PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - AVANZAMENTO DETT.

Mirco Rosi Bonci
07.06.2023
13:39:43
GMT+00:00

Data elaborazione 06/06/2023

Parametri selezionati:

Vista P23 Piano esecutivo di gestione 2023

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

GABINETTO DEL SINDACO

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

---

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

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

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

RISORSE STRUMENTALI:
Le risorse strumentali attualmente in dotazione alla Struttura sono le seguenti:
a)Segreterie Sindaco, Vice Sindaco, Assessori n. 32 monitor e personal computer, n. 16 stampanti, n. 11 fax e n. 2 fotocopiatrici;
b)Struttura Organizzativa Gabinetto del Sindaco n. 16 monito e personal computer, n. 9 stampanti, n. 5 scanner, n. 1 fotocopiatrice e n. 4 fax;
c)N. 1 TV LCD, n. 1 lettore DVD – Sindaco;
d)N. 1 TV LCD, n. 1 lettore DVD – Vice Sindaco.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

CONTENUTO

Il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- gestione del personale addetto all'Ufficio di gabinetto, all'ufficio Comunicazione, Pace e Cooperazione, nonché delle Segreterie del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori; attribuzione e liquidazione delle indennità e dei compensi dovuti al Sindaco e agli Assessori, come stabilito dall'ordinamento e conseguenti rimborsi ai datori di lavoro;

- predisposizioni atti per le trasferte nazionali degli Amministratori e relativi rimborsi;

- adempimenti di carattere amministrativo e contabile connessi alle funzioni attribuite (predisposizione atti amministrativi, PEG, e adempimenti relativi al Bilancio, erogazione contributi, liquidazione fatture, ecc.)

- gestione delle spese di rappresentanza;

- protocollazione e raccolta dei decreti sindacali di nomina, delle deleghe e delle attestazioni;

- collaborazione con la Segreteria del Sindaco per l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali e non, concessione del patrocinio e dei contributi da parte del Comune di Perugia;

- rassegna stampa quotidiana;

- servizi fotografici, catalogazione e conservazione dell'Archivio Storico Fotografico;

- gestione delle interrogazioni.

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2023_0101_S1_A1

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

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

Gestione programma JEnte per DUP, PEG, e Piani operativi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero determinazioni dirigenziali per missioni/rimborsi	efficienza	25,00		41,00	17,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vescovo Elisabetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Viviana Ercoli	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minchiatti Maria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente si occupa delle trasferte/missioni degli amministratori della durata di un giorno.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente si occupa anche dell'attività relativa al rilascio e concessione di contributi e benefici economici a soggetti privati.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2023_0101_S1_A2

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

Cura e custodia degli omaggi del Sindaco.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero decreti/deleghe sindacali	quantitativo	60,00		577,00	368,00	Il processo di digitalizzazione, che dal 1° gennaio 2023 ha riguardato i provvedimenti in oggetto, comporterà una notevole riduzione del numero degli atti redatti dall'ufficio scrivente; ciò in considerazione del fatto che ogni ufficio provvederà in autonomia alla redazione degli atti di propria spettanza.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2023_0101_S1_A3

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rassegna Stampa	quantitativo	260,00		312,00	288,00	
Numero servizi fotografici effettuati, catalogati e archiviati	efficienza	75,00		99,00	55,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vescovo Elisabetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2023_0101_S1_A4

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.			01/01/2023	31/12/2023		GABINETTO DEL SINDACO	

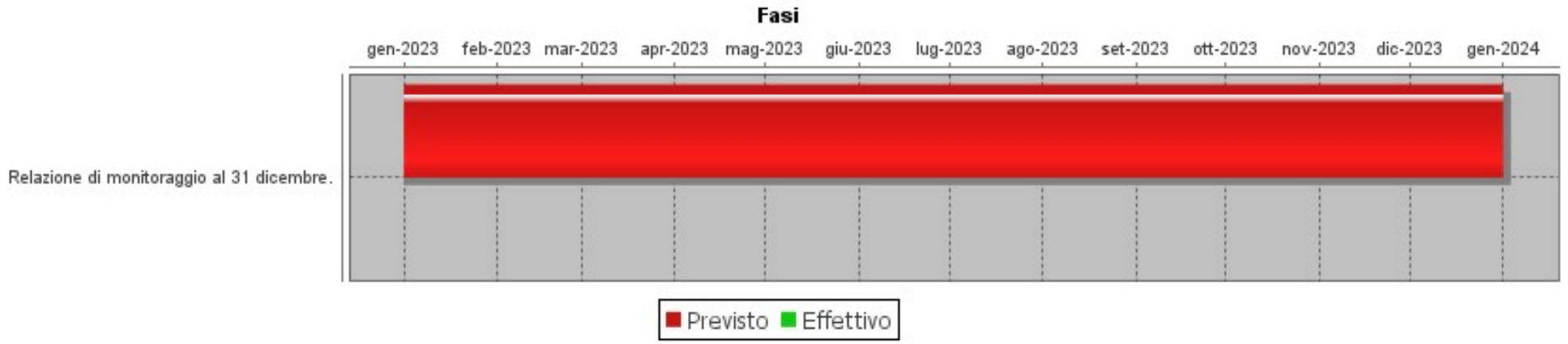
Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficacia	100%		100%		(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo “note” o in un file da allegare nella sezione “documentale”, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2023_0101_S1_A5

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio dell'ufficio Giunta			01/01/2023	31/12/2023		GABINETTO DEL SINDACO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'ufficio Giunta			01/12/2023	31/12/2023		GABINETTO DEL SINDACO	
Aggiornamento della Carta dei servizi dell'ufficio Giunta			01/01/2023	31/12/2023		GABINETTO DEL SINDACO	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficacia	30,00		48,00	49,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficienza	20,00		48,00	49,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	70%		100%	100%	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

CONTENUTO

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

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

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

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

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

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2023_0101_S2_A1

Attività di Segreteria del Sindaco e Cerimoniale

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Coraggi Lorenza	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente, su delega del Sindaco, rappresenta il Comune di Perugia sia al Forum italiano della sicurezza urbana (FISU) che al Forum europeo della sicurezza urbana (EFUS). Svolge inoltre mansioni inerenti le politiche integrate della sicurezza urbana in collaborazione con l'Assessore delegato.
Giraldo Maria Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente svolge in via esclusiva la gestione degli appuntamenti tramite l'agenda del Sindaco ed attività di diretta assistenza allo stesso.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2023_0101_S2_A2

Organizzazione cerimonie civili, religiose e militari.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero cerimonie organizzate	efficienza	25,00		34,00	33,00	
Numero ricevimenti delegazioni e personalità	efficienza	10,00		15,00	14,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giraldo Maria Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Pace e cooperazione internazionale.

CONTENUTO

Il Servizio si occupa:

- del coordinamento delle attività connesse alle politiche della pace e della cooperazione internazionale decentrata; collaborazione nella organizzazione della Marcia per la Pace Perugia - Assisi e dei Forum ad essa collegati;

- erogazione contributi, ivi compresi quelli concessi dalla Regione dell'Umbria ai sensi della L. 26/99, interventi in materia di cooperazione internazionale, per i progetti presentati dai Gruppi di Solidarietà Internazionale ammessi a cofinanziamento;

- Supporto ai progetti degli Amministratori in tale ambito, in materia di associazionismo e di ambiente, nonché nell'organizzazione di convegni.

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Pace e cooperazione internazionale.

Attività: 2023_0101_S3_A1

Coordinamento delle attività connesse alle politiche per la pace e la cooperazione decentrata.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

CONTENUTO

Il Servizio:

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

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

Attività: 2023_0101_S4_A1

GESTIONE MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

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

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Convocazione e verbalizzazione sedute della Giunta Comunale			01/01/2023	31/12/2023	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Atti della Giunta Comunale: - Delibere - Determinazioni interne			01/01/2023	31/12/2023	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
richieste di accesso agli atti amministrativi: - determinazioni dirigenziali - atti della Giunta Comunale e ordinanze sindacali			01/01/2023	31/12/2023	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	

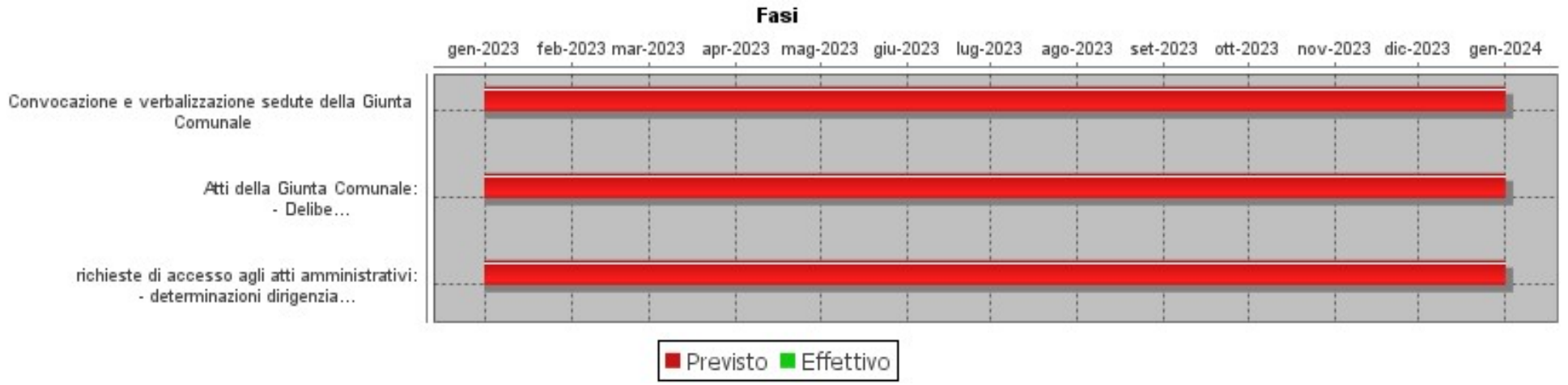
Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Sedute della Giunta Comunale	quantitativo	60,00		72,00	70,00	
Delibere della Giunta Comunale	quantitativo	400,00		510,00	387,00	
Determinazioni interne della Giunta Comunale - Delibere Pre-Consiliari	quantitativo	50,00		62,00	68,00	
Richieste di accesso documenti amministrativi . determinazioni dirigenziali	quantitativo	150,00		192,00	204,00	Le richieste hanno ad oggetto le determinazioni dirigenziali e relativi allegati
Richieste di accesso documenti amministrativi - atti della Giunta Comunale	quantitativo	100,00		121,00	200,00	Le richieste hanno ad oggetto gli atti della G.C. e relativi allegati

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B8				
Minchiatti Maria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pergolani Lorella	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente svolge, in modo esclusivo, l'attività di collaborazione con il Segretario Generale per l'attività di verbalizzazione delle sedute di Giunta.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'attività è limitata all'eventuale sostituzione della dipendente Pergolani nelle sedute della Giunta Comunale e nella verbalizzazione della sedute medesime.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

AFFARI ISTITUZIONALI - SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Gruppi Consiliari:

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

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

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

- Segreteria del Consiglio Comunale:

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

AFFARI ISTITUZIONALI - SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Gruppi Consiliari:

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

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

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

- Segreteria del Consiglio Comunale:

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

CONTENUTO

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

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

****

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

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

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A1

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Consigli Comunali	efficienza	38,00		45,00	42,00	
Uffici di Presidenza	efficienza	20,00		20,00	27,00	
Conferenze Capigruppo	efficienza	26,00		27,00	27,00	
Commissione affari istituzionali (1^ C.C.P.)	efficienza	22,00		24,00	27,00	
Commissione Bilancio (2^ C.C.P.)	efficienza	30,00		37,00	33,00	
Commissione Assetto ed utilizzazione del territorio (3^ C.C.P.)	efficienza	34,00		36,00	39,00	
Commissione Cultura (4^ C.C.P.)	efficienza	27,00		28,00	42,00	
Commissione Controllo e Garanzia (5^ C.C.P.)	efficienza	28,00		33,00	27,00	
Commissioni Congiunte	efficienza	3,00		4,00	3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	FINANZIARIO D7				
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cantini Luciana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2023	31/01/2023	La dipendente è in pensione a far data dal 1° febbraio 2023.
Colantoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Longetti Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente é altresì autorizzata all'autentica delle copie delle delibere del Consiglio Comunale ai fini del rilascio della copia conforme.
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A10

Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale e ai Gruppi Consiliari

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Folliero Anna Maria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assistente Presidente del Consiglio Comunale
Larotonda Attilio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assistente Gruppo Consiliare "Tesei Presidente Per l'Umbria"
Brancaleoni Valentina	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assistente Gruppo Consiliare "Fratelli d'Italia"
Dicandia Andrea Juanito	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	20/02/2023	31/12/2023	Assistente Gruppo Consiliare "Partito Democratico"
Bachiorri Emanuela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assistente Gruppo consiliare "Forza Italia"
Alunni Sabrina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assistente Gruppo Consiliare "Lega Salvini per Perugia"
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C2	100,00%	03/04/2023	31/12/2023	Assistente Gruppo Consiliare "Movimento 5 Stelle"
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assistente gruppo Consiliare "Progetto Perugia Romizi Sindaco"

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A2

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A3

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A4

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti di liquidazione	efficienza	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2023	30/06/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A5

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A6

Servizi di supporto agli organi istituzionali

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente collabora nella gestione della situazione patrimoniale degli amministratori, per gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 33/2013)
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A7

Gestione amm.va e pubblicazione delle Deliberazioni del CC e gestione amm.va degli atti di iniziativa dei Consiglieri comunali (mozioni, proposte di deliberazioni, ODG, interrogazioni a risposta scritta ed orale)

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cantini Luciana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2023	31/01/2023	La dipendente è in pensione a far data dal 1° febbraio 2023.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Acquisisce e assegna, agli assessori e ai servizi competenti per la risposta, le interrogazioni formulate dai Consiglieri comunali, curandone la raccolta.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_A9

Protocollazione; gestione corrispondenza,

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. pec protocollate	efficienza	4.000,00		7.016,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_B2

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

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cortona Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incaricato di P.O. Comunicazione istituzionale interna ed esterna e multimediale dallo 01/10/2020

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_B3

AMMINISTRAZIONE SERVIZIO SIATEL E PORTALE FEDERALISMO FISCALE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

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

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

Rinnovo della convenzione stipulata con l'Agenzia delle entrate.

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

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

DIRETTIVE

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

FINALITA'

Consentire al Comune di disporre delle informazioni e dei dati necessari per agevolare lo svolgimento dell'attività amministrativa dei vari uffici comunali.
L'Ente, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, necessita dell'accesso ai dati anagrafici (di persone fisiche e società), a volte anche ai dati reddituali (per verificare le autocertificazioni da reddito presentate per la fruizione gratuita o a tariffe agevolate dei servizi erogati o per attività di contrasto all'evasione), nonché di quelli relativi ad atti del registro.
Attraverso l'accesso al portale vengono scaricati i files contenenti i dati dei pagamenti dei tributi effettuati con F24.

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

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

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
% richieste intervento soddisfatte	efficienza	98,00		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

A

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2023_0102_S1_B4

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo
COMUNICAZIONE

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

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Gruppi Consiliari:

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

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

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

- Segreteria del Consiglio Comunale:

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

COMUNICAZIONE

- Gruppi Consiliari:

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

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

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

- Segreteria del Consiglio Comunale:

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Obiettivo Peg: 2023_0103_S3_01

La Città che cambia: azioni mirate per comunicare gli importanti cambiamenti in atto dei "grandi contenitori culturali" e dei progetti per la Città di Perugia, anche a seguito dei finanziamenti del PNRR.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio **PESO: 28,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo, di carattere triennale (2021-2023), si concretizza in attività di studio e progettazione per campagne di comunicazione strategicamente orientate sugli importanti cambiamenti in atto a Perugia, a seguito della realizzazione di "grandi contenitori culturali" e di progetti per la Città, anche a seguito dei finanziamenti del PNRR.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato amministrativo 2019/2024 del Sindaco Andrea Romizi

FINALITA'

Comunicare alla cittadinanza gli importanti cambiamenti in atto a Perugia, a seguito della riqualificazione urbana, della realizzazione di "grandi contenitori culturali" e di altri progetti per la Città, anche a seguito dei finanziamenti del PNRR

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione di specifiche campagne di comunicazione relative sia ai grandi contenitori culturali che alla riqualificazione dei quartieri della Città (Teatro Turreno, Progetto Art Bonus, Agenda Urbana, Progetto Pinqua, Bando Periferie, Progetti PNRR).			01/01/2023	31/12/2023	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio, raccolta dati, materiali fotografici e video, sopralluoghi, comunicazione stati di avanzamento delle campagne di comunicazione.			01/01/2023	31/12/2023	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Progettazione e realizzazione della comunicazione, distinta per i vari canali social dell'Ente (Facebook, Instagram, Twitter, Telegram, Yutube, Linkedin) oltre che per la testata giornalistica "Perugia Comunica"			01/03/2023	31/12/2023	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	

GANTT

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Realizzazione progetti di comunicazione	quantitativo	5,00				VALORE DELL'INDICATORE MODIFICATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - PRECEDENTE VALORE 10.
Post promossi sui canali social dell'Ente	quantitativo	100,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cortona Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borghi Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mazzone Cristiano	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pampanelli Fabio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

Obiettivo Peg: 2023_0103_S3_02

REALIZZAZIONE SEZIONE “ATTUAZIONE del PNRR” DEL SITO ISTITUZIONALE DELL’ENTE.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio **PESO: 42,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 – “Decreto Semplificazioni bis” – sono state approvate previsioni peculiari in materia di Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza - PNRR.

In via generale, già l’articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell’Unione europea per il sostegno offerto.

Più puntualmente, la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9 del 10.2. 2022 ed il relativo allegato evidenziano che, al fine di consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR e fermi comunque restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le Amministrazioni titolari di interventi sono tenute ad individuare all’interno del proprio sito web una sezione denominata “Attuazione Misure PNRR”
Si vuole allora procedere nei termini indicati, realizzando quanto domandato non appena in termini di mero adempimento formale ma piuttosto come forma per informare compiutamente i cittadini su quanto si realizzerà nella città con i numerosi progetti che si avvieranno con i fondi ottenuti.

DIRETTIVE

D.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 - Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 Bilancio – Patto fiscale e Organizzazione -DIRETTIVE OPERATIVE DEL SEGRETARIO GENERALE PER LA GESTIONE DEL PNRR ALL’INTERNO DELL’ENTE

FINALITA'

Realizzare una sezione del sito istituzionale dell’Ente che consenta ai cittadini di essere informati in maniera semplice, immediata ed al contempo esaustiva sul lavoro svolto dal Comune di Perugia per sfruttare al meglio le opportunità offerte dal citato PNRR.

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi e reperimento documenti, progetti, atti amministrativi delle singole missioni.			01/02/2023	31/03/2023	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Progettazione della comunicazione e realizzazione di un prototipo dell'infrastruttura del sito.			01/04/2023	31/05/2023	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Realizzazione di contenuti testuali divisi in singole schede, reperimento documentazione fotografica e video.			01/04/2023	31/05/2023	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Popolamento iniziale del sito con contenuti, video, foto, schede, hashtag, preparazione grafica dei contenuti per i social, realizzazione contenuti per la stampa e per i canali social.			01/06/2023	30/06/2023	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Aggiornamento del sito in base all'avanzamento dei lavori			01/07/2023	31/12/2023		COMUNICAZIONE	

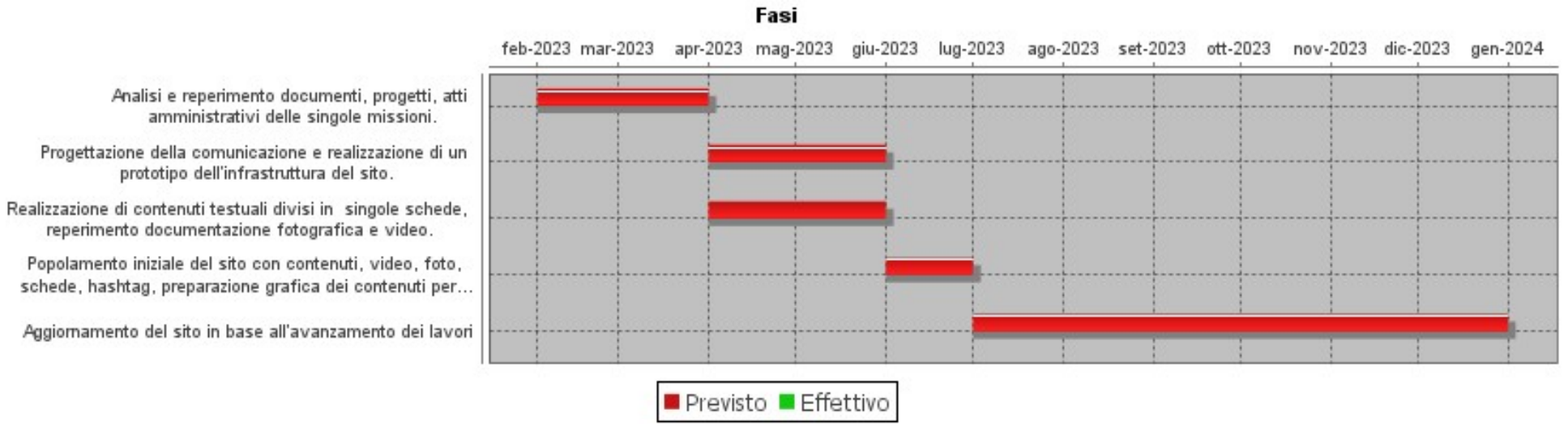
Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Creazione nuova sezione del sito.	quantitativo	1,00				
n. schede inserite.	quantitativo	57,00				
n. accessi alla sezione.	quantitativo	200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borghi Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	35,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Mazzone Cristiano	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	35,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pampanelli Fabio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Cortona Simona	Posizione Organizzativa	40,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Struttura coinvolta	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

Obiettivo Peg: 2023_0103_S3_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Attività: 2023_0103_S3_A1

Comunicazione istituzionale multicanale, progettazione campagne di comunicazione - Ufficio stampa

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

Realizzazione di articoli per testata giornalistica "Perugia Comunica".

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero progetti di comunicazione ideati e realizzati	efficienza	8,00		14,00	18,00	
numero di produzioni grafiche pubblicate	efficienza	220,00		310,00	224,00	
Numero articoli prodotti sulla testata giornalistica "Perugia Comunica"	efficienza	1.800,00		1.957,00	1.522,00	
Numero post pubblicati su social network	efficienza	1.200,00		2.527,00	744,00	
numero conferenze stampa	efficienza	50,00		81,00	27,00	

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

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

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borghi Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"
Mazzone Cristiano	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Il dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"
Pampanelli Fabio	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cortona Simona	Posizione Organizzativa	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

CONTENUTO

Procedure di programmazione, di supporto all’attività contrattuale, alle relazioni sindacali e agli affari giuridici del personale. Procedure di mobilità esterna da e verso l’ente; pianificazione e programmazione dei fabbisogni di personale; gestione della dotazione organica; affari generali e disciplina del rapporto di lavoro; relazioni sindacali; mobilità.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Obiettivo Peg: 2023_0328_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Panichi Paola **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A1

Verifica e gestione della dotazione organica

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Verifiche e gestione della dotazione organica e del dimensionamento degli organici nelle singole strutture organizzative e nel complesso, anche al fine della elaborazione del programma annuale e triennale del fabbisogno di personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
verifiche sul dimensionamento degli organici dei diversi uffici comunali ed atti conseguenti	efficienza	30,00		40,00	40,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A2

Affari generali e disciplina del rapporto di lavoro.

