disabili, pass stalli rosa (qualora deliberati).

**Finalità** Predisposizione di un unico atto che definisca requisiti e termini per il rilascio delle diverse tipologie di permessi gestiti dagli Sportelli Polifunzionali

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Approfondimento normativo della disciplina relativa ai vari permessi in essere	01/02/2023 31/07/2023													
02 - Ricognizione dello stato di fatto riguardante i vari permessi gestiti	01/02/2023 31/07/2023													
03 - Confronto con altri servizi dell'Ente interessati alla tematica	01/03/2023 31/07/2023													
04 - Predisposizione di una bozza	01/08/2023 30/11/2023													

##### Indicatore

	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione della bozza di Regolamento entro il 30/11/2023	S/N	P			Si	
		C				



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - REGOLAMENTO RILASCIO PERMESSI SPORTELLI POLIFUNZIONALI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
GIANOTTI, AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>

**Obiettivo di PDO** 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>		<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>		<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le pari opportunità			
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099	
<b>Finalità</b>	Nella prospettiva di valorizzare le Pari Opportunità estendendone gli effetti ad altre situazioni di esistenza oltre la "classica" rimozione degli ostacoli per la parità uomo/donna, per l'anno in corso sono state supportate le iniziative proposte da Associazioni del territorio. Le iniziative hanno l'obiettivo di far partecipare attivamente le ragazze e i ragazzi delle scuole alle ragioni e allo "spirito" delle ricorrenze legate alle Pari Opportunità e alla violenza di genere. L'altro principale polo di attività è rappresentato dall'approvazione del Piano Azioni Positive che è oggetto di uno degli obiettivi del PDO. Oltre a questo il servizio si occupa delle attività più routinarie, ma necessarie, come il costante aggiornamento sulle normative e sulle azioni amministrative riguardo le Pari Opportunità seguendo vari portali in particolare quello del Dip. Pari Opportunità della Presidenza Consiglio dei Ministri.			
<b>Stakeholder</b>	Tutto il personale del Comune Terzo Settore Docenti e Studenti scuole cittadine			

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Elaborazione e approvazione Piano Azioni Positive	Num.	P	1	1	1	
		C	1	1		
Azioni volte a promuovere le pari opportunità mediante organizzazione di eventi e/o adesioni ad iniziative varie	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
MAGGI BIANCA MARIA	Esperto in attività amministrative	Categoria D	100	98



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Per "sportello polifunzionale" si intende una struttura in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. Nel dettaglio gli sportelli polifunzionali si occupano di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Regionale dei Servizi - rilascio PIN</li> <li>• SPID – procedura di riconoscimento</li> <li>• Rilascio contrassegno di parcheggio per disabili</li> <li>• Zona a Traffico Limitato (ZTL) – rilascio contrassegni definitivi (residenti/attività, MPG, medici) - Applicazione del nuovo Regolamento e rilascio dei nuovi pass agli aventi diritto</li> <li>• Bonus disagio fisico</li> <li>• Rilascio tessera Case dell'Acqua (esaurite da dicembre 2022)</li> <li>• Distribuzione pastiglie zanzaricida ad uso domestico</li> </ul> <p>Vengono altresì ritirate allo Sportello le richieste di idoneità alloggiativa per essere successivamente trasmesse al settore competente (Polizia Locale).</p> <p>Uno Sportello è dedicato esclusivamente ai Servizi Educativi: rinunce e cambi di tempo, iscrizioni (scuola dell'infanzia e asilo nido, mensa scolastica, pre e post scuola), richieste Dote Scuola Regione Lombardia, consegna ISEE, nonché per informazioni fornite sia di persona sia telefonicamente.</p> <p>Vengono poi gestite completamente online le seguenti procedure, in modalità back office e senza necessità che l'utente si rechi allo Sportello (se non per il ritiro del pass cartaceo per il Park FS):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona a Traffico Limitato (ZTL) – rilascio pass di accesso provvisorio</li> <li>• Rilascio contrassegni Park Stazione FS</li> </ul>		
<b>Stakeholder</b>	Tutti i cittadini del Comune di Vigevano e dei Comuni limitrofi.		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	85,39	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Nr. cittadini assistiti presso lo Sportello Educativo	Num.	P C		2.600 4.218	3.000	
Nr. pass parking Stazione FS trattati	Num.	P C		260 291	300	
Nr. pass invalidi trattati	Num.	P C		450 686	500	
Nr. pass ZTL giornalieri/temporanei trattati	Num.	P C		2.300 3.429	2.300	
Nr. pass ZTL permanenti trattati (MPG, medici, residenti ecc.)	Num.	P C		150 255	2.000	
Nr. tessere acqua rilasciate	Num.	P C		700 984	0	
Nr. cittadini riconosciuti ai fini rilascio SPID da parte provider	Num.	P C		400 440	150	
Nr. idoneità alloggiative trattate ai soli fini della trasmissione al servizio competente	Num.	P C		120 190	120	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire gli sportelli polifunzionali		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FAZZI ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
GIANOTTI, AMBRA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
VERONESE MICHAELA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	95



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>
<b>Processo</b>	02 - URP E Rete Civica		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>L'ufficio Relazioni esterne (URP) svolge funzione di accoglienza e indirizzo dell'utenza all'ingresso della sede municipale di Piazza Calzolaio d'Italia, veicolando informazioni di primo livello in generale su tutti i servizi comunali, con particolare riferimento ai Servizi Demografici, ai Servizi Sociali e agli Sportelli Polifunzionali. Si occupa inoltre della prenotazione di appuntamenti per i diversi uffici del Comune, nonché per il rilascio delle carte d'identità elettroniche. Fornisce altresì consulenza sulla compilazione dei moduli anagrafici e non.</p> <p>L'Urp si occupa anche della consegna delle carte d'identità.</p> <p>Quotidianamente viene gestito ogni accesso fisico alla sede di Palazzo Esposizioni: il cittadino viene ricevuto e guidato al servizio di proprio interesse, in base anche al calendario degli appuntamenti che viene monitorato con il supporto di un tirocinante Borsa Lavoro e di due tirocinanti Dote Comune. Il personale risponde inoltre telefonicamente al numero verde 800-662288, nonché ai due numeri dedicati per informazioni e appuntamenti (0381-299 825 / 899).</p> <p>Per quanto riguarda il servizio Rete Civica e Comunicazione, sono proseguite le attività di monitoraggio e gestione dei contenuti del nuovo sito istituzionale dell'Ente, rilasciato nel maggio 2022. Le attività di valutazione, revisione, aggiornamento e miglioramento di quanto pubblicato online vengono svolte anche in collaborazione con i colleghi della cosiddetta "Redazione allargata", ovvero i referenti individuati dai diversi servizi per le pubblicazioni online.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, enti esterni, attività produttive		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C032 - Servizio Sportello della Città, Rete Civica Comunale - URP- Comunicazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>FRAU ILARIA</b>			
<b>Processo</b>	02 - URP E Rete Civica					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	96,99	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Nr. pubblicazioni sito istituzionale	Num.	P C		400 454	300	
Nr. accessi sito istituzionale	Num.	P C		35.000 93.696	270.000	
Percentuale di apertura URP su 36 ore settimanali	Perc.	P C		82,00% 82,00%	82,00%	
Nr. contatti URP (telefonate, mail, informazioni sportello)	Num.	P C		20.000 31.900	20.000	

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
FRAU ILARIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
LOBASCIO NICOLETTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	98
MAIOCCHI ALESSANDRO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	49



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C033 - Unità di Staff Fund Raising</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P			100,00		
		C					

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P		Sì	Sì	Sì	
		C		Sì	Sì		
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P		Sì	Sì	Sì	
		C		Sì	Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C033 - Unità di Staff Fund Raising</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>		<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C033 - Unità di Staff Fund Raising</b>		<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C				
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì	Sì Sì	Sì	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C033 - Unità di Staff Fund Raising</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C033 - Unità di Staff Fund Raising</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C033 - Unità di Staff Fund Raising</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i finanziamenti		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>L'Unità di Staff Fundraising funge da supporto per la progettazione e la ricerca di finanziamenti, per la realizzazione di iniziative e progetti di sviluppo che comportano: -attività di ricerca e analisi di bandi, finanziamenti e contributi; - attività istruttoria delle richieste di finanziamenti e contributi per l'Ente (predisposizione con i vari Servizi di progetti con relazioni e piani finanziari); -presentazione delle istanze o supporto ai Settori per l'invio delle medesime; - predisposizione documenti e atti giustificativi di pagamento dei progetti e finanziamenti; - rendicontazione dei contributi ottenuti e richieste dei relativi acconti e saldi alle scadenze previste dai bandi; - supporto alle rendicontazioni dei progetti speciali; - supporto per progetti speciali in partenariato con altri enti pubblici e soggetti privati; - tenere i rapporti e la corrispondenza necessaria al corretto svolgimento di ogni finanziamento e contributo; - monitoraggio costante di bandi e avvisi pubblicati nell'ambito delle materie oggetto del mandato amministrativo. L'Unità di Staff Fundraising si occupa altresì delle attività svolte dall'Ente all'interno del Servizio Europa d'Area Vasta (SEAV). Infatti, il 29/07/2021, il Consiglio Comunale di Vigevano, attraverso la Deliberazione n. 56/2021, ha approvato lo Schema di Convenzione per la creazione del Servizio Europa d'Area Vasta (SEAV). Successivamente, in data 9/09/2021, è stata firmata dal Sindaco Dott. Andrea Ceffa la Convenzione medesima tra Città di Vigevano, Provincia di Pavia e Comune di Pavia. Tale progetto aiuterà gli enti locali del nostro territorio a fare rete, al fine di cogliere le opportunità, attrarre e attivare le risorse offerte dai fondi europei.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Settori dell'Ente		



Settore	B07 - Settore Servizi alla Città		Responsabile	SACCHI DANIELA		
Servizio	C033 - Unità di Staff Fund Raising		Responsabile	SACCHI DANIELA		
Processo	01 - Gestire i finanziamenti					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo ottenuto da finanziamenti	EUR	P	150.000,00	4.951.346,00	1.719.413,66	
		C	9.535.050,00	7.180.240,34		
Commento			Valore Prev. 31/12/2023	Sono inclusi il contributo riguardante gli Interventi Emblematici Maggiori di Fondazione Cariplo (1.350.000 €) e il contributo di Regione Lombardia per la forestazione periurbana e sistemi verdi lineari a supporto della mobilità ciclabile (193.311,61 €) richiesti e presentati nel 2021 e nel 2022.		
Importo richiesto per finanziamenti	EUR	P	11.244.185,00	8.179.076,78	205.335,40	
		C	11.910.548,95	8.518.540,40		
N. bandi segnalati dai servizi ed istruiti	Num.	P	0	0	0	
		C	0	0		
N. istanze accolte	Num.	P	5	12	8	
		C	8	20		
N. Istanze presentate	Num.	P	9	17	12	
		C	14	26		
N. bandi segnalati	Num.	P	43	80	61	
		C	63	94		
N. bandi individuati	Num.	P	44	80	61	
		C	63	94		



<b>Settore</b>	<b>B07 - Settore Servizi alla Città</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C033 - Unità di Staff Fund Raising</b>	<b>Responsabile</b>	<b>SACCHI DANIELA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i finanziamenti		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BARBIERI MATTEO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	92



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>			
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099	
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno			
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno			
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale			
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane			
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Sì	Sì	Sì	
		C	Sì	Sì		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo		
<b>Finalità</b>	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Prolungamento degli orari della polizia locale		
<b>Programma di bilancio</b>	Polizia Locale e Amministrativa		
<b>Missione di bilancio</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi 01/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic





<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI</b>					
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
numero servizi	Num.	P	12	12	12	
		C	12	16		
controlli veicoli	Num.	P	190	150	150	
		C	135	306		
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P	80	180	180	
		C	274	273		
persone controllate	Num.	P	80	120	120	
		C	180	371		
esercizi commerciali controllati	Num.	P	25	40	40	
		C	105	41		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

<b>Obiettivo di PEG</b>	05 - Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
--------------------	------------	------------------	------------

<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
--------------------	--	--	--

<b>Finalità</b>			
-----------------	--	--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
-----------------------------	---	--	--

### ATTIVITA' OPERATIVA

<b>Descrizione attività</b>		<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
-----------------------------	--	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione														
		01/01/2023												
		31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio				100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

**Obiettivo di PEG** 01 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
---	--------------------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>02 - LOTTA AL DEGRADO URBANO E AMBIENTALE: AZIONI DI CONTRASTO DEL FENOMENO DELL' ABBANDONO RIFIUTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Nonostante il problema dell'abbandono dei rifiuti sia particolarmente sentito dalla cittadinanza, si fa sempre più dura la battaglia contro questo tipo di illecito ambientale. Per tale motivo, il comando di Polizia locale, che ha come obiettivo istituzionale il controllo del territorio, è costantemente all'opera sul fronte della lotta all'abbandono di rifiuti, specialmente nelle zone del territorio dove il fenomeno si verifica più spesso, ponendo in essere sempre nuove azioni di contrasto. A tal proposito dove si presenta il problema in maniera più evidente, verranno installate nuove telecamere mobili. Tale servizio, è svolto sia dal personale della Polizia Locale con telecamere in dotazione, che con l'affidamento del servizio di videosorveglianza a privati. Ciò in quanto è stato riscontrato, successivamente al posizionamento dell'occhio elettronico, una sensibile diminuzione del fenomeno. Inoltre, il personale del nucleo operativo dedicato a questo tipo di controllo presterà servizio anche con abiti borghesi,		
<b>Finalità</b>	contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio comunale.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Potenziamento e ampliamento del sistema di videosorveglianza		
<b>Programma di bilancio</b>	Sistema integrato di sicurezza urbana		
<b>Missione di bilancio</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		

**ATTIVITA' OPERATIVA**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - controllo del territorio	01/01/2023 31/12/2023												
02 - istruttoria delle segnalazioni pervenute per l'organizzazione della successiva attività di controllo	01/01/2023 31/12/2023												



Settore		B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile		Responsabile		CALCATERRA GIUSEPPE	
Obiettivo di PEG							
02 - LOTTA AL DEGRADO URBANO E AMBIENTALE: AZIONI DI CONTRASTO DEL FENOMENO DELL' ABBANDONO RIFIUTI							
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C					
n. aree controllate con fototrappole	Num.	P C		91 95	90		
n. violazioni accertate	Num.	P C		130 135	90		
N. segnalazioni pervenute	Num.	P C			130		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>03 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>Il disagio adolescenziale e il malessere diffuso tra i giovani, a livelli ormai preoccupanti, impongono a tutti, in primo luogo alle istituzioni, il dovere di attuare concreti provvedimenti per cercare di ridurne e, se possibile, di eliminarne le cause. L'obiettivo che dobbiamo prefiggerci, prima di tutto, è di favorire la formazione del giovane, che, da adulto, troverà in sé la forza per non essere sconfitto dalla vita, per non fondare la ragione del proprio vivere sull'averne ma sull'essere se stesso, per non cercare fuori di sé, nella droga, nell'alcol e nel rifiuto della vita, la risoluzione dei propri problemi.</p> <p>Da ciò, la necessità di un forte impegno preventivo nei confronti del singolo soggetto al fine di scongiurare il formarsi di un "humus" favorevole all'insorgere di forme di disagio giovanile sempre più problematiche e ingestibili sul piano sociale. L'attività da svolgere, però, è duplice: se da una parte non si può prescindere dalla prevenzione con la formazione in ambito scolastico, necessariamente, occorre prevedere anche la forma repressiva, da svolgersi attraverso il monitoraggio e il presidio delle aree ove si presenta questo tipo di fenomeno.</p>		
<b>Finalità</b>	Prevenzione e contrasto del disagio giovanile		
<b>Obiettivo operativo</b>	Campagne di educazione sull'abuso di alcol, droghe, ludopatia, bullismo, educazione stradale		
<b>Programma di bilancio</b>	Giovani		
<b>Missione di bilancio</b>	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - corsi nelle scuole primarie di secondo grado e al primo anno delle scuole superiori	01/01/2023 31/12/2023												
02 - accentuazione del controllo e della repressione nelle aree pubbliche dove è più marcato il fenomeno	01/01/2023 31/12/2023												