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

L'attività consta principalmente nella ricerca e studio di tutti gli atti complessi di pertinenza della U.O. : proposte alla giunta comunale, relazioni e consulenze ad altri servizi e uffici, stesura di circolari e note informative a tutto il personale dell'ente, decreti sindacali etc.., nonché collaborazione con la Segreteria Generale nell'attività di controllo amministrativo di alcuni tipi di atti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Decreti sindacali	efficienza	10,00		10,00	26,00	
Relazioni trasmesse su richiesta all'avvocatura - Corte dei Conti ecc.	efficienza	3,00		4,00	5,00	
Circolari e note informative	efficienza	5,00		4,00	6,00	
Attività di ricerca e studio e atti complessi: liquidazioni, proposte alla G.C. , verifiche istruttorie, attività di supporto e consulenza altri uffici	efficienza	30,00		21,00	50,00	
Attività di controllo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali di conferimento degli incarichi esterni (di collaborazione,professionali e di servizi)	efficienza	10,00		10,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	22,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A3

Assistenza ai rapporti con le OO.SS finalizzata all'applicazione delle norme del pubblico impiego.

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Supporto amministrativo e organizzativo alla Delegazione trattante nella gestione delle trattative e relazioni con le OO.SS. nel rispetto degli adempimenti previsti dal d.lgs n.150/2009 in materia di contrattazione decentrata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incontri con OO.SS.	efficienza	20,00		18,00	27,00	
Adempimenti connessi alla sottoscrizione dei Protocolli d'intesa	efficienza	10,00		11,00	10,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A4

Gestione della protocollazione in arrivo e partenza su procedura Jente, di tutta la corrispondenza della U.O. - gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato.

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

- Gestione di corrispondenza con procedura Jente, posta certificata PEC, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall' Unità Operativa;
- Svolgimento di compiti di supporto dell'attività degli uffici;
- Archiviazione di documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione della U.O.
- Realizzazione grafica dei cartellini identificativi di tutto il personale dipendente e gestione della banca dati.
- Gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato;
- Attività finalizzata al supporto della dirigenza (filtro telefonate/tenuta agenda impegni, archiviazione pratiche,etc....) , filtro delle telefonate in arrivo alla Struttura, svolgimento di compiti di supporto tecnico alle attività degli uffici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Protocollazione in entrata e in uscita mediante procedura Jente	efficienza	10.000,00		18.013,00	16.890,00	
numero tesserini di riconoscimento	efficienza	6,00		4,00	2,00	
Archiviazione atti (Circolari , Ordini di servizio...) di tutta la U.O.	efficienza	35,00		43,00	35,00	
Richiesta di certificati penali a Procura della Repubblica e certificati carichi pendenti a Casellario Giudiziale su procedure apposite	efficienza	200,00		435,00	440,00	
Ordinativi materiali di consumo per la U.O. su procedura Jente -	efficienza	20,00		22,00	22,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione della procedura "jente" (ordini materiale di consumo) - protocollo - supporto dirigente
Brugnoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	supporto tecnico agli uffici
Conti Milena	ESECUTORE TECNICO B2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	protocollo - gestione procedura MASSIVE per richiesta certificati penali - collaborazione con Area Risorse e U.O. Gestione Entrate per gestione protocollo

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A5

PRIVACY

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Attività connessa all'entrata in vigore del REGOLAMENTO UE 679/2016 sulla tutela dei dati personali.
Affiancamento DPO.
Adeguamento modulistica e Regolamento Comunale sulla Privacy.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione alla privacy	efficienza	30,00		40,00	55,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A6

ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN TEMA DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Nella U.O. è incardinata la funzione di Responsabile della Trasparenza che comporta la verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione amministrazione trasparente, dei contenuti previsti dal D.lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni, nonché gli adempimenti normativi previsti in caso di accesso civico semplice e generalizzato.
Unitamente alla S.O. Contratti e Semplificazione - Vicesegretario, la U.O. svolge attività di supporto ai servizi in tema di accesso civico generalizzato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero pubblicazioni sul sito istituzionale richieste ai sistemi informativi nel corso dell'anno di riferimento	efficienza	20,00		25,00	25,00	
numero documenti immessi nel programma dedicato alla pubblicazione della situazione dei dirigenti	efficienza	40,00		125,00	0,00	
numero richieste di accesso civico	efficienza	10,00		12,00	1,00	
numero richieste di riesame istanze di accesso civico generalizzato	efficienza	1,00		0,00	1,00	
compilazione griglia di valutazione per attestazione OIV	efficienza	1,00		2,00	1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	collaborazione con Vice Segretario Generale per la predisposizione del Regolamento

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Accesso Civico

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A8

ATTIVITA' CONNESSA ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AI SENSI DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E CONTRATTUALI

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Avvio, istruttoria e conclusione di procedimenti disciplinari di competenza dell'U.P.D. comunicazioni e ulteriori atti di competenza dell' U.P.D.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. procedimenti disciplinari, relativi atti istruttori e comunicazioni di competenza dell'UPD	efficienza	10,00		50,00	12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2023_0328_S1_A9

MISURE ORGANIZZATIVE DI ATTUAZIONE LAVORO AGILE E GESTIONE ISTITUTI DEL RAPPORTO DI LAVORO CONNESSI ALLE NORMATIVE DI RIFERIMENTO

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Adozione delle misure organizzative volte ad assicurare la transizione dell'istituto del lavoro agile da emergenziale a strutturale, quale modalità alternativa alla prestazione lavorativa in presenza, nell'ambito del processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro nell'ente.
Gestione del lavoro agile e degli istituti di assenza dal lavoro previsti dalle normative in materia di adozione del Piano di Lavoro Agile, con conseguente emanazione di circolari, comunicazioni ed atti necessari all'applicazione e adeguamento dell'ente alle nuove disposizioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero atti organizzativi	efficienza	1,00		3,00	1,00	
numero circolari note informative emanate	efficienza	1,00		124,00	10,00	
n. invii telematici al Ministero del Lavoro	efficienza	100,00				
modifiche e nuove funzionalità apportate al software gestionale	efficienza	500,00		500,00	25.000,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C4				
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

CONTENUTO

Procedure di reclutamento del personale mediante assunzioni (a tempo indeterminato o determinato) e mobilità esterna, nel quadro della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale. Indizione ed espletamento delle selezioni pubbliche per le assunzioni di personale; espletamento selezioni per progressioni verticali; mobilità esterna.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2023_0328_S2_B1

Indizione ed espletamento selezioni pubbliche

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Costituzione rapporti di lavoro nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 34, 35 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Procedure selettive bandite	efficienza	12,00		12,00	14,00	
Procedure selettive espletate	efficienza	10,00		11,00	20,00	
Assunzioni a tempo determinato	efficienza	180,00		284,00	237,00	
Assunzioni a tempo indeterminato	efficienza	100,00		88,00	86,00	
Domande di partecipazione pervenute	efficienza	1.700,00		1.231,00	3.581,00	
Comunicazioni SARE, penali ed altre	efficienza	400,00		412,00	680,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perin Lisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	14/07/2023	31/12/2023	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	66,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/09/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2023_0328_S2_B2

Mobilita' esterna ed interna del personale

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione dei procedimenti di mobilità da e verso altri enti e della mobilità interna del personale dell'ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Comandi da e verso altro Ente	efficienza	3,00		2,00	2,00	
Trasferimenti da e verso altro Ente	efficienza	3,00		7,00	8,00	
avvisi di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	efficienza	2,00		1,00	8,00	
numero ordini di servizio	efficienza	8,00		19,00	15,00	
avvisi di mobilità interna	efficienza	5,00		4,00	1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	valutazione e verifica degli aventi diritto per formulazione graduatorie mobilità del personale ISEA e ausiliario
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2023_0328_S2_B3

Espletamento procedure assunzioni L. 68/1999

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Espletamento procedure selettive per assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 68/99 ai fini del rispetto delle quote d'obbligo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Assunzioni a tempo indeterminato effettuate	efficienza	1,00		0,00	0,00	
ricognizione e verifica del rispetto delle quote d'obbligo (prospetto informativo)	efficienza	1,00		1,00	1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2023_0328_S2_B4

convenzioni Comune/tribunale per assegnazione lavoratori di pubblica utilità e Codice della Strada e messa alla prova

RESPONSABILE: Panichi Paola

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
rapporti con gli avvocati e con l'Uepe e con i servizi comunali destinatari dei lavoratori p.u.	efficienza	5,00		5,00	10,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

CONTENUTO

Attività di referente nella gestione dei volontari in servizio civile assegnati dall'Ufficio Nazionale per il servizio civile e di supporto giuridico-normativo ai responsabili dei singoli progetti .

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2023_0328_S4_E1

Gestione volontari del Servizio Civile

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Attività di referente nella gestione dei volontari in servizio civile assegnati dall'Ufficio Nazionale per il Servizio civile e di supporto giuridico-normativo ai responsabili dei singoli progetti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione ai volontari in servizio civile nazionale	efficienza	40,00		40,00	50,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2023_0328_S4_E2

Gestione stage formativi

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Consolidare i rapporti con l'Università e le scuole del territorio in applicazione delle normative vigenti anche in tema di Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO).
Coordinamento e gestione delle attività di tirocinio e stipula delle previste convenzioni.
Tenuta del relativo registro informatico.
Procedure amministrative previste dai tirocini extracurricolari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero stage o tirocini attivati	efficienza	50,00		79,00	53,00	
Numero convenzioni stipulate	efficienza	4,00		10,00	9,00	
contatti e incontri con i soggetti promotori	efficienza	300,00		450,00	336,00	
numero tirocini extracurricolari gestiti	efficienza	4,00		5,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Massoli Catia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

CONTENUTO

Collaborazione con la U.O. Engineering e sicurezza sul lavoro nella programmazione informazione e formazione del personale, per la prevenzione infortuni, sui rischi potenziali e sulle misure di prevenzione.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S5_F1

Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Collaborazione con l'Area Opere Pubbliche - P.O. sicurezza sul lavoro - nella programmazione informazione e formazione del personale, per la prevenzione infortuni, sui rischi potenziali e sulle misure di prevenzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero corsi effettuati	efficienza	12,00		15,00	13,00	
numero edizioni	efficienza	20,00		30,00	21,00	
numero partecipanti	efficienza	300,00		400,00	292,00	
numero ore	efficienza	120,00		142,00	170,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S5_F2

Piano formativo generale del Comune

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione e monitoraggio degli interventi previsti dal Piano formativo generale del Comune,e di ulterioriattività formative proposte da varie scuole di formazione della P.A.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero interventi formativi realizzati	efficienza	140,00		158,00	140,00	
Numero edizioni per interventi formativi realizzati	efficienza	150,00		170,00	153,00	
Numero ore di formazione espletate	efficienza	800,00		867,00	1.020,00	
Numero dipendenti coinvolti	efficienza	1.500,00		1.682,00	2.009,00	
n. atti di impegno di spesa per corsi di formazione	efficienza	20,00		22,00	32,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	5,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

CONTENUTO

Attribuzione e liquidazione del trattamento economico al personale dipendente assunto a tempo indeterminato e determinato, al Segretario Generale, al Direttore Generale, agli Amministratori Comunali, ai collaboratori coordinati e continuativi ed ai partecipanti alle commissioni previste per legge.
Cura dei rapporti con gli Enti previdenziali e assicurativi non chè con il Settore Finanziario per gli adempimenti connessi alla gestione del trattamento economico e previdenziale del personale.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2023_0328_S6_G1

DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Determinazione a preventivo e a consuntivo dell'aggregato spesa del personale e relativo monitoraggio per il rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. richieste stanziamenti di bilancio riferite all'aggregato spesa del personale	efficienza	700,00		806,00	1.151,00	
adempimenti connessi alla redazione del conto annuale	efficienza	1,00		3,00	5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	36,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2023_0328_S6_G2

TRATTAMENTO ECONOMICO, CONTRIBUTIVO E FISCALE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione del trattamento economico, contributivo e fiscale del personale dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato nonché del Segretario Generale, del Direttore Generale (ove nominato), degli amministratori comunali, dei tirocinanti, con adozione delle variazioni giuridiche ed economiche necessarie all'elaborazione corretta delle buste paga e relativi versamenti contributivi e fiscali. Liquidazione trattamento accessorio al personale dipendente.

1) Adozione di variazioni giuridiche ed economiche riguardanti il rapporto di lavoro, del personale a tempo indeterminato, determinato, amministratori, tirocinanti.

2) Attribuzione trattamento economico fisso e accessorio

3) Gestione dei procedimenti di pignoramento e cura dei rapporti con creditori, legali, finanziarie e Agenzia delle Entrate.

4) Gestione personale comandato in entrata e in uscita.

5) Liquidazione trattamento economico in occasione di trasferte.

6) Elaborazione buste paga, richiesta emissione mandati di pagamento e reversali.

7) Versamenti contributivi e fiscali con elaborazione delle relative denunce mensili (UNIEMENS, cartolarizzazione, modello F24 EP, INAIL giornalisti) e annuali (autoliquidazione INAIL).

8) Compilazione e trasmissione modello TFR per il personale assunto con contratto a tempo determinato.

9) Elaborazione preventivi di spesa e rendicontazioni progetti con finanziamento esterno.

10) Denunce fiscali annue (CU, mod. 770, denuncia IRAP)

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di buste paga elaborate	efficienza	14.000,00		14.714,00	13.081,00	
Atti di liquidazione predisposti in caso di missione	efficienza	12,00		7,00	21,00	
Determinazione TFR personale a tempo determinato: n. modelli compilati	efficienza	120,00		90,00	147,00	
N. modelli CU elaborati, mod. 770, denuncia IRAP	efficienza	1.400,00		1.464,00	1.405,00	
N. preventivi di spesa relativi a movimentazione del personale	efficienza	350,00		328,00	372,00	
N. istruttorie e liquidazione compensi per cessazioni rapporti di lavoro (decesso/dispensa)	efficienza	2,00		6,00	10,00	
N. denunce mensili e annuali (uniemens.. etc.)	efficienza	48,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mannelli Mario	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	19/01/2023	31/12/2023	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	58,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2023_0328_S6_G3

PRATICHE INFORTUNIO

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione delle pratiche di infortunio e malattie professionali : rapporti con INAIL Creazione e gestione di un fascicolo digitale per la pratica di infortunio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. pratiche infortunio istruite	efficienza	40,00		34,00	29,00	
n. pratiche malattie professionali	efficienza	12,00		11,00	3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mannelli Mario	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	11,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2023_0328_S6_G4

RENDICONTAZIONI DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI APPROVATI DALL'ENTE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Consuntivazione delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dei progetti approvati dall'Ente con raccolta e trasmissione della documentazione amministrativa/contabile giustificativa delle spese sostenute.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero progetti Europei/Ministeriali rendicontati	efficienza	8,00		10,00	12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2023_0328_S6_G5

FONDO RISORSE DECENTRATE E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Studio e analisi delle norme contrattuali riferite ai fondi delle risorse decentrate del personale dirigente e non dirigente, sia con riferimento all'individuazione a bilancio delle risorse, sia alla costituzione degli stessi, alla verifica degli obblighi di contenimento e riduzione nonché al loro utilizzo.dalla contrattazione decentrata integrativa . Predisposizione atti istruttori necessari alla sottoscrizione dei contratti integrativi normativi ed economici, relazioni illustrative e tecnico finanziarie, proposte per la G.C. e ogni altro adempimento richiesto dalla normativa vigente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
atti, relazioni e documenti utili alla contrattazione	efficienza	15,00		14,00	13,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	36,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Posizione Organizzativa	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO PREVIDENZA

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2023_0328_S7_H1

PROCEDURE DI PENSIONAMENTO

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Predisposizione di tutte le procedure per il pensionamento per anzianità, anticipata ed inabilità assoluta e relativa del personale dipendente e dei loro superstiti (verifica del diritto a pensione, provvedimento di collocamento a riposo, certificazione dello stato giuridico ed economico). denuncia mensile contributi DMA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. pratiche di pensione	efficienza	40,00		63,00	50,00	pratiche di pensionamento per: limite di età - per R.U.L. - altri pensionamenti
n. pratiche di liquidazione TFR/TFS	efficienza	40,00		68,00	50,00	
Riliquidazione della pensione per erogazione arretrati di competenza	efficienza	80,00		29,00	106,00	
Riliquidazione I.P.S. e T.F.R.	efficienza	60,00		5,00	26,00	
Numero denunce mensili contributi DMA	efficienza	11.000,00		13.267,00	13.077,00	ogni denuncia mensile coinvolge 1200/1300 dipendenti
verifica estratti contributivi aziendali	efficienza	3,00		20,00	31,00	valore condizionato dalle richieste di estratti conto aziendali effettuati dall'INPS

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/08/2023	31/12/2023	
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	congedo per maternità dal 25.07.2022

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2023_0328_S7_H2

GESTIONE DEL FASCICOLO PREVIDENZIALE DEL DIPENDENTE

RESPONSABILE: Panichi Paola

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riscatti ex CPDEL ex INADEL ai fini pensionistici e previdenziali a qualsiasi titolo - Computo e riscatto servizio militare - Ricongiunzioni, legge 29/79; legge 45/90; legge 1092/73 - matern. art 25	efficienza	4,00		6,00	10,00	il valore atteso è difficilmente quantificabile in quanto le istanze vengono direttamente presentate all'INPS
interventi diretti richiesti dall'INPS per sistemazione banca dati	efficienza	50,00		63,00	169,00	
Fondo Perseo - raccolta adesione SILENTI	efficienza	20,00		73,00	5,00	
Fondo Perseo - denunce mensili aderenti/silenti	efficienza	1.000,00		768,00	254,00	
gestione di procedimenti di cessioni del quinto, prestiti fiduciari ai sensi del DPR 180/50, piccoli prestiti e prestiti pluriennali diretti	efficienza	50,00		77,00	85,00	
rilascio attestazioni anticipo pensionistico APE sociale e lavoratori precoci	efficienza	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/08/2023	31/12/2023	
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	congedo per maternità dal 25.07.2022
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO PREVIDENZA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2023_0328_S7_H3

ATTIVITA' DI CONTROLLO INERENTE I RAPPORTI CON INPS

RESPONSABILE: Panichi Paola

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Sistemazioni contributive: n. pratiche istruite - Contestazione indebiti costituiti sulle posizioni pensionistiche - Contestazioni interessi	efficienza	0,00		0,00	10,00	
Ruoli di pagamento annuali dell'onere ripartito a seguito di attribuzione sulla pensione e sulla liquidazione dei benefici contrattuali - Richieste F24 all'INPS	efficienza	0,00		2,00	1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/08/2023	31/12/2023	
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	congedo per maternità dal 25.07.2022
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2023_0328_S7_H4

RAGGIUNGIMENTO DIRITTO PENSIONE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Attività informativa e di consulenza per i dipendenti e verso altri Enti, in ordine alla propria posizione assicurativa , al raggiungimento del diritto di pensione ed alla previdenza complementare.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Attività informativa e di consulenza per i dipendenti e verso altri Enti in ordine alla materia trattata, per via telefonica ed informatica (email)	efficienza	800,00		2.800,00	2.880,00	
comunicazioni pensionamento per R.U.L. o pe limite ordinamentale	efficienza	6,00		26,00	21,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cosimi Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeretti Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

CONTENUTO

• Effettua analisi organizzative e formula proposte di modifica dell'organizzazione del lavoro, in connessione con i Settori e le Unità Operative interessati.
• Tiene ed aggiorna lo Schema generale di organizzazione del Comune.
• Supporta tecnicamente ed operativamente il Nucleo di valutazione per tutti i compiti affidati dalla legge, dai contratti e dai Regolamenti.
• Attività di ricognizione, monitoraggio ed intervento sulle procedure e sulla razionalizzazione dei procedimenti
• Collaborazione alla definizione degli obiettivi di Peg e alla individuazione degli standard di risultato

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2023_0328_S8_I1

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Predisposizione ed elaborazione del DUP in relazione ai programmi di competenza della U.O.
Elaborazione del PEG e dei piani operativi e delle schede della produttività relative al personale della U.O.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero variazioni al DUP, al PEG ed ai piani operativi in corso annuale	efficienza	6,00		7,00	6,00	
Elaborazione schede della produttività di tutto il personale della U.O.	efficienza	25,00		26,00	27,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2023_0328_S8_I2

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/11/2023	31/12/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100 %		100%		in caso di incompleta attuazione delle misure verranno indicate a fine anno le criticità riscontrate

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2023_0328_S8_I3

Customer satisfaction e Carta dei Servizi .

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Verranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti come dettagliato nelle fasi e indicatori di seguito riportati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna resa dalla U.O.			01/11/2023	31/12/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio reso dalla nostra U.O.			01/12/2023	31/12/2023		RISORSE UMANE	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine interna relativa al servizio reso dalla U.O.	efficienza	0,00		65,00	60,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine interna relativa al servizio resa dalla U.O.	efficienza	0,00		40%	30%	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	0,00		88%	86%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Centro di Costo

AVVOCATURA

Responsabile delle procedure :
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio

Alte professionalità:
• AP Contenzioso I : Rossana Martinelli
• AP Contenzioso II : Sara Mosconi

Denominazione Programma: 01 Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

CONTENUTO

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

Le incombenze di carattere amministrativo dell'Avvocatura attengono invece alla predisposizione e all'adozione degli atti necessari ad assicurare la rappresentanza e la difesa del Comune nei giudizi di cui sopra. Si tratta in particolare dell'adozione:
–di decreti sindacali per la costituzione in giudizio dell'ente, per la trattazione della fase pre contenziosa nelle controversie civili in cui ciò è obbligatorio, per la proposizione di cause, per la nomina di legali esterni;
–di determinazioni dirigenziali per la nomina di consulenti tecnici di parte, per la liquidazione dei consulenti tecnici di parte e dei CC.TT.UU, etc.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Obiettivo Peg: 2023_1305_S1_01

GESTIONE CONTENZIOSO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico delle pratiche di contenzioso del Comune di Perugia			01/01/2023	31/12/2023		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero cause contenzioso	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Obiettivo Peg: 2023_1305_S1_02
GESTIONE DELLA PARIERISTICA

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico dei pareri rivolti alla S.O. Avvocatura			01/01/2023	31/12/2023		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero pareri espressi (Scritti e orali)	quantitativo	71,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Obiettivo Peg: 2023_1305_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2023_1305_S1_A1

COSTITUZIONE NEI GIUDIZI IN CUI È PARTE LA CIVICA AMMINISTRAZIONE, PROPOSIZIONE DI RICORSI E/O CITAZIONI IN GIUDIZIO DI TERZI.