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 03 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. ore di lezione effettuate	Num.	P C		360 360	73	
n. classi coinvolte	Num.	P C		120 120	73	
n. servizi di controllo effettuati	Num.	P C		32 32	32	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	04 - La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	Lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni. Per lo svolgimento della funzione, i Comuni, assicurano l'attuazione delle attività di protezione civile nei rispettivi territori, secondo quanto stabilito dalla pianificazione di protezione civile			
<b>Finalità</b>	Assistenza ai alla popolazione e ripristino della sicurezza in caso di eventi calamitosi e pericolo per la cittadinanza, gli animali e l'ambiente.			
<b>Obiettivo operativo</b>	Operazione "strade sicure"			
<b>Programma di bilancio</b>	Sistema integrato di sicurezza urbana			
<b>Missione di bilancio</b>	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - interventi in situazione di emergenza	01/01/2023 31/12/2023													
02 - assistenza alla popolazione	01/01/2023 31/12/2023													
03 - esercitazioni	01/01/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Obiettivo di PEG</b>	04 - La protezione civile in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo, nonché all'assistenza durante lo svolgimento delle manifestazioni, in ausilio alla polizia locale.					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. servizi effettuati	Num.	P C		12 47	12	
n. volontari impiegati nei servizi	Num.	P C		50 257	200	
n. esercitazioni	Num.	P C		6 5	4	
n. volontari impiegati nelle esercitazioni	Num.	P C		30 38	30	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>05 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>												
<b>Servizio</b>	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>												
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI														
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099												
<b>Descrizione</b>	Prevenzione e repressione di atti illeciti con particolare riferimento alle norme del codice della strada e dei comportamenti degli avventori dei pubblici servizi nelle ore serali e notturne del periodo estivo														
<b>Finalità</b>	Prevenzione e controllo del territorio nel periodo estivo e notturno														
<b>ATTIVITA' OPERATIVA</b>															
<b>Descrizione attività</b>			<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01 - Predisposizione ed effettuazione dei servizi dalle ore 19:45 alle ore 02:00 nei mesi estivi	01/06/2023	31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI</b>					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	94,21	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
numero servizi	Num.	P C	12 12	12 16	12	
controlli veicoli	Num.	P C	190 135	150 306	150	
accertamenti di violazioni amministrative	Num.	P C	80 274	180 273	180	
persone controllate	Num.	P C	80 180	120 371	120	
esercizi commerciali controllati	Num.	P C	25 105	40 41	40	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GARLASCHINI, ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - AMPLIAMENTO DEI SERVIZI NOTTURNI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P	C		100,00		

Indicatore	Udm			2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	C	Sì	Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	C	Sì	Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	2
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	2
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	2
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	2
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	1
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>Il disagio adolescenziale e il malessere diffuso tra i giovani, a livelli ormai preoccupanti, impongono a tutti, in primo luogo alle istituzioni, il dovere di attuare concreti provvedimenti per cercare di ridurne e, se possibile, di eliminarne le cause. L'obiettivo che dobbiamo prefiggerci, prima di tutto, è di favorire la formazione del giovane, che, da adulto, troverà in sé la forza per non essere sconfitto dalla vita, per non fondare la ragione del proprio vivere sull'aver ma sull'essere se stesso, per non cercare fuori di sé, nella droga, nell'alcol e nel rifiuto della vita, la risoluzione dei propri problemi.</p> <p>Da ciò, la necessità di un forte impegno preventivo nei confronti del singolo soggetto al fine di scongiurare il formarsi di un "humus" favorevole all'insorgere di forme di disagio giovanile sempre più problematiche e ingestibili sul piano sociale. L'attività da svolgere, però, è duplice: se da una parte non si può prescindere dalla prevenzione con la formazione in ambito scolastico, necessariamente, occorre prevedere anche la forma repressiva, da svolgersi attraverso il monitoraggio e il presidio delle aree ove si presenta questo tipo di fenomeno.</p>		
<b>Finalità</b>	Prevenzione e contrasto del disagio giovanile		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - corsi nelle scuole primarie di secondo grado e al primo anno delle scuole superiori	01/01/2023 31/12/2023
02 - accentuazione del controllo e della repressione nelle aree pubbliche dove è più marcato il fenomeno	01/01/2023 31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic





<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
n. ore di lezione effettuate		Num.				
		P		360	73	
		C		360		
n. classi coinvolte		Num.				
		P		120	73	
		C		120		
n. servizi di controllo effettuati		Num.				
		P		32	32	
		C		32		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - MAGGIORE ATTENZIONE PER IL FENOMENO GIOVANILE DELL'INCAPACITA' DI RISPETTARE LE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

**ATTIVITA' OPERATIVA**

**Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic



Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	5
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.				
		P C				
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	Sì		Sì	
		P C				

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
ZANI MASSIMO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	15



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	01 - Presidio del territorio		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Pianificazione delle attività finalizzate al presidio, alla vigilanza e al controllo del territorio dell'Ente con particolare riferimento alla tutela della legalità e della cittadinanza.		
<b>Stakeholder</b>	cittadini; enti locali e statali; autorità giudiziaria.		



Settore	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	Responsabile	<b>ZANI MASSIMO</b>			
Processo	01 - Presidio del territorio					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P C	120 403	120 300	100	
N. notifiche effettuate	Num.	P C	400 441	400 454	400	
N. unita' operative dedicate alle notifiche	Num.	P C	2 2	1 1	1	
N. ore dedicate al controllo apparecchiature videosorveglianza	Num.	P C	288 370	320 370	280	
N. ore dedicate all'extrapolazione e alla duplicazione delle immagini registrate dalle apparecchiature di videosorveglianza	Num.	P C	40 250	100 200	120	
N. veicoli controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P C	96 135	252 306	250	
N. veicoli controllati nell'anno	Num.	P C	1.200 1.340	1.200 1.400	1.200	
N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	Num.	P C	328 396	330 360	340	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Presidio del territorio					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Notifiche medie per addetto	Num.	P	200	400	
		C	221	454		
Incremento dei controlli estivi sui veicoli	Perc.	P	8,00%	21,00%	20,83%	
		C	10,07%	21,86%		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	01 - Presidio del territorio		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	35
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	35
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	35
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	83
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
CANEDI MASSIMO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	50	98
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	43
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	35
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	8
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	11
COSTA PAOLA DANIELA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	13
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
FODERA' ROSARIO	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria B	100	98
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	33
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	11
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	44
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	55
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	55
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	11
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	49
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	68



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	01 - Presidio del territorio		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	0
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	60
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	63
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	83
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	58
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	28



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Polizia Annonaria Commerciale :attività di controllo commerciale su area pubblica,su area privata, itinerante e presidio dei mercati cittadini, delle fiere, nonché vigilanza e sviluppo delle sagre rionali. Polizia Edilizia, Ambientale, controllo alloggi e stranieri : attività di controllo del territorio per quanto riguarda il contrasto di violazioni edilizie e ambientali, controllo e verifica residenze dei cittadini e predisposizione di documentazione di idoneità alloggiativa da rilasciare a cittadini stranieri extracomunitari che ne facciano richiesta .-		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini Enti locali e Statali Autorità Giudiziaria		



Settore	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	Responsabile	<b>ZANI MASSIMO</b>			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	94,35	99,29		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. controlli di idoneità alloggiativa effettuati	Num.	P C	170 299	180 297	240	
N. richieste pervenute idoneità alloggiative	Num.	P C	170 313	190 300	260	
N. accertamenti anagrafici	Num.	P C	1.900 3.431	2.000 4.099	3.800	
N. nuove residenze	Num.	P C	1.300 1.221	1.000 1.500	1.000	
N. persone ed esercizi commerciali controllati nell'anno	Num.	P C	360 375	350 374	350	
N. reclami pervenuti da numero verde	Num.	P C	16 403	55 64	30	
N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	Num.	P C	80 189	80 161	115	
N. controlli attività produttive	Num.	P C	50 50	50 50	35	



Settore	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	Responsabile	<b>ZANI MASSIMO</b>			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tempo medio di intervento su chiamata in minuti sicurezza stradale - da segnalazione a intervento -	Num.	P	7	7	7	
		C	7	7		
N. segnalazioni edilizie pervenute dai cittadini	Num.	P	60	80	90	
		C	135	115		
N. segnalazioni pervenute da Uff. Edilizia	Num.	P	60	80	60	
		C	120	86		
N. abusi edilizi accertati	Num.	P	15	20	35	
		C	32	21		
N. controlli su attività edilizie	Num.	P	150	150	150	
		C	290	197		
Km. territorio	Num.	P	82	82	82	
		C	82	82		
N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati	Num.	P	50	40	50	
		C	50	78		
N. illeciti ambientali accertati	Num.	P	3	3	1	
		C	4	6		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	146,15%	200,00%	380,00%	
		C	281,00%	273,27%		



Settore	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	Responsabile	<b>ZANI MASSIMO</b>			
Processo	02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% controlli di idoneita' alloggiativa	Perc.	P	100,00%	94,74%	92,31%	
		C	95,53%	99,00%		
% di abusivismo	Perc.	P	10,00%	13,33%	23,33%	
		C	11,03%	10,66%		
Totale segnalazioni pervenute	Num.	P	120	160	150	
		C	255	201		
% segnalazioni a cui seguono controlli	Perc.	P	125,00%	93,75%	100,00%	
		C	113,73%	98,01%		
Controlli ambientali medi	Num.	P	1	0	1	
		C	1	1		
% illeciti ambientali riscontrati	Perc.	P	6,00%	7,50%	2,00%	
		C	8,00%	7,69%		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	<b>02 - Gestire i controlli in ambito ambientale, commerciale, demografico e edilizia</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	33
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	20
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	33
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	62
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	70
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	48
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	30
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	72
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	72
NAPOLI CARMINA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	30
PORTALUPPI LINO MARIO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	68
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	03 - Polizia giudiziaria		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Attività d'iniziativa o delegata volta al contrasto di attività illecite sanzionate penalmente .		
<b>Stakeholder</b>	Autorità Giudiziaria		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. procedimenti penali trattati (di iniziativa o delegati)	Num.	P	120	160	140	
		C	164	215		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	03 - Polizia giudiziaria		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BALLONE, LUCIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BARONE, MAURIZIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
BASSOLI, GIULIA	Agente di polizia locale	Categoria D	100	10
BASSOLI, LORENZO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BERTOLINO, DAVIDE	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	23
BOCCHI, FRANCESCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
BORDON, MARIA CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
BOTTAZZI, SIMONA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
CASSESE, DOMENICO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	45
CASTALDO, MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	23
CAVAGNARI, YURI	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	38
CECHETTO, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
COMELLI MARCO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
DELFINO, FAUSTO GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
DEMATTIA, GABRIELE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28
FAILLA, SALVATORE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
GENNARI, KEVIN	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28
LEONE, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	15
LOVATI, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria D	100	15
MALFI, MARCO ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	0
MARZORATI, FLAVIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	33
MELIS, MASSIMILIANO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	33
MIRABELLI, ROBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
PAGLIARDINI, LUCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
PRIMICERI, LEONARDO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAGUSA, GIUSEPPE	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
RAIMONDO, ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B081 - Servizio Presidio del Territorio, sicurezza urbana, annonaria e presidio del commercio, fiere mercati e attrazioni polizia giudiziaria, polizia edilizia e ambientale, stranieri, controllo alloggi e residenze, gestione viabilità</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>ZANI MASSIMO</b>
<b>Processo</b>	03 - Polizia giudiziaria		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
RAIMONDO, GENNARO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	28
RIGHINI, ANDREA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
RODRIQUEZ, RENATA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10
TINO, MATTEO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
TORCHETTI, GIACOMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	30
VINCENTI, ANTINISCA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	25
ZANI MASSIMO	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	20



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

**Avanzam.** Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C		100,00		
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento						
corretta esecuzione adempimenti PAC			Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	2
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	2
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
CHIARAMONDIA, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
GARLASCHINI, ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	2
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	2



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - LA PROTEZIONE CIVILE IN CAMPO PER TUTELARE LA VITA, L'INTEGRITÀ FISICA, I BENI, GLI INSEDIAMENTI, GLI ANIMALI E L'AMBIENTE DAI DANNI O DAL PERICOLO DI DANNI DERIVANTI DA EVENTI CALAMITOSI DI ORIGINE NATURALE O DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DELL'UOMO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI, IN AUSILIO ALLA POLIZIA LOCALE		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni. Per lo svolgimento della funzione, i Comuni, assicurano l'attuazione delle attività di protezione civile nei rispettivi territori, secondo quanto stabilito dalla pianificazione di protezione civile		
<b>Finalità</b>	Assistenza ai alla popolazione e ripristino della sicurezza in caso di eventi calamitosi e pericolo per la cittadinanza, gli animali e l'ambiente.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - interventi in situazione di emergenza	01/01/2023 31/12/2023													
02 - assistenza alla popolazione	01/01/2023 31/12/2023													
03 - esercitazioni	01/01/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - LA PROTEZIONE CIVILE IN CAMPO PER TUTELARE LA VITA, L'INTEGRITÀ FISICA, I BENI, GLI INSEDIAMENTI, GLI ANIMALI E L'AMBIENTE DAI DANNI O DAL PERICOLO DI DANNI DERIVANTI DA EVENTI CALAMITOSI DI ORIGINE NATURALE O DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DELL'UOMO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE MANIFESTAZIONI, IN AUSILIO ALLA POLIZIA LOCALE		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. servizi effettuati	Num.	P		12	12	
		C		47		
n. volontari impiegati nei servizi	Num.	P		50	200	
		C		257		
n. esercitazioni	Num.	P		6	4	
		C		5		
n. volontari impiegati nelle esercitazioni	Num.	P		30	30	
		C		38		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>

**Obiettivo di PDO** 02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>

**Obiettivo di PDO** 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	5



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la protezione civile		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	coordinamento delle azioni del gruppo comunale di protezione civile in caso di eventi calamitosi, catastrofi, situazioni di emergenza in genere, a livello locale, al fine di garantire l'incolumità delle persone, dei beni e dell'ambiente.		
<b>Stakeholder</b>	cittadinanza; dipartimento protezione civile regionale; dipartimento protezione civile provinciale.		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P				
		C	95,00	89,68		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. richieste interventi da Regione e Provincia	Num.	P	710	4	12	
		C	720	7		
N. interventi di Protezione Civile	Num.	P	64	56	80	
		C	48	74		
N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio	Num.	P	56	33	27	
		C	56	33		
Importo finanziato da altri enti alla Protezione Civile	EUR	P	0,00	0,00	0,00	
		C	18.830,85	29.423,21		
Spese correnti di Protezione civile	EUR	P	2.526,00	8.000,00	7.200,00	
		C	5.857,73	3.873,49		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire la protezione civile		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	10
LOCATELLI, DANIELA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	10