RESPONSABILE: Zetti Luca

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nuovi giudizi in cui è parte il Comune	quantitativo	0,00			92,00	le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);
Cause concluse dinanzi alle varie magistrature	quantitativo	0,00			53,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);
Cause concluse con esito positivo per il Comune	efficacia	0,00			49,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Cause concluse con esito negativo per il Comune	efficacia	0,00			4,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2063	IMPEGNO DI SPESA AL CAPITOLO 5027 DEL BILANCIO 2023 PER ESBORSI DI CASSA ECONOMALE DELLA S.O. AVVOCATURA (€ 5.000,00)	01	03	5027		100,00	5.000,00	5.000,00	1.359,60	1.359,60

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3219	RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA CONTRO COMUNE DI PERUGIA - IMPEGNO DI SPESA PER IL LEGALE ESTERNO - CIG N. Z9B3AD4485. **NACCARATO GIUSEPPE**	01	03	5027		100,00	10.000,00	10.000,00		
2023/3284	IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE PER VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO.	01	03	5027		100,00	975,00	975,00	975,00	975,00
						Totale Impegni		15.975,00	2.334,60	2.334,60
						Saldo		-15.975,00		-2.334,60

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi	14.000,00		
		Totale Accertamenti	**14.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	225.271,63	15.975,00	2.334,60	2.334,60
01	07	Imposte e tasse	1.510,00			
		Totale Impegni	**226.781,63**	**15.975,00**	**2.334,60**	**2.334,60**

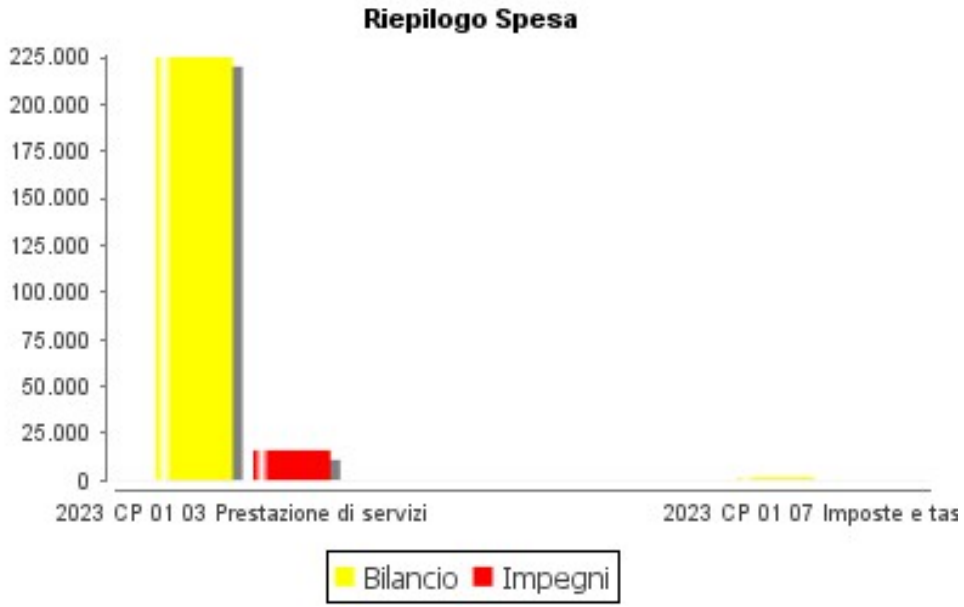
Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	05	Proventi diversi	14.000,00		
				Totale Accertamenti	14.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	225.271,63	15.975,00	2.334,60	2.334,60
2023	CP	01	07	Imposte e tasse	1.510,00			
				Totale Impegni	226.781,63	**15.975,00**	**2.334,60**	**2.334,60**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2023_1305_S1_A2

REDAZIONE DI PARERI A FAVORE DEGLI UFFICI COMUNALI PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE DI CARATTERE GIURIDICO

RESPONSABILE: Zetti Luca

CONTENUTO

REDAZIONE DI PARERI A FAVORE DEGLI UFFICI COMUNALI PER LA SOLUZIONE DI SPECIFICHE PROBLEMATICHE DI CARATTERE GIURIDICO E TRATTAZIONE DELLE CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO DINANZI AL COLLEGIO DI CONCILIAZIONE 66 D.LGS 165/2001; ATTIVITÀ DI CONSULENZA E STUDIO.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pareri scritti	efficienza	0,00			39,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2023_1305_S1_A3

PREDISPOSIZIONE DEI DECRETI SINDACALI PER LA COSTITUZIONE O PER LA PROPOSIZIONE DI AZIONI GIUDIZIALI A DIFESA DELL'ENTE

RESPONSABILE: Zetti Luca

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Decreti sindacali per la costituzione in giudizio o per la proposizione di azioni giudiziali	efficacia	0,00			57	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2023_1305_S1_A4

ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI PER LA NOMINA DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE COMUNALE NEI GIUDIZI PENDENTI

RESPONSABILE: Zetti Luca

CONTENUTO

ADOZIONE DI DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI PER LA NOMINA DEI CONSULENTI TECNICI DI PARTE COMUNALE NEI GIUDIZI PENDENTI NONCHÉ PER LA LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DOVUTE DAL COMUNE AI LEGALI ED AI PERITI D'UFFICIO E DI PARTE A SEGUITO DELL'ESPLETAMENTO DEL MANDATO.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Determinazione dirigenziali	quantitativo	0,00			12,00	Le previsioni di attività vanno tenute a zero, salvo consuntivo nel prosieguo, dipendendo le stesse da elementi esterni non stimabili (in quanto essenzialmente connessi alla attivazione di contenziosi e dei procedimenti precontenziosi);

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Catalogazione e registrazione

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	205.271,63			
01	07	Imposte e tasse	1.510,00			
		Totale Impegni	**206.781,63**			

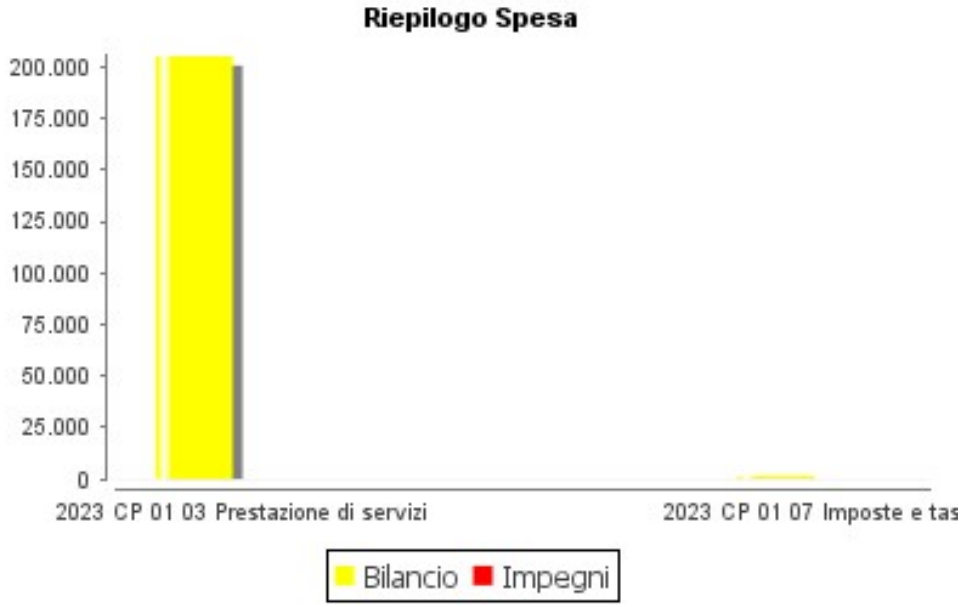
Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	205.271,63			
2023	CP	01	07	Imposte e tasse	1.510,00			
				Totale Impegni	206.781,63			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2023_1305_S1_A5

ASSITENZA AGLI UFFICI COMUNALI NELLE PROCEDURE DI MEDIAZIONE EX D.LGS. 28/2010 E DI NEGOZIAZIONE ASSISTITITA EX D.L. 132/2014 CONV. IN L. 162/2014

RESPONSABILE: Zetti Luca

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

Attività: 2023_1305_S1_A6

Misure in materia anticorruzione

RESPONSABILE: Zetti Luca

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019; - Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
mappatura dei processi di competenza			01/01/2023	31/12/2023	Zetti Luca	STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	
relazione di monitoraggio			01/01/2023	31/12/2023	Zetti Luca	STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Servizio
AVVOCATURA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. processi mappati	efficienza	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo

SICUREZZA

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

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

ISORSE STRUMENTALI:

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2023_1806_S1_A1

CONTRAVVENZIONI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Violazioni totali elaborate	quantitativo	60.000,00				
Violazioni rilevate con l'uso di sistemi automatizzati	quantitativo	25.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cicoria Marina	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/05/2023	
Morosini Mara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2023_1806_S1_A2

CONTENZIOSO

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Gestione Ufficio Contenzioso-Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Contenzioso Giudice di Pace	quantitativo	300,00				
Contenzioso Prefetto	quantitativo	1.500,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brunetti Giorgia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	97,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zurlo Emilio	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossini Fabiana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2023_1806_S1_A3

UFFICIO RILASCIO PERMESSI ZTL

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Permessi ZTL rilasciati temporanei	quantitativo	7.000,00				
Permessi ZTL rilasciati permanenti	quantitativo	2000				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
D'Angelo Gabriella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mastroforti Eleonora	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vicaroni Rita	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricci Gabriele Luigi	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Salvatore Maria Luce	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cappelletti Antonella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Obiettivo Peg: 2023_1806_S4_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2023_1806_S2_A1

VIABILITA' ESTERNA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incidenti stradali	quantitativo	1.150,00				
Incidenti stradali con accertamento guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.	quantitativo	50,00				
Patenti e carte di circolazione ritirate.	quantitativo	220,00				
Veicoli sequestrati o sottoposti a fermo amministrativo	quantitativo	200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzasoma Cristano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tinè Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	43,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2023_1806_S2_A2

SERVIZI ATTINENTI ALLA VIABILITA': INFORTUNISTICA, ORDINANZE, SUOLO PUBBLICO.

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incidenti stradali con notizia di reato	quantitativo	60,00				
Ordinanze temporanee in materia di circolazione stradale	quantitativo	1.000,00				
Ordinanze permanenti	quantitativo	20,00				
Autorizzazioni suolo pubblico rilasciate	efficienza	1.200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	99,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rastelli Loredana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peverini Giuliana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	99,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Urbini Mario	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	97,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fecchi Antonio	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2023	30/04/2023	
Sciurpa Isabella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	97,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	53,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boldrini Nadia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Toccaceli Attilio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bei Clementi Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2023_1806_S2_A3

UFFICI GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMANDANTE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Deliberazioni della G.C.	quantitativo	20,00				
Determinazioni Dirigenziali	quantitativo	100,00				
Comunicazioni e Ordini di Servizio	quantitativo	150,00				
Corsi di formazione	quantitativo	14,00				
Esercitazioni al Poligono	quantitativo	500,00				
Km. percorsi	quantitativo	300.000,00				
Consumo carburante-litri-	quantitativo	25.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Coluzzi Simona	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carlone Nicolina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	97,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinciguerra Giuseppina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manali Massimo Rodolfo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	97,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Parretti Stefania	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorioli Roberto	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	97,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertinelli Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Ceccotti Maurizio	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giulietti Marisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	32,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2023_1806_S2_A4

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.
L'attività è condivisa con la U.O. Territoriale e Decentramento. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento dello stesso e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

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

Strutture coinvolte

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Attività: 2023_1806_S3_A1

SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Atti di Polizia Giudiziaria	quantitativo	1.100,00				
Accertamenti in materia di sicurezza urbana e decoro urbano	quantitativo	150,00				
Controlli edilizi	quantitativo	50,00				
Notifiche atti di Polizia Giudiziaria e contestuali verbali da redigere.	quantitativo	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	79,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	79,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	79,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	79,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	79,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	79,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	76,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	76,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Attività: 2023_1806_S3_A2

DEGRADO AREA FONTIVEGGE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Persone identificate	quantitativo	80,00				
Accertamenti effettuati	quantitativo	150,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	77,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo

SICUREZZA

Obiettivo Peg: 2023_1806_S3_01

CONTROLLI FENOMENI DI DEGRADO SU AREA PUBBLICA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

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

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo fenomeni di degrado			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controlli effettuati	quantitativo	60,00				
Persone identificate	quantitativo	77				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	11,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	11,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo
SICUREZZA

Obiettivo Peg: 2023_1806_S3_02

PROGETTO PREVENZIONE E CONTRASTO TRUFFE AGLI ANZIANI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Adesione all'iniziativa promossa e finanziata dal Ministero dell'Interno, volta a realizzare campagne di tipo informativo/divulgativo e misure di prossimità a favore della popolazione anziana, per scongiurare eventuali situazioni di rischio. Il processo d'invecchiamento del Paese, soprattutto nelle fasce di età più elevate, connesso a relazioni sociali che si vanno sempre più affievolendo e al numero crescente degli anziani che vivono soli, ha determinato l'aumento delle truffe a carico dei menzionati soggetti, che sovente subiscono raggiri. Per tanti anziani, l'esperienza della truffa o la consapevolezza del fenomeno, ingenera profondo senso d'insicurezza e timori, che condizionano profondamente la loro qualità della vita.