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	organizzazione dell'attività del personale della polizia locale per la gestione dei servizi d'istituto; redazione e relativo controllo di attuazione delle ordinanze viabilistiche temporanee.		
<b>Stakeholder</b>	cittadini e uffici interni all'amministrazione comunale		



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	93,77	97,40		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. venerdì e sabato estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Num.	P C	12 12	20 20	25	
N. venerdì e sabato estivi	Num.	P C	12 24	26 28	26	
N. persone ed esercizi commerciali controllati durante i servizi estivi notturni	Num.	P C	249 285	399 412	32	
N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	Num.	P C	3.409 3.890	9.855 10.950	37.030	
N. ore attività complessive pm/ pl annuali	Num.	P C	31.273 32.249	39.270 71.830	80.500	
N. controlli su cantieri	Num.	P C	13 24	325 335	220	
N. cantieri aperti	Num.	P C	339 1.300	534 650	190	
N. ordinanze dirigenziali	Num.	P C	158 271	299 369	230	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire la viabilità, ordinanze e controlli lavori stradali		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. pareri viabilistici per occupazioni suolo pubblico	Num.	P	165	88	80	
		C	158	118		
N. controlli su cantieri - segnaletica	Num.	P	128	325	220	
		C	140	335		
N. ordini di servizio (esclusi quelli giornalieri)	Num.	P		370	300	
		C		328		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% cantieri controllati	Perc.	P	3,83%	60,86%	115,79%	
		C	1,85%	51,54%		
% fine settimana estivi con controllo notturno della Polizia Locale	Perc.	P	100,00%	76,92%	96,15%	
		C	50,00%	71,43%		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	5
GARAVELLO, ROBERTA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
LIBERALI MAURO	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	68
PITTONI, FABIO MASSIMO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le contravvenzioni		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	trattazione dei procedimenti relativi agli accertamenti sanzionatori e delle procedure complementari e gestione del front office		
<b>Stakeholder</b>	CONTRAVVENTORI; AUTORITA' GIUDIZIARIA (per trattazione ricorsi); AUTORITA' AMMINISTRATIVA (trattazione ricorsi al prefetto, competenza sulla determinazione della violazione, sanzioni accessorie. ENTI LOCALI (richiesta notifiche atti); AGENTI DELLA RISCOSSIONE COATTIVA.		



Settore	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	Responsabile	<b>CASTELLANI ENRICA</b>			
Processo	01 - Gestire le contravvenzioni					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	84,19	93,49		
N. sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Num.	P C	258 895	2.100 1.674	616	
N. atti protocollati in uscita ed entrata	Num.	P C	8.296 8.526	13.738 13.356	11.350	
N. violazioni emesse totali amministrative	Num.	P C	309 389	652 645	468	
N. sanzioni a ruolo	Num.	P C	7.344 6.896	1.626 1.232	3.195	
N. sanzioni emesse totali	Num.	P C	6.976 17.780	35.269 35.428	29.266	
N. sanzioni incassate	Num.	P C	1.458 3.045	26.724 28.525	23.161	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati totali	EUR	P C	608.937,00 890.656,80	1.360.225,00 1.850.647,44	1.368.958,00	
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali	EUR	P C	673.754,00 1.371.627,36	3.010.445,00 3.188.620,22	2.927.311,00	



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire le contravvenzioni					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a ruolo	EUR	P	66.245,00	363.618,06	387.450,00	
		C	56.549,02	318.681,85		
Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati a ruolo	EUR	P	2.551.422,50	570.542,98	680.403,11	
		C	2.880.767,24	319.102,49		
N. ricorsi polizia locale vinti per l'ente	Num.	P	53	16	150	
		C	24	35		
N. ricorsi presentati alla polizia locale	Num.	P	237	144	238	
		C	112	110		
N. segnalazioni pervenute alla mail dedicata al decoro urbano	Num.	P	3	8	2	
		C	6	4		
N. ordinanze dirigenziali emesse a seguito di violazione amministrativa	Num.	P	216	121	195	
		C	222	138		
N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF	Num.	P	282	464	280	
		C	234	515		
N. alunni partecipanti a corsi, laboratori, attività	Num.	P	1.164	4.021	3.125	
		C	780	4.021		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% sanzioni a ruolo	Perc.	P	105,28%	4,61%	10,92%	
		C	38,79%	3,48%		



Settore	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>		Responsabile	<b>CASTELLANI ENRICA</b>			
Processo	<b>01 - Gestire le contravvenzioni</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% sanzioni incassate	Perc.	P	20,90%	75,77%	79,14%		
		C	17,13%	80,52%			
% sanzioni ex art. 142 c.d.s.	Perc.	P	3,70%	5,95%	2,10%		
		C	5,03%	4,73%			
% importo sanzioni incassate	Perc.	P	90,38%	45,18%	46,77%		
		C	64,93%	58,04%			
% importo sanzioni a ruolo incassate	Perc.	P	2,60%	63,73%	56,94%		
		C	1,96%	99,87%			
% ricorsi polizia locale andate a buon fine	Perc.	P	22,36%	11,11%	63,03%		
		C	21,43%	31,82%			
% ricorsi polizia locale	Perc.	P	3,40%	0,41%	0,81%		
		C	0,63%	0,31%			



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le contravvenzioni		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BISIO, MARIA GABRIELLA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
BOLOGNINO EMILIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	98
CARNEVALE BONINO LUCA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	98
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attività dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	38
CECCATO CELESTINA	Specialista in attività dell'area della vigilanza	Categoria D	100	45
CHIARAMONDIA , ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	88
GARLASCHINI, ROSA MARIA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
GRIGATTI, EVA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
MISTRETTA VINCENZO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	50
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	47
SERVINO, CRISTINA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
TESTA, LOREDANA	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93



<b>Settore</b>	<b>B08 - Settore Sicurezza Polizia Locale e Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B082 - Servizio Procedure Sanzionatorie (contravvenzioni, contenzioso, infortunistica stradale), Protezione Civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CASTELLANI ENRICA</b>
<b>Processo</b>	02 - Infortunistica stradale e strumentazioni tecniche		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	trattazione dei procedimenti relativi ai sinistri stradali e gestione delle apparecchiature in dotazione al comando		
<b>Stakeholder</b>	SOGGETTI COINVOLTI NEI SINISTRI STRADALI; ASSICURAZIONI; AUTORITA' AMMINISTRATIVE (Prefettura, INAIL, Motorizzazione) AUTORITA' GIUDIZIARIA.		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	94,06		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. procedimenti relativi agli incidenti trattati	Num.	P C	129 301	285 423	372	
N. incidenti con feriti	Num.	P C	107 121	219 258	168	
N. incidenti mortali	Num.	P C	2 4	6 4	1	

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
ANTONIONI, MARIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	93
CASTELLANI ENRICA	Esperto in attivita dell'area della vigilanza	Categoria PO	100	25
CECCATO CELESTINA	Specialista in attivita dell'area della vigilanza	Categoria D	100	38
DALLA BENETTA, MARCO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	88
MARTELLO, ALBERTO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	48
MOTTA, DARIO ANTONIO	Agente di polizia locale	Categoria C - Vigilanza	100	46



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
----------------	-------------------------------	---------------------	--------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P	Si	Si	Si	
		C	Si	Si		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P	Si	Si	Si	
		C	Si	Si		



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
----------------	-------------------------------	---------------------	--------------------------

<b>Obiettivo di PEG</b>	02 - Rispetto Piano Anticorruzione		
-------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
--------------------	------------	------------------	------------

<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
--------------------	--	--	--

<b>Finalità</b>			
-----------------	--	--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
-----------------------------	---	--	--

### ATTIVITA' OPERATIVA

<b>Descrizione attività</b>	<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
-----------------------------	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione													
	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio				100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
----------------	-------------------------------	---------------------	--------------------------

**Obiettivo di PEG** 01 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività** **Avanzam.** Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati 01/01/2023  
31/12/2023

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

16/06/2023  
30/09/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	<b>BS - Staff del Sindaco</b>		Responsabile	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
Servizio	<b>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</b>		Responsabile	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
Obiettivo di PDO	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì		Sì		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2099

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	2
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma - Intersettoriale

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>
<b>Processo</b>	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Svolgere supporto al Sindaco, fungendo da raccordo fra il Sindaco e le strutture comunali. Curare l' istruttoria nomine Amministratori Enti ed Aziende dipendenti o partecipate dal Comune.</p> <p>Curare le relazioni esterne.Istruire le pratiche per la concessione del patrocinio del Comune a manifestazioni varie. Fornire assistenza al Sindaco ed alla Giunta Comunale.</p> <p>Curare il cerimoniale direttamente riferito al Sindaco, l'acquisizione di servizi e di beni di rappresentanza direttamente ascrivibili alle attività istituzionali connesse allo svolgimento delle funzioni sindacali. Occuparsi della comunicazione istituzionale, dei gemellaggi. di viaggi e trasferte di rappresentanza.</p> <p>Curare la progettazione, gestione ed organizzazione delle manifestazioni di particolare prestigio ed importanza della Città . Fornire assistenza alle sedute di C.C.</p> <p>Curare e intrattenere i rapporti con i cittadini relativamente alle varie richieste provenienti al Sindaco e agli Assessori</p>		
<b>Stakeholder</b>	<p>Amministratori</p> <p>Consiglieri Comunali</p> <p>Cittadini</p> <p>organi di stampa</p>		



Settore	BS - Staff del Sindaco		Responsabile		BARBERA, GIOVANNI		
Servizio	BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta		Responsabile		BONARDI GIUSEPPINA		
Processo	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	99,40	100,00			
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P C	64.000 63.163	62.000 62.201	61.000		
N. cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e Giunta Comunale	Num.	P C	1.100 1.168	1.000 1.149	500		
N. richieste patrocinio evase	Num.	P C	85 86	70 138	70		
N. richieste patrocinio pervenute	Num.	P C	90 94	75 140	75		
N. segnalazioni pervenute profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C	900 890	150 161	150		
N. segnalazioni evase profilo Facebook Sindaco e tramite mail	Num.	P C	900 890	150 161	150		
Tempo medio di evasione in giorni	Num.	P C	5 5	5 5	5		
N. iniziative istituzionali	Num.	P C	5 7	4 5	4		



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>			
<b>Servizio</b>	<b>BS1 - Ufficio di Collaborazione Sindaco e Giunta</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BONARDI GIUSEPPINA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Servizio di supporto agli organi istituzionali					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% cittadini ricevuti dalla Segreteria del Sindaco e della Giunta Comunale	Perc.	P	1,72%	1,61%	0,82%	
		C	1,84%	1,85%		
% richieste patrocinio evase	Perc.	P	94,44%	93,33%	93,33%	
		C	91,49%	98,57%		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOCCA MARGHERITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85
BONARDI GIUSEPPINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	25
DELLUPI MASSIMILIANO	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	25
LOBASCIO LUCIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	85



<b>Settore</b>	<b>BS - Staff del Sindaco</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
----------------	-------------------------------	---------------------	--------------------------



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 10 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 10 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 09 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività**

**Avanzam.** Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C		100,00		
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 03 - Affidamento del servizio gestione asili nido del Comune di Vigevano

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Predisposizione degli atti di gara necessari alla procedura di gara al fine di affidare il Servizio di gestione Asili Nido comunali. L'affidamento del servizio riguarderà 6 strutture per la durata di 5 anni per un importo complessivo di circa € 9.000.000.

**Finalità** Affidamento del Servizio di gestione degli Asili Nido comunali in tempo utile alla riapertura dell'anno educativo prevista per il 1 settembre 2023.

**Obiettivo operativo** Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido

**Programma di bilancio** Istruzione prescolastica

**Missione di bilancio** ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione degli atti di gara e determina a contrarre	01/01/2023 28/02/2023	█											
02 - Lancio della gara su piattaforma telematica Sintel	28/02/2023 10/03/2023		█										
03 - Gestione gara	28/02/2023 31/07/2023		█										
04 - Aggiudicazione affidamento del Servizio	01/05/2023 31/08/2023						█						



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 03 - Affidamento del servizio gestione asili nido del Comune di Vigevano

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto tempistica per predisposizione atti di gara	S/N	P C			Si	
Rispetto tempistica per lancio gara	S/N	P C			Si	
Rispetto tempistica aggiudicazione affidamento del servizio	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	04 - Concessione Palazzetto Polifunzionale di Vigevano			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	Predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento della gestione del Palazzetto Polifunzionale di Vigevano, espletamento delle procedure di gara e aggiudicazione.			
<b>Finalità</b>	La finalità è quella di individuare un concessionario che possa gestire il Palazzetto Polifunzionale per un periodo di tre anni, rinnovabile per ulteriori due, con l'obiettivo di creare un polo sportivo che possa ospitare le diverse discipline per allenamenti e partite di ogni livello e caratterizzarsi come spazio pubblico di riferimento per la comunità. Oltre all'uso sportivo l'impianto ha le caratteristiche per ospitare spettacoli e grandi eventi, dunque il modello gestionale ipotizzato sarà a prevalenza sportiva con spazio per attività culturali e ricreative.			
<b>Obiettivo operativo</b>	Gestione concessione Palazzetto Sport			
<b>Programma di bilancio</b>	Sport e tempo libero			
<b>Missione di bilancio</b>	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione della documentazione di gara	01/01/2023 15/06/2023													
02 - Espletamento delle procedure di gara	15/06/2023 31/07/2023													
03 - Aggiudicazione e affidamento	31/07/2023 31/08/2023													



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 04 - Concessione Palazzetto Polifunzionale di Vigevano

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Approvazione della documentazione di gara	S/N	P C			Si	
Lancio della procedura di gara	S/N	P C			Si	
Aggiudicazione	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	05 - Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	I coordinamenti regionali sono previsti con la D.G.R. 6397 DEL 23 MAGGIO 2022, intesi come organismi stabili nel tempo che comprendono e riuniscono i coordinatori dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia esistenti su un territorio (statali, comunali, privati, paritari). Tale organismo costituisce un elemento indispensabile dal punto di vista tecnico-pedagogico della governance locale del sistema integrato svolgendo un ruolo fondamentale nell'espansione e qualificazione del sistema 06 attraverso il confronto professionale collegiale.		
<b>Finalità</b>	<p>Il coordinamento agevola una progettualità coerente, insistendo sulla costruzione di percorsi di continuità verticale, tra servizi educativi e scuole dell'infanzia, anche con attenzione alla costituzione di Poli per l'infanzia, e tra scuole dell'infanzia e primo ciclo dell'istruzione, nonché percorsi di continuità orizzontale, tra servizi educativi e scuole di diversa tipologia e gestione e tra servizi, scuole e territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In questa prospettiva organizza scambi e gemellaggi tra i diversi servizi educativi e tra questi e le scuole dell'infanzia, pubbliche e private.</li> <li>• Il coordinamento elabora una riflessione pedagogica centrata sul territorio che cerchi di rappresentarsi le condizioni di vita e i diritti all'educazione e di cittadinanza di tutti i bambini, anche di coloro che non frequentano alcun servizio educativo o scuola dell'infanzia, con il coinvolgimento delle famiglie non utenti di servizi.</li> <li>• A partire dall'individuazione delle diverse esigenze e dei cambiamenti sociali, demografici e urbanistici, propone progetti per l'estensione e la diversificazione dell'offerta educativa sul proprio territorio di competenza, sviluppando altresì azioni di monitoraggio, valutazione e audit.</li> <li>• Ha un ruolo particolare nella progettazione di iniziative di formazione in servizio per il personale che opera nell'ambito di competenza, proponendo un'offerta formativa coerente e la crescita di un sentimento di appartenenza al gruppo di lavoro e all'istituzione educativa.</li> </ul>		
<b>Obiettivo operativo</b>	Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido		
<b>Programma di bilancio</b>	Istruzione prescolastica		
<b>Missione di bilancio</b>	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 05 - Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Perfezionamento della costituzione del CPT	01/01/2023 31/01/2023		■											
02 - Analisi dei bisogni	01/03/2023 30/04/2023				■	■								
03 - Restituzione ai componenti	01/05/2023 31/05/2023						■							
04 - Programmazione attività del Cpt per il nuovo anno scolastico	01/06/2023 15/09/2023							■	■	■	■			
05 - Attuazione delle iniziative previste e attivazione dei percorsi di formazione condivisi	15/09/2023 31/12/2023											■	■	■