DIRETTIVE

? Ministero dell'Interno: direttiva n. 11001/110/25;
? nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo:
prot. 178123 del 03.08.2022;
? nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo:
prot. 190858 del 23.08.2022

FINALITA'

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare:
- la consapevolezza negli anziani rispetto al fenomeno delle truffe e dei raggiri, mediante una campagna d'informazione tesa a diffondere tra i medesimi la cultura della prevenzione rispetto alle tecniche più diffuse di truffa e le modalità per cautelarsi;
- l'attività di presidio, da parte della Polizia Municipale delle aree, ove con più frequenza si intrattengono gli anziani, come i parchi e le aree verdi, nonché le aree di mercato e nelle immediate vicinanze degli uffici postali nei giorni di pagamento delle pensioni, affinché la presenza degli agenti costituisca un valido deterrente per eventuali malintenzionati e aumenti il senso di sicurezza percepito.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presidio da parte della Polizia Municipale, di parchi, aree verdi, aree di mercato e vicinanze degli uffici postali nei giorni di pagamento delle pensioni			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Distribuzione materiale informativo			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Incontri presso associazioni di anziani, nel corso dei quali gli agenti di polizia municipale illustreranno le modalità con le quali con più frequenza gli stessi sono vittime di truffa, nonché le cautele da adottare			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

GANTT

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incontri informativi rivolti agli anziani dell'Università della Terza Età	quantitativo	3,00				
Ore di servizio destinate al presidio delle aree maggiormente frequentate dagli anziani	quantitativo	400,00				
Opuscoli distribuiti	efficienza	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2023	31/12/2023	i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Attività: 2023_1806_S4_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Partite di calcio	quantitativo	15,00				
Personale impegnato in ogni partita	quantitativo	20,00				
Manifestazioni con ordinanza del Questore	quantitativo	20,00				
Numero di turni del personale impegnato nel servizio di controllo monitors	quantitativo	732,00				
Numero turni del personale impegnato nel servizio di corpo di guardia notturno	quantitativo	732,00				
Personale impegnato in centrale operativa durante l'orario notturno	quantitativo	732,00				
Totale servizi di ordine pubblico svolti	quantitativo	1.200,00				Il totale degli eventi in cui la Questura riconosce l'ordine pubblico nel corso degli anni è notevolmente diminuito

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/01/2024	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzasoma Cristano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tinè Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ercolani Raffaela	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

Attività: 2023_1806_S5_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Calamità avvenute nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile
Turni svolti dal personale causa calamità	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

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

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

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

Attività: 2023_1806_S6_A1

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. processi mappati	efficienza	4,00				Per quanto riguarda la mappatura dei processi di rischio corruzione si fa riferimento alla documentazione contenuta nello spazio cloud denominato "Schede di Rischio" presente nel sito del Comune di Perugia, all'indirizzo 'https://cloud.comune.perugia.it.
n. misure di prevenzione individuate	efficienza	48,00				Si precisa che le misure di prevenzione individuate sono 48 alcune delle quali comuni a più processi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

CUSTOMER

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
CUSTOMER

Attività: 2023_1806_S7_A1

CUSTOMER

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Somministrazione questionari uffici del comando			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /		S.O.SICUREZZA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
CUSTOMER

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. questionari somministrati	efficienza	120,00				I questionari verranno somministrati dall'ufficio contenzioso, dall'ufficio infortunistica e sicurezza urbana.
esito dell'indagine di customer tra buono/ottimo	efficienza	sup. al 60% dei giudizi tra buono /ottim				
numero questionari compilati	efficienza	61				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	50%				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Attività: 2023_1806_S9_A1

POTENZIAMENTO SERVIZI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2022 al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.
Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.
L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
POTENZIAMENTO SERVIZIO			01/05/2023	31/12/2023	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controlli polizia stradale	quantitativo	1.000,00			891,00	Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.
Interventi per contrasto degrado urbano	quantitativo	90,00			64,00	Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/05/2023	31/12/2023	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/05/2023	31/12/2023	
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,00%	01/05/2023	31/12/2023	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzasoma Cristano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Carlone Nicolina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brunetti Giorgia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peverini Giuliana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tinè Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/05/2023	31/12/2023	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manali Massimo Rodolfo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorioli Roberto	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sciurpa Isabella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Urbini Mario	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

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

---

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Centro di Costo

PROVVEDITORATO

Responsabile delle procedure:

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

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Obiettivo Peg: 2023_0408_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2023_0408_S1_A01

ACQUISIZIONE SERVIZI DI FACILITY

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
PROCEDURE SU MEPA	efficienza	8		14		
NUMERO BUONI D'ORDINE EMESSI	efficienza	10,00		30		
NUMERO LIQUIDAZIONI	efficienza	30,00		39		
numero procedure effettuate fuori mepa e consip	efficienza	14				
GARE PUBBLICHE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	quantitativo	1		1		
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	4				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Flavio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	27,50%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2023_0408_S1_A02

ACQUISIZIONE BENI E FORNITURE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Gare extra Consip / MEPA	quantitativo	0,00				
R.D.O. su Mepa	quantitativo	0,00				
O.D.A. su MEPA	quantitativo	5,00		8,00		
Affidamenti diretti extra CONSIP / MEPA	quantitativo	5,00		13,00		
Numero liquidazioni	quantitativo	150,00		242,00		
Numero buoni d'ordine emessi	quantitativo	100,00		183,00		
TRATTATIVE DIRETTE SU MEPA	efficienza	10				
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	4				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	27,50%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2023_0408_S1_A03

GESTIONE MAGAZZINO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero richieste di approvvigionamento gestite	quantitativo	1.300,00		1.529,00		
Numero moduli carico magazzino	quantitativo	400,00		721,00		
Numero moduli scarico magazzino	quantitativo	800,00		1.192,00		
Numero consegne effettuate	quantitativo	800,00		1.192,00		
Numero verifiche/controlli giacenze	quantitativo	50,00		100,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B4	30,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Barberini Sauro	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	25,00%	01/01/2023	31/01/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

Attività: 2023_0408_S1_A04

INVENTARI (BENI MOBILI E OPERE D'ARTE)

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero moduli inventario gestiti	quantitativo	800,00		1.005,00		
Numero verifiche effettuate c/o sub-consegnatari	quantitativo	1.000,00		1.500,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	20,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SERVIZIO ACQUISIZIONI, MAGAZZINO E INVENTARI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A01

SERVIZIO DI FACILITY: GESTIONE ESECUZIONE DEI CONTRATTI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero controlli effettuati	quantitativo	25,00		9,00		
Numero ticket interventi straordinari	quantitativo	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A02

SERVIZIO LOGISTICO: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero richieste di intervento gestite	quantitativo	1.000,00		1.800,00		
Numero ticket elaborati	quantitativo	200,00		345,00		
Numero rendicontazioni attività	quantitativo	350,00		650,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Flavio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A03

SERVIZIO LOGISTICO: ESECUZIONE DIRETTA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero servizi di facchinaggio eseguiti	quantitativo	1.000,00		1.800,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carloni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A05

MANUTENZIONE BENI MOBILI:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero buoni d'ordine di manutenzione emessi	quantitativo	40,00		65,00		
Numero liquidazioni per interventi di manutenzione	quantitativo	40,00		55,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	50,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A06

SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	800,00		950,00		Attività di nuova codificazione
Numero ore straordinarie autorizzate	efficienza	200,00		284,00		Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A07

SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero giorni di apertura sedi custodite	efficienza	350,00		365,00		
Numero servizi straordinari per sedute Consiglio	efficienza	40,00		45,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burini Patrizia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tatti Messalina	ESECUTORE TECNICO B2	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B5	70,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Saccoccini Giovanna	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A08

SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Spesa consumi	quantitativo	6.000,00		5.515,59		
Ore di straordinario	quantitativo	300,00		360,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burini Patrizia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A09

SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Esecuzione servizi per spostamenti organi istituzionali
Esecuzione servizi di trasporto documenti/beni tra varie sedi degli uffici comunali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero servizi svolti con auto di rappresentanza fuori comune	quantitativo	10,00				
Km percorsi con auto in servizio di rappresentanza	quantitativo	10.000,00				
Km percorsi con auto per il servizio navetta e consegne	quantitativo	5.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Stinchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Burini Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	85,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A10

STAMPERIA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	50,00		100,00		
Numero procedure di smaltimento	quantitativo	1,00		2,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A11

STAMPERIA: ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Lavorazioni connesse al servizio di stamperia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero commesse eseguite	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tamantini Giovanni	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A12

SERVIZIO ELETTORALE: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero ore di straordinario attivato	quantitativo	0,00		255,00		Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Attività: 2023_0408_S2_A13

SERVIZIO ELETTORALE: ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero servizi per allestimento seggi	quantitativo	0,00		960,00		
Numero sopralluoghi su istituti scolastici sede di elezioni	quantitativo	0,00		80,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stinchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Carloni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Burini Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2023	24/12/2023	
Tamantini Giovanni	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Saccoccini Giovanna	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barberini Sauro	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE ED ESECUZIONE SERVIZI DI FACILITY/DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Obiettivo Peg: 2023_0408_S3_01

Acquisizione di vestiario e calzature destinato al personale dell'ente e dei servizi di stampa e legatoria utilizzando lo strumento dell'accordo quadro

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 24,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'Unità Operativa Acquisti e Patrimonio provvede annualmente, ai sensi del Regolamento del Provveditorato ed Economato nonché al Regolamento della Massa Vestiario, alla raccolta del fabbisogno e all'acquisto di vestiario per i dipendenti dell'amministrazione comunale e di materiale per la sicurezza dell'ambiente di lavoro (DPI).
La stessa Unità Operativa deve provvedere ai servizi di legatoria e stampa.
All'interno dell'attività acquisizione di vestiario e dpi emergono numerose problematiche tra cui:
1. Non corrispondenza tra il fabbisogno iniziale (posto a base dell'affidamento) e quello effettivo della fase terminale dell'affidamento (ordinativo di fornitura), a causa, ad esempio di modifiche di assetti organizzativi verificatisi in medio tempore, pensionamenti, nuove assunzioni
2. Approvvigionamento mediante acquisto di scorte a magazzino
3. Costante ricorso all'istituto del quinto d'obbligo
4. Scadenza dei Dispositivi di Protezione Individuale.
Rilevante, è inoltre, l'opportunità di procedere ad affidamenti di tipo aggregato, mediante contratti pluriennali, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, la cui utilità verrebbe vanificata, tuttavia, dalle problematiche testé esposte.
Obiettivo, pertanto, è quello di ricorrere alla procedura dell'Accordo Quadro ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 50/2016, quale strumento messo a disposizione dal Codice per acquisizioni di tipo omogeneo e ripetitivo che vanno garantite costantemente per il funzionamento dell'Amministrazione. Tale istituto punta, infatti ad un'aggregazione e razionalizzazione di tali acquisti mediante un unico affidamento all'esito del quale la stazione appaltante definisce la platea di soggetti con i quali rapportarsi negli anni per i singoli e specifici appalti applicativi.
I benefici per l'amministrazione sono notevoli:
- Semplificazione dei processi per acquisti ripetuti mediante un unico affidamento pluriennale (la durata dell'Accordo Quadro è di massimo 4 anni)
- Conclusione dei contratti applicativi in tempi celeri
- Riduzione dei costi di processo e minor impiego di risorse umane nell'ottica di efficienza e semplificazione
- Ottenimento di economie di scala, in quanto i prezzi risultano fissati per una pluralità di annualità
- Flessibilità nella pianificazione dei fabbisogni giacché la determinazione del se, quando e quantum è rimandata al contratto attuativo
- Riduzione del costo di gestione delle scorte
- Differimento dell'assunzione dell'impegno di spesa al momento dell'affidamento dell'appalto specifico con conseguente razionalizzazione della spesa