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 05 - Coordinamento pedagogico territoriale e formazione sistema 0-6

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione ed invio documentazione in Regione	S/N	P C			Si	
Numero dei questionari inviati ai Comuni	Num.	P C			32	
Numero partecipanti ai corsi di formazione condivisi	Num.	P C			80	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 06 - Sport e disabilità

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Promozione dell'attività sportiva inclusiva

**Finalità** Erogazione di contributi ad associazioni del territorio che si occupino di inclusione di soggetti con disabilità attraverso l'attività sportiva

**Obiettivo operativo** Potenziamento attività motoria scuole dell'infanzia e primarie

**Programma di bilancio** Sport e tempo libero

**Missione di bilancio** POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico													
				01/09/2023									
				31/10/2023									
02 - Valutazione delle domande pervenute													
				01/11/2023									
				30/11/2023									
03 - Concessione dei contributi e impegni di spesa													
				01/12/2023									
				31/12/2023									

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Pubblicazione avviso	S/N	P C			Si	
Concessione dei contributi	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	07 - Progetto di affiancamento alle iniziative PCTO per eventi di Turismo di prossimità		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	L'Assessorato alle Politiche Giovanili intende promuovere in affiancamento ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) già realizzati dalle scuole cittadine, paralleli momenti di formazione sul campo attraverso la partecipazione degli studenti in veste di guide turistiche / promoter del territorio agli eventi programmati dall'Assessorato al turismo di Prossimità.		
<b>Finalità</b>	L'obiettivo che il progetto si propone di realizzare riguarda un insieme di strategie formative che, attraverso l'orientamento, l'assistenza e la facilitazione, possa offrire ai giovani la possibilità di sperimentarsi sul campo e offrire loro la prospettiva reale delle potenzialità del territorio e delle iniziative volte a promuoverne lo sviluppo turistico.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Corsi di coding		
<b>Programma di bilancio</b>	Giovani		
<b>Missione di bilancio</b>	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Stipula patto di corresponsabilità con gli istituti scolastici	01/09/2023 31/12/2023													
02 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano per gli Scacchi	01/09/2023 31/12/2023													
03 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano in Vinile	01/09/2023 31/12/2023													
04 - Partecipazione dei ragazzi a Arcade Computer and the future	01/09/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 07 - Progetto di affiancamento alle iniziative PCTO per eventi di Turismo di prossimità

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Predisposizione, condivisione e firma dei patti di corresponsabilità	S/N	P C			Si	
numero di studenti coinvolti nelle iniziative	Num.	P C			8	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 08 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Il servizio estivo rappresenta un'offerta consolidata rivolta ai bambini utenti delle scuole dell'infanzia. Tale servizio si svolge secondo quanto previsto dal Regolamento vigente e si attua nel mese di luglio per la durata di 4 settimane. Possono accedere i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorative documentabili. Le maestre programmano le attività estive nel mese di maggio e svolgono il loro servizio a luglio con turni di lavoro secondo quanto previsto nell'accordo siglato tra Comune e RSU. I bambini accolti nelle strutture aperte, possono godere di un'organizzazione degli spazi flessibile per permettere un benessere giornaliero secondo le loro necessità. I luoghi sono accoglienti e ricchi di giochi e le attività si svolgono prevalentemente all'aperto con i laboratori di sabbia, costruzioni, piste ciclabili e aree destinate ai più piccoli. Anche l'organizzazione prevede modi e tempi propri studiati per consentire ai bambini il mantenimento di una figura educativa e/o assistenziale di riferimento e rapporti educatore-bambino nel rispetto delle disposizioni regionali. Una programmazione pedagogico-organizzativa dettagliata consente la verifica quotidiana della prassi educativa

**Finalità** Supportare le famiglie con entrambi i genitori attivi lavorativamente nei mesi estivi.

**Obiettivo operativo** Mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido

**Programma di bilancio** Istruzione prescolastica

**Missione di bilancio** ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Distribuzione e raccolta domande	01/01/2023 30/04/2023	█											
02 - Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2023 30/06/2023						█						
03 - Attuazione del progetto "Materne d'estate"	01/07/2023 31/07/2023							█					



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
----------------	--	---------------------	------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 08 - Servizio estivo Scuole dell'infanzia

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
educatrici coinvolte	Num.	P C		40 29	30	
ada coinvolte	Num.	P C		10 11	10	
bambini coinvolti	Num.	P C		119 98	100	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 09 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023

31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 10 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma													
				16/06/2023									
				30/09/2023									

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C				
Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

**Obiettivo di PEG** 11 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023

**Finalità** rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità

**Obiettivo operativo** Sostegno alla candidatura come patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO

**Programma di bilancio** Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Missione di bilancio** TURISMO

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione 01/04/2023  
15/06/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Organizzazione KermesseVIGEVANO IN VINILE - 3a edizione

01/05/2023  
30/09/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P			Si	
		C				
Realizzazione salone del vinile	S/N	P			Si	
		C				
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P			Si	
		C				



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>		
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>		
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00		
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
-----------------	---	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PDO** 01 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

#### ATTIVITA' OPERATIVA

**Descrizione attività** Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione 01/01/2023 31/12/2023

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt. P C		100,00		

Indicatore	Udm	2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
ALBANESE, LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
ANASTASIO, ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
BARLACCHI, LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CANEVARI, LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	5
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
CECCON, ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	5
COLOMBA, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
CRISPINO, VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
DERIU, NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
DODDI, LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FAGNANI, ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
FALZONI, ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
FASSINA CRISTINA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FERRARI, DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	5
FRE', ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	3
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	4
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GOBBO, CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LARIA, SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
LECHIARA, CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MARCARINI, EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
NOBILE, FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
PAGANI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
PALLADINI, MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
PANARIELLO, VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PAONE, MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
PIROVANO, MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	5
SCARDIGNO, VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	5
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
ZACCONE, MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>

**Obiettivo di PDO** 01 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ASILI NIDO DEL COMUNE DI VIGEVANO

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Predisposizione degli atti di gara necessari alla procedura di gara al fine di affidare il Servizio di gestione Asili Nido comunali. L'affidamento del servizio riguarderà 6 strutture per la durata di 5 anni per un importo complessivo di circa € 9.000.000.

**Finalità** Affidamento del Servizio di gestione degli Asili Nido comunali in tempo utile alla riapertura dell'anno educativo prevista per il 1 settembre 2023.

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione degli atti di gara e determina a contrarre	01/01/2023 28/02/2023		█											
02 - Lancio della gara su piattaforma telematica Sintel	28/02/2023 10/03/2023			█										
03 - Gestione gara	28/02/2023 31/07/2023			█										
04 - Aggiudicazione affidamento del Servizio	01/05/2023 31/08/2023						█							



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ASILI NIDO DEL COMUNE DI VIGEVANO</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Rispetto tempistica per predisposizione atti di gara	S/N	P C			Si	
Rispetto tempistica per lancio gara	S/N	P C			Si	
Rispetto tempistica aggiudicazione affidamento del servizio	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	10
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - CONCESSIONE PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DI VIGEVANO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Predisposizione della documentazione di gara per l'affidamento della gestione del Palazzetto Polifunzionale di Vigevano, espletamento delle procedure di gara e aggiudicazione.		
<b>Finalità</b>	La finalità è quella di individuare un concessionario che possa gestire il Palazzetto Polifunzionale per un periodo di tre anni, rinnovabile per ulteriori due, con l'obiettivo di creare un polo sportivo che possa ospitare le diverse discipline per allenamenti e partite di ogni livello e caratterizzarsi come spazio pubblico di riferimento per la comunità. Oltre all'uso sportivo l'impianto ha le caratteristiche per ospitare spettacoli e grandi eventi, dunque il modello gestionale ipotizzato sarà a prevalenza sportiva con spazio per attività culturali e ricreative.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Predisposizione della documentazione di gara	01/01/2023 15/06/2023													
02 - Espletamento delle procedure di gara	15/06/2023 31/07/2023													
03 - Aggiudicazione e affidamento	31/07/2023 31/08/2023													



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>				
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>				
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - CONCESSIONE PALAZZETTO POLIFUNZIONALE DI VIGEVANO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Approvazione della documentazione di gara		S/N	P C			Si	
Lancio della procedura di gara		S/N	P C			Si	
Aggiudicazione		S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	35
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE E FORMAZIONE SISTEMA 0-6</b>		
<b>Data inizio</b>	<b>01/01/2023</b>	<b>Data fine</b>	<b>31/12/2023</b>
<b>Descrizione</b>	I coordinamenti regionali sono previsti con la D.G.R. 6397 DEL 23 MAGGIO 2022, intesi come organismi stabili nel tempo che comprendono e riuniscono i coordinatori dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia esistenti su un territorio (statali, comunali, privati, paritari). Tale organismo costituisce un elemento indispensabile dal punto di vista tecnico-pedagogico della governance locale del sistema integrato svolgendo un ruolo fondamentale nell'espansione e qualificazione del sistema 06 attraverso il confronto professionale collegiale.		
<b>Finalità</b>	<p>Il coordinamento agevola una progettualità coerente, insistendo sulla costruzione di percorsi di continuità verticale, tra servizi educativi e scuole dell'infanzia, anche con attenzione alla costituzione di Poli per l'infanzia, e tra scuole dell'infanzia e primo ciclo dell'istruzione, nonché percorsi di continuità orizzontale, tra servizi educativi e scuole di diversa tipologia e gestione e tra servizi, scuole e territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In questa prospettiva organizza scambi e gemellaggi tra i diversi servizi educativi e tra questi e le scuole dell'infanzia, pubbliche e private.</li> <li>• Il coordinamento elabora una riflessione pedagogica centrata sul territorio che cerchi di rappresentarsi le condizioni di vita e i diritti all'educazione e di cittadinanza di tutti i bambini, anche di coloro che non frequentano alcun servizio educativo o scuola dell'infanzia, con il coinvolgimento delle famiglie non utenti di servizi.</li> <li>• A partire dall'individuazione delle diverse esigenze e dei cambiamenti sociali, demografici e urbanistici, propone progetti per l'estensione e la diversificazione dell'offerta educativa sul proprio territorio di competenza, sviluppando altresì azioni di monitoraggio, valutazione e audit.</li> <li>• Ha un ruolo particolare nella progettazione di iniziative di formazione in servizio per il personale che opera nell'ambito di competenza, proponendo un'offerta formativa coerente e la crescita di un sentimento di appartenenza al gruppo di lavoro e all'istituzione educativa.</li> </ul>		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE E FORMAZIONE SISTEMA 0-6</b>		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Perfezionamento della costituzione del CPT	01/01/2023 31/01/2023		█											
02 - Analisi dei bisogni	01/03/2023 30/04/2023				█									
03 - Restituzione ai componenti	01/05/2023 31/05/2023						█							
04 - Programmazione attività del Cpt per il nuovo anno scolastico	01/06/2023 15/09/2023							█	█	█	█	█	█	█
05 - Attuazione delle iniziative previste e attivazione dei percorsi di formazione condivisi	15/09/2023 31/12/2023												█	█



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE E FORMAZIONE SISTEMA 0-6</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Predisposizione ed invio documentazione in Regione	S/N	P C			Si	
Numero dei questionari inviati ai Comuni	Num.	P C			32	
Numero partecipanti ai corsi di formazione condivisi	Num.	P C			80	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - SPORT E DISABILITÀ</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Promozione dell'attività sportiva inclusiva		
<b>Finalità</b>	Erogazione di contributi ad associazioni del territorio che si occupino di inclusione di soggetti con disabilità attraverso l'attività sportiva		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico

01/09/2023  
31/10/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Valutazione delle domande pervenute

01/11/2023  
30/11/2023

03 - Concessione dei contributi e impegni di spesa

01/12/2023  
31/12/2023

<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Pubblicazione avviso	S/N	P C			Si	
Concessione dei contributi	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>04 - SPORT E DISABILITÀ</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	20
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	4



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - PROGETTO DI AFFIANCAMENTO ALLE INIZIATIVE PCTO PER EVENTI DI TURISMO DI PROSSIMITÀ</b>		
<b>Data inizio</b>	<b>01/01/2023</b>	<b>Data fine</b>	<b>31/12/2023</b>
<b>Descrizione</b>	L'Assessorato alle Politiche Giovanili intende promuovere in affiancamento ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) già realizzati dalle scuole cittadine, paralleli momenti di formazione sul campo attraverso la partecipazione degli studenti in veste di guide turistiche / promoter del territorio agli eventi programmati dall'Assessorato al turismo di Prossimità.		
<b>Finalità</b>	L'obiettivo che il progetto si propone di realizzare riguarda un insieme di strategie formative che, attraverso l'orientamento, l'assistenza e la facilitazione, possa offrire ai giovani la possibilità di sperimentarsi sul campo e offrire loro la prospettiva reale delle potenzialità del territorio e delle iniziative volte a promuoverne lo sviluppo turistico.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Stipula patto di corresponsabilità con gli istituti scolastici	01/09/2023 31/12/2023													
02 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano per gli Scacchi	01/09/2023 31/12/2023													
03 - Partecipazione dei ragazzi a Vigevano in Vinile	01/09/2023 31/12/2023													
04 - Partecipazione dei ragazzi a Arcade Computer and the future	01/09/2023 31/12/2023													



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>05 - PROGETTO DI AFFIANCAMENTO ALLE INIZIATIVE PCTO PER EVENTI DI TURISMO DI PROSSIMITÀ</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Predisposizione, condivisione e firma dei patti di corresponsabilità	S/N	P			Si	
		C				
numero di studenti coinvolti nelle iniziative	Num.	P			8	
		C				

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>

**Obiettivo di PDO** 06 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Il servizio estivo rappresenta un'offerta consolidata rivolta ai bambini utenti delle scuole dell'infanzia. Tale servizio si svolge secondo quanto previsto dal Regolamento vigente e si attua nel mese di luglio per la durata di 4 settimane. Possono accedere i bambini che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorative documentabili. Le maestre programmano le attività estive nel mese di maggio e svolgono il loro servizio a luglio con turni di lavoro secondo quanto previsto nell'accordo siglato tra Comune e RSU. I bambini accolti nelle strutture aperte, possono godere di un'organizzazione degli spazi flessibile per permettere un benessere giornaliero secondo le loro necessità. I luoghi sono accoglienti e ricchi di giochi e le attività si svolgono prevalentemente all'aperto con i laboratori di sabbia, costruzioni, piste ciclabili e aree destinate ai più piccoli. Anche l'organizzazione prevede modi e tempi propri studiati per consentire ai bambini il mantenimento di una figura educativa e/o assistenziale di riferimento e rapporti educatore-bambino nel rispetto delle disposizioni regionali. Una programmazione pedagogico-organizzativa dettagliata consente la verifica quotidiana della prassi educativa

**Finalità** Supportare le famiglie con entrambi i genitori attivi lavorativamente nei mesi estivi.

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Distribuzione e raccolta domande	01/01/2023 30/04/2023													
02 - Predisposizione dei progetti didattici ed educativi con suddivisione dei turni del personale	01/06/2023 30/06/2023													
03 - Attuazione del progetto "Materne d'estate"	01/07/2023 31/07/2023													



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>06 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
educatrici coinvolte		Num.	P		40	30	
			C		29		
ada coinvolte		Num.	P		10	10	
			C		11		
bambini coinvolti		Num.	P		119	100	
			C		98		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>06 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
ALBANESE, LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
ANASTASIO, ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
BARLACCHI, LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
CANEVARI, LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	8
CECCON, ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	8
COLOMBA, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
CRISPINO, VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
DERIU, NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
DODDI, LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
FAGNANI, ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
FALZONI, ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
FERRARI, DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	8
FRE', ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
GOBBO, CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
LARIA, SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
LECHIARA, CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
MARCARINI, EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>06 - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE DELL'INFANZIA</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
NOBILE, FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PAGANI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PALLADINI, MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PANARIELLO, VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
PAONE, MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
PIROVANO, MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	8
SCARDIGNO, VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	8
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	8
ZACCONE, MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	8



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
----------------	--	---------------------	------------------------

<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
-----------------	---	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PDO** 07 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati 01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>07 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>

**Obiettivo di PDO** 08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

**ATTIVITA' OPERATIVA**

<b>Descrizione attività</b>	<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
01 - Definizione requisiti linguaggio e forma													

<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C				

<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>08 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BOSSI SIMONE	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	5
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
GORLA, BIANCA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MANNA RITA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria PO	100	5



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>09 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023</b>		
<b>Data inizio</b>	<b>01/01/2023</b>	<b>Data fine</b>	<b>31/12/2023</b>
<b>Descrizione</b>	L'Amministrazione Comunale, attraverso l'assessorato al Turismo di Prossimità ed in collaborazione con Associazioni del territorio, intende organizzare in città eventi che rappresentino iniziative ludiche, ricreative o sportive nell'ambito di attività quali scacchi, discografia vintage e videogiochi. Le iniziative sono state realizzate anche nell'anno 2022 e si intende riproporle anche per l'anno 2023		
<b>Finalità</b>	rendere la città di vigevano punto di riferimento per gli appassionati di scacchi, discografia vintage, videogioco classico e retrocomputing. Ampliare l'attrattività della Città dal punto di vista del Turismo di prossimità		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Organizzazione VIGEVANO PER GLI SCACCHI torneo internazionale giovanile scacchi con eventi connessi/incollaborazione con Associazione 01/04/2023  
15/06/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

02 - Organizzazione KermesseVIGEVANO IN VINILE - 3a edizione 01/05/2023  
30/09/2023

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Realizzazione torneo internazionale giovanile di scacchi	S/N	P C			Si	
Realizzazione salone del vinile	S/N	P C			Si	
Realizzazione concerti musicali di alto livello	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>09 - REALIZZAZIONE INIZIATIVE TURISMO DI PROSSIMITA' ANNO 2023</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	2
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	3



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Favorire il miglior utilizzo da parte delle associazioni sportive degli spazi sportivi comunali ottimizzando la disponibilità impiantistica e i vari servizi correlati; valorizzare gli impianti esistenti, secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi a carico dell'amministrazione.</p> <p>Gli impianti sportivi saranno disponibili per tutte le associazioni, enti, scuole e privati che vorranno utilizzarli per le attività compatibili con l'impianto richiesto; organizzazione di iniziative sportive oltre a quelle già consolidate, promosse da terzi e da società presenti sul territorio cittadino; sostenere le associazioni cittadine mediante concessioni di contributi per manifestazioni sportive e valorizzare l'attività giovanile svolta dalle singole società, oltre alla collaborazione attraverso la messa a disposizione di personale, spazi e strutture, etc.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Studenti degli istituti comprensivi, cittadini, associazioni sportive, società sportive, anziani.		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	85,03	96,43		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi in orario extrascolastico		Num.	P C	460 460	420 420	440	
Ore settimanali di disponibilità degli impianti sportivi in orario extrascolastico		Num.	P C	800 800	800 800	700	
N. associazioni sportive che utilizzano impianti sportivi comunali		Num.	P C	60 44	50 43	50	
N. praticanti delle associazioni sportive che utilizzano gli impianti sportivi comunali		Num.	P C	6.000 4.400	4.000 4.300	4.300	
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte		Num.	P C	55 38	40 35	40	
N. domande di contributo da parte di associazioni sportive presentate		Num.	P C	55 38	40 35	40	
Importo contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive		EUR	P C	25.000,00 16.845,00	20.000,00 18.510,00	10.000,00	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Popolazione residente al 31 dicembre	Num.	P	64.000	62.000	61.000	
		C	63.163	62.201		
Costo per iniziative scolastiche sportive	EUR	P	25.000,00	1.000,00	2.500,00	
		C	0,00	1.200,00		
N. utenti delle iniziative scolastiche sportive	Num.	P	5.000	2.900	3.000	
		C	0	4.318		
N. impianti sportivi comunali in concessione	Num.	P		21	20	
		C		21		
N. impianti sportivi di proprietà comunale	Num.	P		21	21	
		C		21		
N. manifestazioni sportive organizzate in collaborazione con associazioni sportive	Num.	P		20	20	
		C		19		
N. manifestazioni sportive patrocinate	Num.	P		30	35	
		C		35		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tasso di accesso degli impianti sportivi (palestre) gestiti in collaborazione con terzi in orario extrascolastico	Perc.	P	57,50%	52,50%	62,86%	
		C	57,50%	52,50%		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>				
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>				
<b>Processo</b>	01 - Gestire le strutture, i servizi e le iniziative sportive						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Praticanti medi per associazione sportiva		Num.	P	100	80	86	
			C	100	100		
% popolazione sportiva		Perc.	P	9,38%	6,45%	7,05%	
			C	6,97%	6,91%		
% soddisfazione delle richieste di contributo da parte di associazioni sportive/ istituti comprensivi		Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
			C	100,00%	100,00%		
Valore medio contributi erogati ad associazioni sportive/istituti comprensivi		EUR	P	454,55	500,00	250,00	
			C	443,29	528,86		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BOSSI SIMONE	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	30
FASSINA CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
LOMBARDO NATALINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	80
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>gestione ordinaria refezione scolastica: controllo pasti, controllo qualità, sopralluoghi, rapporti con ATS, commissione mensa, attività di liquidazione fatture per refezione scolastica</p> <p>gestione del servizio di pre e post scuola con controllo analitico delle singole posizioni e degli utenti richiedenti</p> <p>attività di liquidazione e controllo delle fatture della ditta incaricata</p> <p>caricamento manuale isee per la determinazione dell'importo dovuto da parte degli utenti dei servizi integrativi scolastici</p> <p>attività di supporto agli utenti non autonomi nella gestione della richiesta dei servizi</p> <p>attività giornaliera di informazione e sportello al pubblico</p> <p>controllo pagamenti ordinari</p> <p>controllo pagamenti coattivo</p> <p>controllo rendicontazioni concessionario</p>		
<b>Stakeholder</b>	<p>famiglie</p> <p>alunni</p> <p>genitori</p> <p>insegnanti</p>		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Punteggio	Punt.	P C	94,90	94,37			
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
N. pasti totali corpo docente e alunni della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P C	330.000 354.824	420.000 432.143	440.000		
N. pasti alunni con costo ricompreso nella retta (infanzia comunale)	Num.	P C	35.000 37.392	36.500 36.816	36.500		
N. media annuale morosi refezione scolastica	Num.	P C	85 85	100 76	100		
N. morosi refezione scolastica pregressi a ruolo	Num.	P C	200 117	113 113	150		
N. utenti pre-post scuola	Num.	P C	750 820	700 712	700		
N. totale pasti corpo docente (infanzia comunale)	Num.	P C	4.200 5.332	4.800 4.789	4.800		
N. utenti della refezione scolastica esenti o integrazione	Num.	P C	30 34	26 26	28		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Ore di prestazioni settimanali erogate pre-post scuola per ogni scuola		Num.	P	12	12	12	
			C	12	12		
Costo diretto del pre-post scuola		EUR	P	203.000,00	160.000,00	160.000,00	
			C	239.890,74	157.292,81		
Costo diretto della refezione scolastica		EUR	P	2.208.000,00	2.400.000,00	2.249.000,00	
			C	2.208.000,00	2.249.000,00		
Proventi di competenza refezione scolastica da retta alunni (sc. primaria. secondaria, infanzia statale)		EUR	P	1.660.000,00	1.300.000,00	1.450.000,00	
			C	1.495.934,00	1.427.359,46		
Proventi di competenza refezione scolastica da rimborso pasti insegnanti scuole statali		EUR	P	74.000,00	70.000,00	130.000,00	
			C	73.781,00	132.604,01		
Importo incassato su morosità pregressa refezione scolastica		EUR	P	10.000,00	2.000,00	1.800,00	
			C	6.629,48	889,15		
Importo accertato su morosità pregressa refezione scolastica		EUR	P	10.000,00	9.500,00	9.900,00	
			C	6.629,48	9.600,00		
N, reclami relativi alla refezione scolastica		Num.	P	7	2	2	
			C	3	0		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. reclami relativi al servizio pre e post scuola	Num.	P	5	2	2	
		C	2	0		
Proventi totali di competenza della scuola dell'infanzia	EUR	P	305.000,00	300.000,00	294.500,00	
		C	267.717,00	284.855,26		
Importo cedole librerie	EUR	P	95.000,00	93.000,00	93.000,00	
		C	92.817,21	95.708,89		
Proventi da retta asili nido	EUR	P	250.000,00	400.000,00	459.000,00	
		C	444.118,82	445.830,57		
N. iscritti della refezione scolastica (primaria, secondaria, infanzia statale)	Num.	P	3.000	3.000	3.000	
		C	3.067	3.022		
N. utenti che hanno usufruito della cedola libreria	Num.	P		2.400	3.500	
		C		2.606		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% utenti della refezione scolastica con esenzione o integrazione	Perc.	P	1,00%	0,87%	0,93%	
		C	1,11%	0,86%		
% utenza scolastica della refezione comunale	Perc.	P	0,91%	0,71%	0,68%	
		C	0,86%	0,70%		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Costo unitario del pre-post scuola	EUR	P		270,67	228,57	228,57	
		C		292,55	220,92		
Provento medio per utenze refezione scolastica	EUR	P		1,00	0,21	0,18	
		C		1,00	0,09		
% reclami refezione scolastica	Perc.	P		0,17%	0,07%	0,07%	
		C		0,07%	0,00%		
% reclami relativi al servizio pre-post scuola	Perc.	P		0,17%	0,07%	0,07%	
		C		0,07%	0,00%		
% morosità pregresse recuperate refezione scolastica	Perc.	P		100,00%	21,05%	18,18%	
		C		100,00%	9,26%		
N. totale pasti alunni	Num.	P		384.200	4.800	4.800	
		C		366.103	4.789		
Costo unitario del pasto	EUR	P		5,75	500,00	468,54	
		C		6,03	469,62		
Totale dei proventi di competenza refezione scolastica	EUR	P		2.039.000,00	1.670.000,00	1.874.500,00	
		C		1.837.432,00	1.844.818,73		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire le politiche educative: refezione, pre e post scuola ecc					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% di copertura della refezione scolastica		Perc.				
		P	92,35%	69,58%	83,35%	
		C	83,22%	82,03%		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	30
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	65
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	01 - Asili Nido		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Nell'ottica del Sistema Integrato 0-6 anni il servizio asili nido si pone l'obiettivo di affermare il diritto del bambino all'educazione e all'apprendimento. Il servizio si propone di promuovere la cultura dell'infanzia, l'educazione del bambino, l'inclusione e lo sviluppo integrale e armonico, di facilitare la conciliazione dei tempi della famiglia, di mettere in atto azioni di sviluppo e di protezione dei bambini. I nidi si collocano all'interno del sistema integrato di educazione e istruzione con l'obiettivo di garantire la continuità con la scuola dell'infanzia.		
<b>Stakeholder</b>	bambini, famiglie, Rete dei Servizi all'infanzia e territoriali competenti.		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	01 - Asili Nido						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Punteggio	Punt.	P C	94,79	99,50			
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
N. nidi accreditati comunali	Num.	P C	6 6	6 6	6		
N. nidi esistenti sul territorio	Num.	P C	16 18	14 20	20		
N. richieste soddisfatte asili nido	Num.	P C	120 93	127 190	122		
N. richieste presentate asili nido	Num.	P C	130 120	134 210	127		
N. posti occupati asilo nido	Num.	P C	199 206	231 235	233		
N. posti disponibili asilo nido	Num.	P C	249 252	246 246	245		
Proventi da retta asilo nido	EUR	P C	260.000,00 340.800,00	400.000,00 445.830,57	459.000,00		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>				
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>				
<b>Processo</b>	01 - Asili Nido						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% gradimento asilo nido		Perc.	P	90,00%	90,00%	90,00%	
			C	90,00%	90,00%		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% soddisfazione richieste asili nido		Perc.	P	92,31%	94,78%	96,06%	
			C	77,50%	90,48%		

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	18
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	25
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	02 - Scuole Materne		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	La scuola dell'infanzia svolge compiti educativi attraverso un processo inclusivo che mira a sviluppare le competenze, favorire la condivisione di emozioni, famigliarizzare con gli spazi, accettare le regole di vita comune mediante l'uso di molteplici linguaggi e del gioco che permettano al bambino di esprimersi, di apprendere e di organizzarsi nel contesto educativo in un'ottica di continuità nido e materna.		
<b>Stakeholder</b>	Bambini,Famiglie e Rete di servizi all'infanzia e territoriali competenti.		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Scuole Materne						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Punteggio	Punt.	P C	83,72	97,31			
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
N. alunni terzo anno scuola materna	Num.	P C	89 70	89 89	91		
N. utenti dello "Sportello Infanzia"	Num.	P C	25 25	25 15	15		
N. giorni lavorativi annui scuole dell'infanzia	Num.	P C	220 220	220 220	220		
Contributo statale sc. materne	EUR	P C	166.574,32 166.574,32	180.000,00 180.026,36	185.000,00		
Popolazione 3-6 anni	Num.	P C	2.076 1.979	1.417 1.417	1.400		
N. posti occupati scuola dell'infanzia	Num.	P C	246 253	268 264	217		
N. posti disponibili scuola dell'infanzia	Num.	P C	105 78	277 275	226		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	<b>02 - Scuole Materne</b>		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. richieste pervenute scuola dell'infanzia	Num.	P	242	210	210	
		C	240	210		
N. giorni di apertura annuali scuola dell'infanzia	Num.	P	220	220	220	
		C	220	220		
N. ore apertura settimanale scuola dell'infanzia	Num.	P	8	52	52	
		C	8	52		
Proventi totali di competenza scuola dell'infanzia comunale	EUR	P	300.000,00	250.000,00	290.000,00	
		C	217.991,00	305.622,57		
% gradimento scuola dell'infanzia	Perc.	P	90,00%	90,00%	90,00%	
		C	90,00%	90,00%		
N. posti totali scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)	Num.	P	1.096	1.096	830	
		C	1.096	1.100		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% copertura posti scuola dell'infanzia	Perc.	P	234,29%	96,75%	96,02%	
		C	324,36%	96,00%		
Provento medio per utente scuola dell'infanzia	Num.	P	1.220	933	1.336	
		C	862	1.158		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>			<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>		
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>			<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>		
<b>Processo</b>	02 - Scuole Materne						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% posti totali Scuola dell'Infanzia (statali, comunali, paritarie)		Num.	P	53	77	59	
			C	55	78		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	02 - Scuole Materne		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
ALBANESE, LAILA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
ANASTASIO, ROSANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
BARLACCHI, LUCIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
CANEVARI, LORELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
CANZIANI VILMA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
CASTALDO ANGELINA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	87
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	20
CECCON, ISABELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
CITRO ANNA MARIA	Cuoco	Categoria B	100	87
COLOMBA, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
CRISPINO, VINCENZA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
DERIU, NADIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
DODDI, LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
DUSI, ELENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	25
FAGNANI, ELIANA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
FALZONI, ANNA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
FERRARI, DANIELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
FRANCHINO TERESA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	83	87
FRE', ILARIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GAIARA CINZIA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
GALLIA CRISTINA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	61
GAMALERI, STEFANIA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GARDINO, ELISABETTA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	45,31
GIBELLI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
GOBBO, CRISTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
GORLA, BIANCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	02 - Scuole Materne		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
LARIA, SILVIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
LECHIARA, CARMELINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
MANNA RITA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MARCARINI, EMILIA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9
MINCIONE, CATERINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
MOLINARI LUCIA	Addetto ai servizi socio assistenziali	Categoria B	100	50
MOLINARI ROBERTA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
NOBILE, FRANCESCA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
PAGANI, CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
PALLADINI, MARIA CRISTINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
PANARIELLO, VINCENZINA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
PANZERA DANIELA GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PAONE, MICHELA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
PIROVANO, MARIA MORENA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87
ROTELLA ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
SALICE ANTONELLA	Ausiliario di Assistenza	Categoria B	100	87
SCARDIGNO, VALENTINA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Educativi	100	87
STEVANIN MARISTELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	87
TOSINI BRUNA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	30
ZACCONE, MARIA GABRIELLA	Maestro di scuola materna	Categoria C - Educativi	100	87



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>
<b>Processo</b>	03 - Politiche giovanili		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Promuovere lo sviluppo delle competenze dei giovani attraverso progetti o finanziamenti mirati ad implementare l'offerta formativa scolastica		
<b>Stakeholder</b>	alunni, famiglie, scuole e territorio		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>			
<b>Processo</b>	03 - Politiche giovanili						
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
Punteggio	Punt.	P C	92,42	98,85			
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>	
N. alunni coinvolti nella "Giornata della Memoria"	Num.	P C	3.000 3.000	3.000 3.000	0		
N. alunni scuole quarta e quinta superiore sul territorio	Num.	P C	1.200 1.200	1.200 1.200	1.200		
N. classi coinvolte nel progetto "Campus Orientamoci"	Num.	P C	45 45	60 70	60		
Popolazione studentesca scuola media	Num.	P C	1.100 1.875	1.300 1.150	1.300		
N. stand occupati "Campus Orientamoci"	Num.	P C	16 15	20 20	20		
N. stand disponibili "Campus Orientamoci"	Num.	P C	16 15	20 20	20		
N. classi con orientatore	Num.	P C	45 45	60 60	60		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B061 - Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>RE FERRE' LAURA</b>				
<b>Servizio</b>	<b><u>B061 - Servizio Rapporti con Istituti Comprensivi e Istituti di Secondo Grado, Educazione ed Orientamento Scolastico – Nidi e Scuole dell’Infanzia-Politiche Giovanili- Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>MATTI ROBERTA</b>				
<b>Processo</b>	03 - Politiche giovanili						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. classi 3 <sup>a</sup> media + 5 <sup>a</sup> superiore		Num.	P	96	96	96	
			C	96	96		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% Occupazione stand "Campus Orientamoci"		Perc.	P	100,00%	100,00%	100,00%	
			C	100,00%	100,00%		
% presenza degli orientatori nelle classi		Perc.	P	46,88%	62,50%	62,50%	
			C	46,88%	62,50%		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CAVALLARO LAURA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
FABBIANI, MONICA	Educatore Asilo Nido	Categoria C - Amministrativi	100	5
MATTI ROBERTA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	9



Settore	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	09 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	<p>Prosegue l'attività di integrazione delle funzionalità dell'applicativo Ascot Plus che si concluderà presumibilmente nell'anno 2025 con il versamento nell'Anagrafe Nazionale dei dati delle liste elettorali e dei registri di Stato Civile. Il progressivo passaggio delle funzionalità in Ascot Plus consentirà di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante trasformazione degli scenari normativi. Nell'anno 2023 proseguiranno le giornate di formazione all'utilizzo del nuovo applicativo Ascot Plus per Anagrafe, Elettorale e Stato Civile. Vedrà la luce anche il nuovo modulo per la gestione degli accertamenti anagrafici da parte della Polizia Locale che consentirà una gestione delle pratiche totalmente in modalità digitale con un'interfaccia adattiva che permetterà di operare anche su dispositivi mobile, con un notevole risparmio di tempo per il personale della Polizia Locale che non dovrà più recarsi materialmente presso gli uffici Demografici e con un notevole risparmio di carta. Dal 1 gennaio i registri di Stato Civile saranno in formato A4 con, anche in questo caso, con notevole risparmio di carta.</p>			
<b>Finalità</b>	<p>Dotare il Servizio Demografico di un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico per l'integrazione con l'Anagrafe Nazionale (Es.: Pec, Pagopa, Liste Elettorali e Registri di Stato Civile). Il progetto, data la sua complessità, dovrà necessariamente svilupparsi su più anni, con una roadmap che dovrà tener conto anche degli investimenti che l'Amministrazione metterà a disposizione.</p>			
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale			
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane			
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			





<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 09 - Proseguimento upgrade tecnologico suite applicativa Ascot Plus e relativi servizi professionali dell'area Popolazione.

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Stampa fogli dei registri di Stato Civile in formato A4	S/N	P C			Si	
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo documentale per accertamenti anagrafici e relativa configurazione	S/N	P C			Si	
Numero persone del Servizio Demografico e della Polizia Locale formate all'utilizzo del nuovo applicativo documentale, previste 4 giornate	Num.	P C			11	
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate e personalizzate	Num.	P C			12	



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

**Obiettivo di PEG** 02 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### ATTIVITA' OPERATIVA

#### Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

**Obiettivo di PEG** 03 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023												
	31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



Settore	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	05 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.			
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023	
<b>Descrizione</b>	<p>"Il decreto del Ministro dell'interno del 17 ottobre 2022 reca le modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223.</p> <p>Tale decreto è stato emanato, ai sensi dell'art.62, commi 2-ter e 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'amministrazione digitale), di concerto con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e con il Ministro per la pubblica amministrazione.</p> <p>Il provvedimento definisce l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per la sua integrazione con le liste elettorali, delineando i compiti dell'Ufficio Elettorale ai fini del primo inserimento e poi dei successivi aggiornamenti dei relativi dati elettorali nella suddetta ANPR.</p> <p>Sono anche stabilite le misure di sicurezza del sistema, al fine di garantire l'integrità, la riservatezza dei dati ed il tracciamento delle operazioni effettuate nonché le modalità di accesso ai servizi attraverso credenziali identificative di livello adeguato.</p> <p>Una volta completato telematicamente il primo inserimento di tutti i relativi dati, i cittadini potranno utilizzare i servizi in ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati.</p> <p>Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."</p>			
<b>Finalità</b>	<p>"Dotare l'Ufficio Elettorale di un applicativo in grado di interfacciarsi con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione, tramite web services, per il rilascio delle certificazioni elettorali digitali, che consenta anche ai cittadini la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati.</p> <p>Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione Europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione (2024) dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."</p>			
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale			
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane			
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

**Obiettivo di PEG** 05 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.

### ATTIVITA' OPERATIVA

#### Descrizione attività

	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi subentro elettorale con produzione file per bonifica dati riguardanti: perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR	01/07/2023 15/07/2023							█					
02 - Bonifica dati riguardanti: - perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR	15/07/2023 31/07/2023							█					
03 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi/contabili per affidamento fornitura web services per integrazione ANPR	01/08/2023 30/09/2023								█				
04 - Subentro in produzione in ANPR con conferimento iniziale di tutti i dati delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione	01/09/2023 15/09/2023									█			
05 - Formazione relativa alle nuove funzionalità applicative per utilizzo web services per aggiornamento base dati ANPR a seguito di revisioni elettorali	15/09/2023 31/12/2023									█			
06 - Bonifica delle anomalie per doppie iscrizioni anagrafiche. Invio Pec a Comuni per risoluzione anomalie a seguito di loro subentro in ANPR	15/09/2023 30/11/2023									█			
07 - Avvio a regime della procedura di conferimento dati elettorali in ANPR	15/09/2023 31/12/2023									█			



Settore	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>		
Obiettivo di PEG	05 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.					
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Presubentro: bonifica dati riguardanti perdita diritti politici, assenza ID liste regolari, liste aggiunte e controllo assenza ID ANPR	S/N	P C			Si	
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo e configurazione web services per scambio dati ANPR	S/N	P C			Si	
Subentro: dati di numero elettori da inviare in ANPR, come da ultimi verbali di revisione liste ordinarie del 07/09/2023 e liste aggiunte del 28/07/2023, secondo il tracciato record indicato da SOGEI	Num.	P C			47.806	
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate per utilizzo WebApp Ministero Interno	Num.	P C			3	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>		<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	100,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione Finalità</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
		Punt.	P	C	P	C	P	C			
Punteggio					100,00						
Indicatore	Udm	2021			2022			2023			Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P	Si		Si		Si				
		C	Si		Si						
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P	Si		Si		Si				
		C	Si		Si						



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	3
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	3
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - PROSEGUIMENTO UPGRADE TECNOLOGICO SUITE APPLICATIVA ASCOT PLUS E RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI DELL'AREA POPOLAZIONE		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>Prosegue l'attività di integrazione delle funzionalità dell'applicativo Ascot Plus che si concluderà presumibilmente nell'anno 2025 con il versamento nell'Anagrafe Nazionale dei dati delle liste elettorali e dei registri di Stato Civile. Il progressivo passaggio delle funzionalità in Ascot Plus consentirà di supportare l'Ente nella gestione dei processi e nella costante trasformazione degli scenari normativi. Nell'anno 2023 proseguiranno le giornate di formazione all'utilizzo del nuovo applicativo Ascot Plus per Anagrafe, Elettorale e Stato Civile. Vedrà la luce anche il nuovo modulo per la gestione degli accertamenti anagrafici da parte della Polizia Locale che consentirà una gestione delle pratiche totalmente in modalità digitale con un'interfaccia adattiva che permetterà di operare anche su dispositivi mobile, con un notevole risparmio di tempo per il personale della Polizia Locale che non dovrà più recarsi materialmente presso gli uffici Demografici e con un notevole risparmio di carta. Dal 1 gennaio i registri di Stato Civile saranno in formato A4 con, anche in questo caso, con notevole risparmio di carta.</p>		
<b>Finalità</b>	<p>Dotare il Servizio Demografico di un applicativo scalabile che sia in grado di interfacciarsi con i vari moduli oggi necessari in ambito demografico per l'integrazione con l'Anagrafe Nazionale (Es.: Pec, Pagopa, Liste Elettorali e Registri di Stato Civile). Il progetto, data la sua complessità, dovrà necessariamente svilupparsi su più anni, con una roadmap che dovrà tener conto anche degli investimenti che l'Amministrazione metterà a disposizione.</p>		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PROSEGUIMENTO UPGRADE TECNOLOGICO SUITE APPLICATIVA ASCOT PLUS E RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI DELL'AREA POPOLAZIONE</b>		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Configurazione applicativo su computer operatori Stato Civile, personalizzazione atti di Stato civile per stampa dei fogli in formato A4 dei vari Registri (Nascita, Morte, Cittadinanza, Matrimonio ed Unione Civile) 01/01/2023  
31/12/2023

02 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi di affidamento per fornitura ed installazione modulo per gestione accertamenti anagrafici 15/03/2023  
30/04/2023

03 - Configurazione e personalizzazione delle apparecchiature informatiche in uso al Servizio Demografico e al personale della Polizia Locale 30/04/2023  
31/05/2023

04 - Definizione di un workflow procedurale per il passaggio dal procedimento manuale a quello automatizzato, con la minimalizzazione degli errori e la semplificazione dei flussi, al fine di efficientare e responsabilizzare l'utilizzo di risorse quali il tempo e la professionalità degli addetti. 01/06/2023  
31/08/2023

05 - Formazione all'utilizzo del nuovo applicativo del personale del Servizio Demografico e del personale della Polizia Locale 15/09/2023  
31/10/2023

06 - Avvio a regime del modulo digitale per gli accertamenti anagrafici 15/09/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic





<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - PROSEGUIMENTO UPGRADE TECNOLOGICO SUITE APPLICATIVA ASCOT PLUS E RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI DELL'AREA POPOLAZIONE					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Stampa fogli dei registri di Stato Civile in formato A4		S/N			Si	
		P				
		C				
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo documentale per accertamenti anagrafici e relativa configurazione		S/N			Si	
		P				
		C				
Numero persone del Servizio Demografico e della Polizia Locale formate all'utilizzo del nuovo applicativo documentale, previste 4 giornate		Num.			11	
		P				
		C				
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate e personalizzate		Num.			12	
		P				
		C				



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - PROSEGUIMENTO UPGRADE TECNOLOGICO SUITE APPLICATIVA ASCOT PLUS E RELATIVI SERVIZI PROFESSIONALI DELL'AREA POPOLAZIONE</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	5
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	10
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	5
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	3
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	3
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
----------------	---	---------------------	----------------------------

<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
-----------------	--	---------------------	-------------------

**Obiettivo di PDO** 03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	3
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	5
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	3
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	1
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	3
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	3
PANCERA ANNA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
VIDALE, ANNALaura	Assistente in attività tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	3



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	<p>"Il decreto del Ministro dell'interno del 17 ottobre 2022 reca le modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n.223.</p> <p>Tale decreto è stato emanato, ai sensi dell'art.62, commi 2-ter e 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'amministrazione digitale), di concerto con il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e con il Ministro per la pubblica amministrazione.</p> <p>Il provvedimento definisce l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per la sua integrazione con le liste elettorali, delineando i compiti dell'Ufficio Elettorale ai fini del primo inserimento e poi dei successivi aggiornamenti dei relativi dati elettorali nella suddetta ANPR.</p> <p>Sono anche stabilite le misure di sicurezza del sistema, al fine di garantire l'integrità, la riservatezza dei dati ed il tracciamento delle operazioni effettuate nonché le modalità di accesso ai servizi attraverso credenziali identificative di livello adeguato.</p> <p>Una volta completato telematicamente il primo inserimento di tutti i relativi dati, i cittadini potranno utilizzare i servizi in ANPR anche per la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati.</p> <p>Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."</p>		
<b>Finalità</b>	<p>"Dotare l'Ufficio Elettorale di un applicativo in grado di interfacciarsi con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione, tramite web services, per il rilascio delle certificazioni elettorali digitali, che consenta anche ai cittadini la consultazione della propria posizione elettorale, per il rilascio in modalità digitale della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo e per eventuali richieste di rettifica dei propri dati.</p> <p>Inoltre, il sistema consentirà ai cittadini di altro Stato dell'Unione Europea residenti in Italia la presentazione telematica sia della domanda per l'iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali sia quella per partecipare all'elezione (2024) dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia."</p>		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Analisi subentro elettorale con produzione file per bonifica dati riguardanti: - perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR								█					
02 - Bonifica dati riguardanti: perdita diritto politico - assenza ID liste regolari - controllo liste aggiunte - controllo assenza ID ANPR								█					
03 - Reperimento fondi e predisposizione atti amministrativi/contabili per affidamento fornitura web services per integrazione ANPR									█				
04 - Subentro in produzione in ANPR con conferimento iniziale di tutti i dati delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione										█			
05 - Formazione relativa alle nuove funzionalità applicative per utilizzo web services per aggiornamento base dati ANPR a seguito di revisioni elettorali											█	█	█
06 - Bonifica delle anomalie per doppie iscrizioni anagrafiche. Invio Pec a Comuni per risoluzione anomalie a seguito di loro subentro in ANPR											█	█	█
07 - Avvio a regime della procedura di conferimento dati elettorali in ANPR												█	█



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	04 - Integrazione nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione.					
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C				
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Presubentro: bonifica dati riguardanti perdita diritti politici, assenza ID liste regolari, liste aggiunte e controllo assenza ID ANPR	S/N	P C			Si	
Installazione infrastruttura tecnologica applicativo e configurazione web services per scambio dati ANPR	S/N	P C			Si	
Subentro: dati di numero elettori da inviare in ANPR, come da ultimi verbali di revisione liste ordinarie del 07/09/2023 e liste aggiunte del 28/07/2023, secondo il tracciato record indicato da SOGEI	Num.	P C			47.806	
Numero postazioni informatiche del Servizio configurate per utilizzo WebApp Ministero Interno	Num.	P C			3	

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	5
CASELLATO ROMINA	Specialista in attivita amministrative e contabili	Categoria D	100	8
INTERLANDI LAURA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8
TORTI SARA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	8



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Il Servizio gestisce tutte le funzioni istituzionali relative alla gestione dei dati relativi alla popolazione comunale, alla tenuta dei registri di Stato Civile e liste Elettorali e al rilascio delle relative certificazioni con la finalità di un costante miglioramento del servizio per l'utenza, sia in termini di efficienza che di risparmio di tempo.		
<b>Stakeholder</b>	Sono riconducibili ai soggetti esterni e interni all'Amministrazione che sono o possono essere interessati ai servizi erogati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadini</li> <li>• Organi istituzionali (es. ISTAT, Ministeri, Regione, Prefettura, ecc.)</li> <li>• Enti e strutture esterne all'Amministrazione</li> <li>• Professionisti</li> <li>• Uffici interni Comunali</li> </ul>		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	99,09	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. ore lavorative settimanali		Num.	P C	36 36	36 36	36	
N. atti Stato Civile gestiti per addetto		Num.	P C	500 650	500 986	600	
% rispetto dei tempi invio statistiche		Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%	
N. errori rilevati nell'invio statistiche		Num.	P C	0 0	0 0	0	
N. statistiche inviate		Num.	P C	65 71	55 55	50	
N. pratiche elettorali gestite		Num.	P C	5.000 4.520	5.000 6.451	5.000	
Ore apertura settimanale servizi demografici		Num.	P C	30 32	32 32	32	
N. pratiche residenza		Num.	P C	4.500 4.485	4.500 4.561	3.500	



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. atti rilasciati anagrafe, stato civile, elettorale	Num.	P	25.000	30.000	30.000	
		C	46.537	43.946		
N. accertamenti anagrafici	Num.	P	2.500	2.500	3.000	
		C	3.600	4.268		
N. nuove residenze	Num.	P	1.500	1.500	1.200	
		C	1.616	1.668		
N. certificati emessi con bollo virtuale	Num.	P	2.500	2.500	2.500	
		C	3.711	3.248		
N. certificati emessi che necessitano di bollo	Num.	P	3.000	3.000	2.500	
		C	3.826	3.231		
Tempo medio di attesa agli sportelli demografici in minuti ad esclusione dello Stato Civile	Num.	P	15	15	15	
		C	15	15		
N. variazioni Commissione Elettorale Circondariale gestite	Num.	P	8.000	8.000	8.000	
		C	7.658	8.637		
N. autorizzazioni polizia mortuaria	Num.	P	1.000	1.000	950	
		C	952	1.005		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Tasso accessibilità dei demografici	Perc.	P	83,33%	88,89%	88,89%	
		C	88,89%	88,89%		



<b>Settore</b>	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
<b>Servizio</b>	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>			
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale					

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% certificati con bollo virtuale	Perc.	P	83,33%	83,33%	100,00%	
		C	96,99%	100,53%		
Tasso di accertamento anagrafico	Perc.	P	166,67%	166,67%	250,00%	
		C	222,77%	255,88%		
% errori nell'invio statistiche	Perc.	P	0,00%	0,00%	0,00%	
		C	0,00%	0,00%		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi demografici, anagrafe, stato civile ed elettorale		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
AMBROSIANI CRISTINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	69	86
BAI, LICIA ANGELA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
BIANCO, MELISSA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	81
BUSI MARIO	Specialista in attività informatiche	Categoria PO	100	30
CANOVA SILVIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
CASELLATO ROMINA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	83
CHIARAMONDIA, ALESSIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
COLETTI, FRANCESCA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
CRESPI ELENA LUCILLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
CUZZONI, ANDREA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
DELFRATE BARBARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
DONADIO SILVANA	Addetto ai servizi amministrativi e generali	Categoria B	100	97
FIUME LUIGINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
FONDRINI MARIA ANTONELLA	Collaboratore Professionale	Categoria B	100	86
INTERLANDI LAURA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
LANDINI CHIARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
LANZA VINCENZO	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
PEZZAGLIA GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
POMATI ALESSANDRA MARIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86
RICCI MARILENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
SALA PATRIZIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
TORTI SARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	83
TRIVARELLI MARCELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	86



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi cimiteriali		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Garantire la gestione ed il monitoraggio dei servizi cimiteriali nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nonché controllare l'adeguata manutenzione ordinaria e richiedere agli uffici tecnici competenti nella manutenzione del patrimonio comunale gli interventi necessari. Garantire la gestione del servizio di illuminazione votiva per assicurare alla cittadinanza un servizio di maggiore efficacia ed efficienza, realizzando altresì economie di spesa. Procedere al rilascio/rinnovo delle concessioni cimiteriali inerenti tombe/colombari/cellette ossario e cinerarie. Assicurare la certezza dell'entrata attraverso verifiche puntuali dei pagamenti inerenti concessioni, ecc. Avviare le procedure di rinnovo concessioni scadute nei vari anni.		
<b>Stakeholder</b>	Cittadini		



Settore	<b>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>		Responsabile	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>			
Servizio	<b>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</b>		Responsabile	<b>BUSI MARIO</b>			
Processo	01 - Gestire i servizi cimiteriali						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	98,86	99,51			
N. cimiteri cittadini	Num.	P C	4 4	4 4	4		
N. concessioni cimiteriali	Num.	P C	200 371	300 473	350		
N. utenze luci votive	Num.	P C	8.800 8.000	8.000 7.687	7.000		
N. richieste nuove utenze luci votive	Num.	P C	150 270	200 320	250		
N. richieste voltura/chiusura utenze luci votive	Num.	P C	215 370	110 120	100		
N. istanze di manutenzione luci votive	Num.	P C	450 500	400 800	500		
N. servizi cimiteriali	Num.	P C	600 1.200	700 1.100	800		
N. comunicazioni scadenze concessioni	Num.	P C	250 400	300 600	400		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.B074 - Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>CALCATERRA GIUSEPPE</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>B074 - Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>BUSI MARIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire i servizi cimiteriali		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
BUSI MARIO	Specialista in attivita informatiche	Categoria PO	100	30
GRASSI ALFEO BERNARDO	Specialista in attivita tecnico-progettuali	Categoria D	100	20
NAPOLITANO SERGIO	Operatore servizi tecnico-manutentivi	Categoria A	100	91
PANCERA ANNA	Assistente in attivita amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	91
VIDALE, ANNALAURA	Assistente in attivita tecnico-progettuali	Categoria C - Amministrativi	100	66,64



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>01 - SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO "AVVOCATURA CIVICA"</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Supporto alla funzione consultiva svolta dall'Avvocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari.		
<b>Finalità</b>	Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio e approfondimento di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici.

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
n. consulenze Servizio "Avvocatura Civica"	Num.	P	2	10	10	
		C	10	40		



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore		C07.BL - Advocatura Civica		Responsabile		BARBERA, GIOVANNI	
Obiettivo di PEG		01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO					
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio		Punt.	P C				
Indicatore		Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
----------------	-----------------------------------	---------------------	--------------------------

<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>02 - Rispetto Piano Anticorruzione</b>		
-------------------------	---	--	--

<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
--------------------	------------	------------------	------------

<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
--------------------	--	--	--

<b>Finalità</b>			
-----------------	--	--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
----------------------------	------------------------------------	--	--

<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
------------------------------	---------------	--	--

<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
-----------------------------	---	--	--

### ATTIVITA' OPERATIVA

<b>Descrizione attività</b>		<b>Avanzam.</b>	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
-----------------------------	--	-----------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione														
		01/01/2023												
		31/12/2023												

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
----------------	-----------------------------------	---------------------	--------------------------

**Obiettivo di PEG** 03 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
---	--------------------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale		
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane		
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BL - Servizio Advocatura civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PARLATO MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



Settore	C07.BL - Avvocatura Civica		Responsabile	BARBERA, GIOVANNI			
Servizio	BL - Servizio Avvocatura civica		Responsabile	PARLATO MAURIZIO			
Obiettivo di PDO	03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO						
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
Punteggio	Punt.	P C	50,00	100,00			
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato	
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì		
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C	Sì No	Sì Sì	Sì		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	3



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Avvocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BL - Servizio Avvocatura civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PARLATO MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	22.01 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		
<b>Finalità</b>			

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	3



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Avvocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BL - Servizio Avvocatura civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PARLATO MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - SUPPORTO FUNZIONE CONSULTIVA SERVIZIO "AVVOCATURA CIVICA"</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Supporto alla funzione consultiva svolta dall'Avvocatura Civica. Collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari.		
<b>Finalità</b>	Indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio e approfondimento di problematiche di elevata complessità giuridica, tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici.

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

**Indicatore**

n. consulenze Servizio "Avvocatura Civica"

**Udm****2021****2022****2023****Risultato**

Num.

P

2

10

10

C

10

40

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	10



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BL - Servizio Advocatura civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PARLATO MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	2



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Advocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BL - Servizio Advocatura civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PARLATO MAURIZIO</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2024

**Descrizione** Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti

**Finalità** Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	15
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	2
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	2



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Avvocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BL - Servizio Avvocatura civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PARLATO MAURIZIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Avvocatura civica		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>L'Avvocatura Civica svolge attività di rappresentanza e difesa diretta dell'Ente in giudizio sia dinanzi al giudice amministrativo che a quello ordinario, ad eccezione delle cause di lavoro che, per ragioni di opportunità, sono affidate a giuslavoristi iscritti nell'elenco di avvocati di cui dispone l'Ente per il conferimento di incarichi di assistenza legale, patrocinio e rappresentanza in giudizio, nonché delle cause di particolare complessità che richiedono un elevato grado di specializzazione in determinate materie.</p> <p>L'Avvocatura Civica fornisce, altresì, consulenza giuridico-legale nei procedimenti amministrativi di particolare complessità, anche attraverso la redazione di pareri.</p> <p>Collabora con i legali esterni incaricati dall'Amministrazione per garantire celerità e completezza delle informazioni necessarie per elaborare le difese del Comune.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Dirigenti, Responsabili di Servizio e Amministratori Comunali.		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	83,76	100,00		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. consulenze	Num.	P	30	20	40	
		C	40	40		
Costo contenziosi	EUR	P		165.000,00	90.000,00	
		C		93.293,09		
Numero contenziosi	Num.	P		25	25	
		C		25		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Costo medio contenziosi <i>Costo contenziosi/n. contenziosi</i>	EUR	P		6.600,00	3.600,00	
		C		3.731,72		



<b>Settore</b>	<b>C07.BL - Avvocatura Civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>BARBERA, GIOVANNI</b>
<b>Servizio</b>	<b>BL - Servizio Avvocatura civica</b>	<b>Responsabile</b>	<b>PARLATO MAURIZIO</b>
<b>Processo</b>	01 - Avvocatura civica		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
CARRINO, VALERIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	25
CASARI, ROBERTA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
PARLATO MAURIZIO	Avvocato	Categoria AP	100	80



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	---	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 02 - Analisi di fattibilità payroll in outsourcing

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2023

**Descrizione** Valutare, attraverso attenta analisi di mercato, opportunità e rischi della soluzione di esternalizzare gli adempimenti in materia di trattamento economico e previdenziale del personale ovvero mantenere in capo all'ente il "core competence" della gestione dei dati, con un più completo servizio di supporto che garantisca un adeguato collegamento con gli applicativi contabili in uso nell'ente nonché soluzioni informatiche per la gestione degli automatismi

**Finalità** Riorganizzazione funzionale trattamento economico e previdenziale del personale al fine di ottenere economie di gestione e adottare le necessarie misure in materia di personale

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

Descrizione attività	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione servizi "core" e "no core" (attività esternalizzabili con scadenza mensile ed annuale)	01/03/2023 01/05/2023												
02 - Analisi di mercato per eventuale affidamento del servizio a ditta esterna	01/04/2023 01/06/2023												
03 - Indagine economica finalizzata all'acquisizione di preventivi per servizio informatico di supporto	01/04/2023 01/06/2023												
04 - Affiancamento unità Trattamento Economico e Previdenziale per reingegnerizzazione processi e gestione coordinata	01/04/2023 31/12/2023												
05 - Coordinamento con Servizio Informatico per individuazione nuovo fornitore o implementazione contratto di servizio con fornitore attuale	01/06/2023 01/10/2023												



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 02 - Analisi di fattibilità payroll in outsourcing

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Analisi disservizi attuale ditta esterna	S/N	P C			Si	
Analisi switching cost attuale fornitore (collegamento contabilità, capitoli, bilancio)	S/N	P C			Si	
Predisposizione capitolato tecnico	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>			<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>				
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099		
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno				
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno				
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale				
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane				
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
----------------	---	---------------------	----------------------	--	--	--

**Obiettivo di PEG** 01 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	---	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 02 - Rispetto Piano Anticorruzione

**Data inizio** 01/01/2022 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione

**Finalità**

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

### ATTIVITA' OPERATIVA

#### Descrizione attività

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C			Si	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
----------------	---	---------------------	----------------------

**Obiettivo di PEG** 03 - Misurazione della qualità dei servizi

**Data inizio** 01/01/2023 **Data fine** 31/12/2099

**Descrizione** L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti e la redazione/aggiornamento di una carta della qualità dei servizi erogati per ogni settore allargato.

**Finalità** Miglioramento della qualità dei servizi offerti

**Obiettivo operativo** Riorganizzazione macchina comunale

**Programma di bilancio** Risorse Umane

**Missione di bilancio** SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

#### ATTIVITA' OPERATIVA

##### Descrizione attività

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati	01/01/2023 31/12/2023	Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
---	--------------------------	----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	
Individuazione delle attività per le quali aggiornare/elaborare la carta dei servizi entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>			<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Obiettivo di PEG</b>	<b>04 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>				
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024		
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti				
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati				
<b>Obiettivo operativo</b>	Riorganizzazione macchina comunale				
<b>Programma di bilancio</b>	Risorse Umane				
<b>Missione di bilancio</b>	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023  
30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2021	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	Periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio sia per i capitoli di entrata che di spesa rispetto all'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno		
<b>Finalità</b>	Migliorare l'attività di previsione di bilancio limitando la variazioni di bilancio in corso d'anno		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Verifica finale anno precedente	01/01/2023 31/03/2023		█											
02 - Definizione delle previsioni di bilancio	01/01/2023 30/04/2023		█											
03 - Monitoraggio costante dei capitoli di entrata e di spesa	01/05/2023 31/12/2023						█							
04 - Primo report di monitoraggio	01/07/2023 31/07/2023								█					
05 - Secondo report di monitoraggio in funzione dell'assestamento	01/10/2023 30/11/2023												█	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>		<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	50,00	100,00		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% scostamento tra assestato di spesa e somme impegnate inferiore al 20%		S/N	P C		Sì Sì	Sì	
% scostamento tra assestato di entrata e somme accertate inferiore al 20%		S/N	P C		Sì Sì	Sì	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	02 - Organizzazione e capitale umano		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2022
<b>Descrizione</b>	L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare confluiscono nel PIAO, tra gli altri: il POLA e il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale		
<b>Finalità</b>	Ottemperare a quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, integrando all'interno del nuovo strumento di programmazione il POLA e il Piano Triennale dei fabbisogni di personale e sviluppare innovativi modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto		



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 B042 - Rispetto Piano Anticorruzione		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione Finalità</b>	Attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Predisposizione monitoraggio e controllo anticorruzione

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C		100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Rispetto codice di comportamento da parte di almeno del 90% del personale preposto al settore di riferimento	S/N	P C		Sì Sì	Sì	
corretta esecuzione adempimenti PAC	S/N	P C		Sì Sì	Sì	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 B042 - Rispetto Piano Anticorruzione		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	08 - MANUALE OPERATIVO DELLE PROCEDURE		
<b>Data inizio</b>	01/01/2022	<b>Data fine</b>	31/12/2022
<b>Descrizione</b>	Raccolta delle informazioni necessarie per la predisposizione di un manuale operativo, in cui siano descritte ed analizzate le procedure da adottare per lo svolgimento delle attività del servizio.		
<b>Finalità</b>	Dotare il personale interno al servizio di un adeguato strumento di supporto e fornire ai soggetti esterni le informazioni necessarie per la comprensione delle funzioni del servizio coinvolto.		



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	01 - ANALISI DI FATTIBILITÀ PAYROLL IN OUTSOURCING		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2023
<b>Descrizione</b>	Valutare, attraverso attenta analisi di mercato, opportunità e rischi della soluzione di esternalizzare gli adempimenti in materia di trattamento economico e previdenziale del personale ovvero mantenere in capo all'ente il "core competence" della gestione dei dati, con un più completo servizio di supporto che garantisca un adeguato collegamento con gli applicativi contabili in uso nell'ente nonché soluzioni informatiche per la gestione degli automatismi		
<b>Finalità</b>	Riorganizzazione funzionale trattamento economico e previdenziale del personale al fine di ottenere economie di gestione e adottare le necessarie misure in materia di personale		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

		Avanzam.	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
01 - Individuazione servizi "core" e "no core" (attività esternalizzabili con scadenza mensile ed annuale)	01/03/2023 01/05/2023													
02 - Analisi di mercato per eventuale affidamento del servizio a ditta esterna	01/04/2023 01/06/2023													
03 - Indagine economica finalizzata all'acquisizione di preventivi per servizio informatico di supporto	01/04/2023 01/06/2023													
04 - Affiancamento unità Trattamento Economico e Previdenziale per reingegnerizzazione processi e gestione coordinata	01/04/2023 31/12/2023													
05 - Coordinamento con Servizio Informatico per individuazione nuovo fornitore o implementazione contratto di servizio con fornitore attuale	01/06/2023 01/10/2023													



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>			
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>01 - ANALISI DI FATTIBILITÀ PAYROLL IN OUTSOURCING</b>					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Analisi disservizi attuale ditta esterna		S/N	P			Si
			C			
Analisi switching cost attuale fornitore (collegamento contabilità, capitoli, bilancio)		S/N	P			Si
			C			
Predisposizione capitolato tecnico		S/N	P			Si
			C			

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>02 - MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Descrizione</b>	L'obiettivo si propone di elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti		
<b>Finalità</b>	Miglioramento della qualità dei servizi offerti		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Studio di fattibilità su come strutturare il controllo sulla qualità dei servizi erogati

01/01/2023  
31/12/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	Punt.	P C				
Punteggio						

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
	S/N	P C				
Individuazione strumenti adeguati alla rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti per il servizio entro il 31/12/2023					Si	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	3
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	15
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		
<b>Data inizio</b>	01/01/2023	<b>Data fine</b>	31/12/2024
<b>Descrizione</b>	Garantire l'accessibilità degli atti è un processo complesso che implica interventi su una pluralità di tematiche relative alle seguenti macro aree: definizione di contenuti e forme degli atti, predisposizione di format, formazione del personale. Precisamente per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Nessun utente deve essere discriminato e deve quindi poter accedere alle informazioni e ai servizi digitali erogati dalla Pubblica Amministrazione. Scopo del presente progetto è l'applicare i suddetti principi alla redazione degli atti. In una prima fase i requisiti da implementare sono i seguenti: titoli e paragrafi, liste, allineamenti, tabulazioni e spaziature, caratteri e contrasti, forma e linguaggio, alternative testuali alle immagini. Alcuni di tali aspetti sono subordinati all'intervento della sw proprietaria del gestionale di redazione atti		
<b>Finalità</b>	Perseguire la comprensibilità e l'accessibilità di deliberazioni e determinazioni relativamente ai requisiti sopra individuati		

**ATTIVITA' OPERATIVA****Descrizione attività**

01 - Definizione requisiti linguaggio e forma

16/06/2023

30/09/2023

Avanzam. Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C				
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Adozione atti nel rispetto dei requisiti di progetto entro il 31/12/2023	S/N	P C			Si	



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Obiettivo di PDO</b>	<b>03 - PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI</b>		

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	6
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	5
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	10



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Processo</b>	01 - Attivare il Servizio Civile Universale		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Adesione, in qualità di Ente di Accoglienza di ANCI Lombardia, all'Albo del Servizio Civile Universale per la presentazione di programmi di intervento e progetti per il Servizio Civile per conto del Comune di Vigevano		
<b>Stakeholder</b>	Amministratori dell'Ente Rappresentanti ANCI Lombardia Volontari Servizio Civile Responsabili aree delle politiche sociali, educative, del patrimonio ambientale, del patrimonio storico artistico e culturale destinatarie dei programmi di intervento e di progetti di Servizio Civile Universale		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	100,00	92,59		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. volontari avviati	Num.	P C	0	18 14	31	
N. domande candidati presentate	Num.	P C	0	48 48	54	
Predisposizione atti per accordo Anci	S/N	P C	Sì Sì	Sì Sì	Sì	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	15
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Attuare le politiche del personale attraverso l'amministrazione degli istituti contrattuali e la gestione giuridica del personale. La gestione e controllo dei dati relativi alle presenze, indennità, straordinari. La gestione delle attività inerenti l'estinzione del rapporto di lavoro e l'acquisizione del diritto al collocamento in pensione. La programmazione e il costante monitoraggio della spesa di personale, Il piano di reclutamento e la sua realizzazione attraverso la gestione delle procedure per l'assunzione di personale.</p> <p>Garantire la collaborazione col medico del lavoro competente per la sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro procedendo ad interfacciare gli accertamenti sanitari obbligatori per alcune categorie di lavoratori con la gestione interna del personale dipendente.</p> <p>Fornire supporto all'attività del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), atta a garantire la sicurezza attiva e passiva dei lavoratori, nonché alla stesura di tutti gli atti obbligatori per legge.</p>		
<b>Stakeholder</b>	<p>Dirigenti e dipendenti dell'Ente          Medico Competente          RSPP          OO.SS.          RLS</p>		



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>		<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>			
<b>Processo</b>	<b>02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti</b>						
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio		Punt.	P C	79,75	97,40		
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. totale dei dipendenti in servizio		Num.	P C	305 335	315 318	310	
N. monitoraggi rilevazione trimestrale effettuati nel rispetto dei tempi		Num.	P C	4 4	4 4	4	
N. ore straordinario complessive (remunerate e in banca ore)		Num.	P C	13.046 11.877	8.000 5.917	8.751	
Tempo medio rilascio certificazioni relative al personale in giorni		Num.	P C	10 10	10 10	10	
% rispetto tempistiche questionari PERLAPA		Perc.	P C	100,00% 100,00%	100,00% 100,00%	100,00%	
N. dipendenti in lavoro agile e telelavoro		Num.	P C	150 9	53 66	60	
N. dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa		Num.	P C	6 6	6 11	7	
N. totale di personale non dirigenziale in servizio		Num.	P C	209 329	308 312	306	



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>			
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>			
<b>Processo</b>	02 - Gestire gli aspetti giuridici e incentivazione e sicurezza dei dipendenti					
<b>Indicatore</b>		<b>Udm</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile		Perc.	P	49,18%	16,83%	19,35%
			C	2,69%	20,75%	
Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale		Perc.	P	2,87%	1,95%	2,29%
			C	1,82%	3,53%	

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
BIANCHI ARRIGONI, GIULIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	20
CESANI ELENA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	10
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	20
GUARIENTO ISABELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60
MAGNI, VIRGINIA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	60



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	<p>Elaborazione mensile (12 mensilità, tredicesima e conguaglio fiscale) dei cedolini paga dei dipendenti, degli assimilati, degli amministratori, dei consiglieri e dei pensionati che percepiscono integrazione. Invio buste paga. Invio mensile di DMA e Uniemens, versamento ritenute fiscali e contRibuti, compresi quelli degli amministratori in aspettativa per carica pubblica. Assistenza per compilazione richieste iscrizione fondo di previdenza complementare, variazione aliquota, riscatto e comunicazione al fondo e ad INPS. Predisposizione statini. Prelevamento e inserimento risultati 730 da conguagliare in busta paga. Predisposizione riepiloghi versamenti contributi e IRPEF per Revisori dei Conti. Assistenza per compilazione delle richieste per l'applicazione delle detrazioni (lavoro dipendente, carichi di famiglia ecc.) e per la corresponsione dell'assegno per il nucleo familiare. Preparazione, distribuzione e invio della certificazione Unica (Semplificata e Ordinaria), autoliquidazione INAIL e conseguente pagamento. Gestione ed invio telematico pratiche di infortunio INAIL. Predisposizione tabelle di parte economica del conto annuale. Elaborazione e invio mod. 770. Predisposizione pratiche per piccolo prestito. Monitoraggio costante della spesa relativa al personale e comunicazione agli organi competenti. Predisposizione dei conteggi sui costi del personale a seguito di richieste dei vari uffici. Predisposizione dei conteggi sul costo del personale disabile ai fini IRAP. Predisposizione bilancio di previsione per le spese di personale, eventuali variazioni e assestamento di fine anno. Richieste di rimborso per personale comandato e in aspettativa sindacale. Liquidazione rimborsi per personale in comando proveniente da altri enti.</p>		
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti e assimilati, amministratori, consiglieri, pensionati. altri enti, società finanziarie, creditori pignorati.		



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>				
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>		<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>				
<b>Processo</b>	<b>01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente</b>							
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
Punteggio	Punt.	P C	99,89	100,00				
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
N. invio dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) effettuate nei tempi	Num.	P C	24 24	18 18	24			
N. totale di invii dichiarazioni Inps (DMA, UNIEMS) da effettuare	Num.	P C	24 24	24 24	24			
N. comunicazioni annuali in materia fiscale-previdenziale effettuate in termini di legge	Num.	P C	4 4	77 77	294			
N. controllo note di rettifica, note di debito e conseguente controllo estratto conto contributivo mensile dell'Ente	Num.	P C	12 12	15 45	64			
N. ore straordinario remunerate	Num.	P C	4.500 7.015	4.180 5.447	6.400			
N. cedolini complessivi (dipendenti, amministratori, Co.Co.Co.)	Num.	P C	4.720 4.685	3.500 5.115	4.570			
<b>Indicatore</b>	<b>Udm</b>		<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	<b>Risultato</b>
% rispetto tempi denunce all'Inps	Perc.	P C	100,00% 100,00%	75,00% 75,00%	100,00%			



<b>Settore</b>	<b><u>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b><u>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</u></b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Processo</b>	01 - Gestire gli aspetti economici del personale dipendente		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<b>Dipendente</b>	<b>Profilo</b>	<b>Categoria</b>	<b>PartTime</b>	<b>%impiego</b>
DE SCISCILO GIUSEPPINA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	70
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	65
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	10
PICCOLINI TAMARA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	70



<b>Settore</b>	<b>C07.C049 - Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DORISI ENRICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>C049 - Servizio Trattamento giuridico ed economico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile</b>	<b>Responsabile</b>	<b>GIGLIA MARIA ANGELA</b>
<b>Processo</b>	02 - Gestire il trattamento previdenziale del personale dipendente		
<b>Data inizio</b>	01/01/2019	<b>Data fine</b>	31/12/2099
<b>Finalità</b>	Predisposizione delle pratiche relative al collocamento a riposo e alla liquidazione TFS/TFR. Effettuazione dei controlli sui decreti di pensione, sui ruoli di pagamento e sui contributi versati finalizzati alla predisposizione del certificato di servizio. Aggiornamento del Casellario Nazionale delle Pensioni. Controllo posizioni contributive in Passweb, relative al personale dipendente e provvisorio. Verifica anzianità contributiva dei dipendenti finalizzata al collocamento a riposo.		
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti, pensionati, Casse previdenza, INPS, Altri Enti		

Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
Punteggio	Punt.	P C	65,00	100,00		
Indicatore	Udm		2021	2022	2023	Risultato
N. controllo posizioni contributive in PASSWEB	Num.	P C	100 60	130 140	300	
N. certificazioni elementi che compongono la posizione contributiva (es. periodi contributivi, imponibili contributivi, tipologia di casse cpdel o cpi, imponibili TFS o TFR, maggiorazioni di legge)	Num.	P C	100 35	1.400 1.500	1.500	
N. pratiche di pensione (anticipo DMA, ultimo miglio, ultimo miglio per TFS)	Num.	P C	20 21	63 70	9	

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Dipendente	Profilo	Categoria	PartTime	%impiego
GIANOTTI, ARIANNA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	5
GIGLIA MARIA ANGELA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria PO	100	5
GOSATTI GRAZIELLA	Assistente in attività amministrative e contabili	Categoria C - Amministrativi	100	75
SAMPIETRO MARIA GRAZIA	Specialista in attività amministrative e contabili	Categoria D	100	70