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

FINALITA'

Stipula di un Accordo Quadro con uno o più operatori economici al fine di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante il periodo di efficacia (4 anni).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO MEDIANTE SELEZIONE DI UNO O PIÙ OPERATORI ECONOMICI NEL RISPETTO DELLE PROCEDURE PREVISTE DAL D.LGS. 50/2016	70,00		01/01/2023	31/10/2023	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	
ATTIVAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO E AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI SPECIFICI CON EVENTUALE CONFRONTO COMPETITIVO TRA GLI OPERATORI ECONOMICI FACENTI PARTE DELL'ACCORDO QUADRO	30,00		01/09/2023	31/12/2023	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	

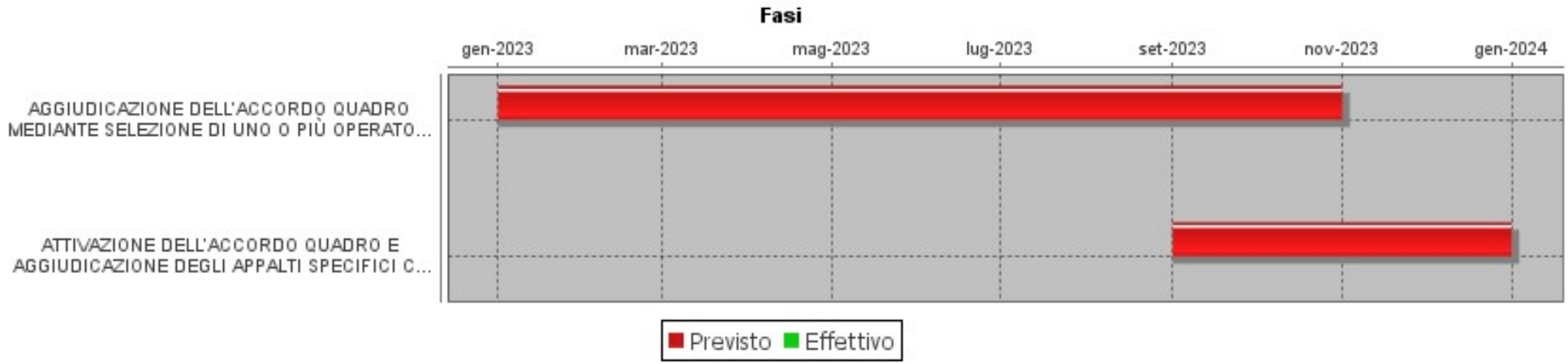
Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
SEMPLIFICAZIONE PROCESSO DI ACQUISTO CON UN UNICOAFFIDAMENTO PLURIENNALE	efficienza	1,00	0,00	0,00	1,00	unica procedura di acquisto da espletarsi nel 2023
RICORSO ALL'ISTITUTO DEL QUINTO D'OBBLIGO	efficienza	1,00	0,00	2,00	1,00	
CONCLUSIONE DEL CONTRATTO APPLICATIVO IN TEMPI CELERI	efficienza	15 giorni				emissione dell'ordinativo fornitura entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione del fabbisogno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Obiettivo Peg: 2023_0408_S3_03

Valorizzazione beni mobili

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 21,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'Unità Operativa Acquisti e Patrimonio provvede alla tenuta del magazzino comunale in cui sono presenti i bini mobili non utilizzati a fini istituzionali ma neppure oggetto di dismissione attraverso la rottamazione in quanto potenzialmente ancora utilizzabili.
Detti beni, che erano allocati anche in sedi prestigiose, quali il teatro Morlacchi o palazzo dei Priori se da un lato non sono più utili ai fini a cui erano destinati possono essere appetibili per l'acquisto da parte di privati cittadini.
L'obiettivo si prefigge la valorizzazione attraverso l'alienazione dei beni mobili in particolare gli arredi presenti nel magazzino comunale.
Nel 2023 si darà corso alla procedura di alienazione delle sedute già presenti presso il teatro Morlacchi e recentemente sostituite.
Nel 2024 si procederà a dar corso alla procedura di alienazione di altri arredi presenti a magazzino.

FINALITA'

Valorizzazione degli arredi presenti nel magazzino comunale attraverso al loro alienazione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
verifica delle sedute già presenti presso il teatro Morlacchi suscettibili di alienazione pulitura, sistemazione documentazione fotografica	50,00		01/01/2023	31/10/2023	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	
Redazione pubblicazione avviso d'asta per l'alienazione della sedute	50,00		01/09/2023	31/12/2023	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
alienazione di sedute già presenti presso il teatro morlacchi	efficienza	4,00	0,00	0,00	0,00	
incasso proventi da alienazione sedute	efficienza	200,00	0,00			

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Paola	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2023_0408_S3_A01

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di fascicoli di personale gestiti	quantitativo	20,00		33,00		
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	efficienza	2.000,00		2.484,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tatti Messalina	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/01/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2023_0408_S3_A02

CASSA ECONOMALE.

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di incassi/pagamenti effettuati come da registrazione del giornale di cassa	quantitativo	300,00		573,00		
Numero anticipazioni di cassa (ordinanze)	quantitativo	5,00		9,00		
Numero di incassi/pagamenti effettivi	quantitativo	300,00		573,00		
Numero rendicontazioni contabili	efficienza	5,00		5,00		Indicatore di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2023_0408_S3_A03

CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE - SUPPORTO GIURIDICO -AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero relazioni/comunicazioni/analisi predisposte per gestione adempimenti	quantitativo	20,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2023_0408_S3_A04

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero Processi mappati	quantitativo	0,00				
Numero misure di prevenzione individuate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Attività: 2023_0408_S3_A05

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALIZZAZZIONE DI INDAGINI DI CUSTOMER			01/01/2023	31/12/2023		PROVVEDITORATO	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	quantitativo	15,00		24,00		
Esito dell'indagine	quantitativo	60,00		60,00		Esito dell'indagine superiore del 60% tra buono/ottimo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

DEMOGRAFIA

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

CONTENUTO

Responsabili delle procedure:

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

_____

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A01

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La residenza è l'abitazione nella quale la persona ha la sua abituale dimora con numerazione civica assegnata e va dichiarata presso il Comune. Il cambio della propria abitazione può avvenire per:
a) cittadini italiani e stranieri, nello stesso comune con la variazione del piano (indicare subalterno) o numero civico o indirizzo, da un altro Comune, dall'estero stranieri e italiani iscritti all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani residenti all'estero) per rimpatrio, per iscrizione per altro motivo (irreperibilità)
b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis
c) cittadini stranieri per trasferimento all'estero con cancellazione dall'Italia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
richieste di cambi di residenza: istruttoria e chiusura	quantitativo	4.100,00		4.231,00		
richieste di immigrazione: istruttoria e chiusura	quantitativo	3.600,00		3.672,00		
certificati di soggiorno per cittadini comunitari (temporanei e permanenti)	quantitativo	70,00		84,00		L'attività degli attestati di soggiorni é espletata quasi esclusivamente d Maria Fiorucci
apertura pratiche irreperibilità	quantitativo	30,00		34,00		
cancellazioni per irreperibilità	quantitativo	15,00		13,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	47,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/06/2023	31/12/2023	limitatamente all'attività relativa alla verifica della documentazione e al rilascio degli attestati di soggiorno temporanei e permanenti, che viene svolta prevalentemente da Fiorucci Maria
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A02

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rilascio credenziali accesso anagrafe web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rilascio Credenziali Accesso Anagrafe WEB	quantitativo	550,00		585,00		Attività svolta solo da Moroni Alberto
Elaborazioni ed Estrazioni Enti Pubblici e privati	quantitativo	400,00		430,00		Attività svolta da Moroni Alberto per il 60%, Laura Tedeschi 40%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A03

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Interventi di supporto anagrafe

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Codifiche anagrafiche	quantitativo	5.500,00		5.600,00		Attività svolta da Alberto Moroni per il 40%, Laura Tedeschi per il 40%, Argenti Seppolini Moreno per il 10%, Bocci Tania per il 10%
Interventi di supporto anagrafe	quantitativo	8.500,00		9.600,00		Attività svolta da Alberto Moroni per il 70%, Laura Tedeschi per il 10%, Moreno Argenti Seppolini per il 10%, Tania Bocci per il 10%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C2				
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A04

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricerche storiche e certificazione storica da archivio cartaceo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ricerche storiche	quantitativo	120,00		210,00		Attività svolta da Tania Bocci per il 100%
certificazione storica da archivio cartaceo	quantitativo	650,00		700,00		Attività svolta da Tania Bocci per il 100%
comunicazioni ed informative sui diritti di segreteria e bonifici	quantitativo	70,00		90,00		Attività svolta da Tania Bocci per il 100%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A05

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Trasferimento Dati ISTAT	quantitativo	80.000,00		80.000,00		Attività svolta esclusivamente da Alberto Moroni
Controllo e gestione dati in ANPR	quantitativo	150.000,00		160.000,00		Attività svolta da Alberto Moroni per il 90%, da Moreno Argenti Seppolini per il 10%
Rapporti con Enti esterni	quantitativo	4.900,00		5.100,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	50,00%	03/04/2023	31/12/2023	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A06

Informazioni anagrafiche ed eventuale certificazione anagrafica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Arriivtà relativa all'emissione di certificati ad enti pubblici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Emissione certificati per enti pubblici	quantitativo	2.500,00		2.500,00		
Comunicazioni di integrazioni al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.000,00		1.050,00		
Redazione e protocollazione lettere di trasmissione	quantitativo	3.000,00		3.100,00		
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	3.000,00		3.100,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A07

Carte di identità e accertamenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Accertamenti Forze dell'Ordine e invio documenti alle forze dell'ordine e all'ufficio TARI	quantitativo	200,00		264,00		Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini
Certificazione anagrafica: rilascio	quantitativo	150,00		189,00		Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A08

Attività anagrafica movimenti anagrafici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Cancellazione anagrafica

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

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

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

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

_____

Residenza temporanea

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

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

L’iscrizione è valida un anno.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

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

_____

Convivenza di fatto

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

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Cancellazioni per emigrazione in un altro Comune o all'estero	quantitativo	2.500,00		3.425,00		
Cancellazione d'ufficio per irreperibilità	quantitativo	320,00		440,00		
Gestione anagrafe dei temporanei	quantitativo	10,00		17,00		
Gestione convivenze di fatto	quantitativo	30,00		42,00		
Gestione verifica residenza	quantitativo	150,00		200,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'attività descritta viene svolta in qualità di

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A09

Cancellazione d'ufficio per irreperibilità

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

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

Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Apertura procedimento per irreperibilità con richiesta accertamento residenza da parte dei vigili previa verifica della situazione anagrafica	quantitativo	600,00		876,00		
Avvio procedimento all'interessato e ad eventuali controinteressati per raccomandata/messi comunali	quantitativo	600,00		876,00		
Invio di ulteriori accertamenti anagrafici in itinere del procedimento previsti dal regolamento anagrafico	quantitativo	100,00		150,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Chiusura del procedimento con cancellazione e invio del provvedimento finale tramite messi comunali	quantitativo	300,00		440,00		
Gestione richiesta ulteriore accertamento della residenza da parte dei cittadini che ricevono l''avvio del procedimento	quantitativo	50,00		90,00		
Chiusura procedimento di cancellazione con esito negativo invitando il cittadino a regolarizzare la sua posizione anagrafica se diversa da quella iniziale	quantitativo	50,00		70,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A10

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%		100%		
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%		100%		
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%		100%		
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A11

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I procedimenti d'ufficio comportano le seguenti fasi:

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Apertura procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani	quantitativo	100,00		190,00		
Invito a rendere dichiarazione anagrafica tramite raccomandata/messi comunali	quantitativo	30,00		40,00		
Aggregazioni a seguito comunicazioni di matrimonio o nascita figlio tra persone già coabitanti	quantitativo	136,00		150,00		
Gestione iscrizioni, cancellazioni, cambi di cittadini con residenza a visibilità ridotta dietro autorizzazione del Ministero di Grazia e Giustizia	quantitativo	21,00		60,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A12

Protocollazioni relative alle procedure delle residenze

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alal residenza e nello specifico ai procedimenti di:
- ulteriori accertamenti
- comunicazioni di inaccoglibilità
- ricorsi e invio 10/bis
- richiesta di documentazione da integrare
- richiesta di estratti e copie integrali di stato civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Avvii procedimento pratiche residenza implementate	quantitativo	15.000,00		16.883,00		
Richieste ulteriori accertamenti	quantitativo	130,00		134,00		
Comunicazioni di inaccoglibilità	quantitativo	600,00		763,00		
Ricorsi e invio 10/bis	quantitativo	60,00		126,00		
pratiche di residenza integrate	quantitativo	1.100,00		1.062,00		
richiesta estratti e copie integrali di stato civile per definire le pratiche di immigrazione	quantitativo	100,00		157,00		
Rettifica civico e indirizzo	quantitativo	40,00				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	30/04/2023	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A13

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione monitoraggio al 31 dicembre			01/12/2023	31/12/2023		SERVIZI AL CITTADINO	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. processi mappati	quantitativo	6,00		6,00		
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A14

Gestione giuramenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione giuramenti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Gestione giuramenti	quantitativo	20,00		30,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A15

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%		100%		
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%		100%		
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%		100%		
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B4				
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A16

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%		100%		
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%		100%		
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%		100%		
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2023_0909_S1_A17

Cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. lettere di invito	quantitativo	500,00		500,00		invio effettuato con raccomandata A.R.
n. aggiornamenti scheda anagrafica	quantitativo	100,00		150,00		
n. diffide	quantitativo	200,00		200,00		
n. cancellazioni anagrafiche e comunicazioni alla questura	quantitativo	100,00		100,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2023_0909_S2_A01

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Tenuta e revisione delle liste elettorali:
- iscrizioni e cancellazioni;

Elaborazione, stampa e trasmissione di tessere elettorali e adesivi cambio abitazione:
- semestrale
- dinamica

Elaborazione, stampa e invio alla prefettura dei verbali del Responsabile Ufficio Elettorale;
Gestione e coordinamento delle attività collegate alle consultazioni elettorali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Iscrizione per leva elettorale APR	quantitativo	1.200,00		1.416,00		
Iscrizione per leva elettorale AIRE	quantitativo	70,00		130,00		
Iscrizione per Cittadinaza	quantitativo	400,00		667,00		
Iscrizione per immigrazione da altri comuni	quantitativo	2.000,00		2.090,00		
Cancellazioni liste elettorali	quantitativo	2.500,00		3.563,00		
Cancellazione e iscrizione cambi di sezione	quantitativo	4.000,00		6.630,00		
Verbali C.E.C. Responsabile Ufficio Elettorale	quantitativo	30,00		44,00		
Tessere elettorali e relative notifiche	quantitativo	6.000,00		8.288,00		
Comunicazioni cambio sezione	quantitativo	2.000,00		3.315,00		Stampa e invio adesivi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	60,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2023_0909_S2_A02

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

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

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione Presidenti di seggio
Scadenza: il 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO

SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE
Requisiti:
- essere cittadini italiani;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione scrutatori dei seggi
Scadenza: il 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Variazioni albo presidenti seggio	quantitativo	70,00		43,00		
Variazioni albo scrutatori	quantitativo	350,00		205,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Variazioni albo giudici popolari	quantitativo	10.000,00		0,00		Le variazioni dell'Albo dei Giudici Popolari avvengono solo negli anni dispari.

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2023_0909_S2_A03

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Certificati vari	quantitativo	15.000,00		14.500,00		Certificazione per candidature amministrative, elezioni politiche e referendarie,sottoscrizioni per proposte di iniziativa popolare
Elaborazione dati e stampe liste elettorali	quantitativo	20,00		20,00		
Duplicati tessere elettorali	quantitativo	2.000,00		10.089,00		Il dato varia per tipo di elezioni
Protocollazione INFOR	quantitativo	2.000,00		1.977,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2023_0909_S2_A04

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pratiche di cancellazione e aggiornamenti	quantitativo	450,00		853,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pratiche di corrispondenza - certificazioni - richieste - informazioni - ecc.ecc	quantitativo	200,00		230,00		
Pratiche di iscrizione AIRE	quantitativo	500,00		590,00		
Protocollazione INFOR	quantitativo	500,00		1.443,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2023_0909_S2_A05

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali e comunicazioni ai vari comuni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifica pagamenti da parte dei Comuni	quantitativo	500,00		450,00		
Comunicazioni ai vari Comuni	quantitativo	60,00		60,00		
Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali	efficienza	100%		100%		Verifiche e controlli di tutti i movimenti contabili conseguenti

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2023_0909_S2_A07

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%		100%		
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%		100%		
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%		100%		
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C3				
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2023_0909_S3_A01

Adempimenti attuativi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nuove aree di circolazione attuate	quantitativo	20,00		14,00		
Comunicazioni per toponomastica	quantitativo	300,00		87,00		
Sopralluoghi	quantitativo	20,00		19,00		
Targhe viarie	quantitativo	30,00		16,00		
Banche dati S.I.T. e Sicr@web aggiornamento	quantitativo	150,00		104,00		
Certificati di residenza per toponomastica	quantitativo	550,00		104,00		
Analisi territoriali e attività afferente al censimento della popolazione	quantitativo	1.500,00		507,00		
Certificati vari	quantitativo	12,00		7,00		Prevalentemente inerenti a variazioni toponomastiche

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2023	01/05/2023	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2023_0909_S3_A02

Assegnazione numeri civici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La numerazione civica è costituita dai numeri esterni che contraddistinguono gli accessi dell'area di circolazione alle unità ecografiche semplici - abitazioni, uffici, locali in cui sono ubicate attività economiche, ecc. L'accesso all'unità ecografica semplice può essere diretto, quando si apre sull'area di circolazione, o indiretto se invece si apre su corti, cortili o scale interne.
Ogni area di circolazione deve avere una propria numerazione civica, che deve essere ordinata secondo la successione naturale dei numeri.
La numerazione civica è elemento essenziale per l'anagrafe dei residenti.
Al comune compete l'assegnazione del numero civico su predisposizione dei relativi atti da parte dell'ufficio ecografico.
L'assegnazione del numero civico va richiesta all'Unità Operativa Architettura Pubblica e Privata – S.U.A.P.E, ufficio Abitabilità che l'inoltrerà successivamente all'ufficio ecografico, opportunamente vistata, secondo quanto dispone l'art. 43 del D.P.R. n. 223/89, all'atto della presentazione dell'attestazione di agibilità(Legge Regionale 1/2015 artt. 137 e 138) da parte dell'intestatario del titolo abitativo o altro soggetto avente causa.
La richiesta di numeri civici costituisce requisito indispensabile per la presentazione dell'attestazione dell'agibilità di un immobile.
La richiesta di attribuzione di un numero civico deve essere corredata dall'opportuna documentazione con indicazione anche grafica, sia degli accessi esterni da numerare che delle destinazioni d'uso delle unità immobiliari.
L'attribuzione del numero civico è necessaria per tutti gli interventi edilizi che comportano l'apertura o la variazione di accessi o ingressi che immettono sull'area di circolazione , quali la realizzazione di un nuovo edificio, la ristrutturazione, la demolizione con ricostruzione, ecc.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Preistruttoria istanza assegnazione numerazione civica ai fini della residenza	quantitativo	35,00		28,00		
Protocollazione INFOR ed interna	quantitativo	1.100,00		1.040,00		
Numerazione civica per abitabilità e residenza	quantitativo	450,00		481,00		
Comunicazioni per abitabilità e residenza	quantitativo	300,00		254,00		
attività inerente ai dati toponomastici nell'Archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici	quantitativo	400,00		290,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	45,00%	01/01/2023	01/05/2023	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2023_0909_S3_A03

Adempimenti denominazione nuove aree di circolazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Commissioni toponomastica	quantitativo	2,00		3,00		
Aree di circolazione e denominazioni trattate	quantitativo	40,00		54,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2023	01/05/2023	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2023_0909_S3_A04

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%		100%		
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%		100%		
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%		100%		
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	01/05/2023	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Formazione elenchi e adempimenti connessi

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Formazione elenchi e adempimenti connessi

Attività: 2023_0909_S4_A01

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
FORMAZIONE DELLA LISTA DI LEVA - Assicurata cancellazione - assicurata iscrizione - operazioni di integrazione periodica	quantitativo	1.100,00		1.072,00		
CORRISPONDENZA LEVA Variazioni di lista e di ruolo, accertamenti individuali, assicurazioni di annotazione, riscontri dichiarazioni sostitutive ecc.	quantitativo	350,00		299,00		
Iscrizioni per classe di leva	quantitativo	800,00		950,00		
Aggiunzioni per acquisto cittadinanza	quantitativo	160,00		185,00		
Iscrizioni ruoli matricolari	quantitativo	850,00		960,00		
Aggiornamenti ruoli matricolari	quantitativo	850,00		960,00		Emigrazioni, immigrazioni, decessi, cancellazioni/iscrizioni AIRE, perdita cittadinanza
Fogli matricolari	efficienza	1.000,00		300,00		Aggiornamento ruoli, integrazione dati presso archivio documentale del distretto militare

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Formazione elenchi e adempimenti connessi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Documentazione protocollata in uscita	quantitativo	1.400,00		1.089,00		Dato condiviso con pensioni
Verifiche e ricerche anagrafiche: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	20.000,00		17.984,00		Dato condiviso con pensioni

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	83,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	34,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Formazione elenchi e adempimenti connessi

Attività: 2023_0909_S4_A02

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativaa ll'aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Ministero del Tesoro

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
INPDAP E MINISTERO TESORO: compilazione restituzione modelli, consegna libretti, notifiche decreti, corrispondenza varia	quantitativo	30,00		29,00		Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS-Ministero del Tesoro
VERIFICHE E RICERCHE ANAGRAFICHE: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	20.000,00		17.984,00		Dato condiviso con Leva
Aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Min. Tesoro	quantitativo	30,00		29,00		Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS- ex INPDAP - Ministero del Tesoro
DOCUMENTAZIONE PROTOCOLLATA IN USCITA	quantitativo	1.400,00		1.089,00		Dato condiviso con Leva

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Formazione elenchi e adempimenti connessi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Formazione elenchi e adempimenti connessi

Attività: 2023_0909_S4_A03

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%		100%		
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%		100%		
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%		100%		
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Servizi generali

CONTENUTO
Attività di segreteria amministrativa

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Servizi generali

Attività: 2023_0909_S5_A01

Predisposizione e gestione atti amministrativi dell'unità operativa

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttoria, redazione e caricamento delle determinazioni dirigenziali (compresi atti di acquisto) e deliberazioni di Giunta Comunale	quantitativo	20,00		30,00		
Acquisti - individuazione del cap. di Bilancio, individuazione del prodotto e del fornitore attraverso il portale CONSIP o altre forme previste dalla legge, richiesta CIG, predisposizione atto amm. e inserimento in amm. trasparente	quantitativo	10,00				
Liquidazione - verifica regolarità contabile (DURC) su portale INPS, verifica corrispondenza dati tracciabilità, provvedimento di liquidazione fatture previa verifica consegna del bene o espletamento del servizio, inserimento in amm. trasparente	quantitativo	22,00				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

Attività: 2023_0909_S5_A02

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifica delle azioni e delle esigenze: referenti uffici	quantitativo	7,00		7,00		
Proposta di entrata e spesa: capitoli	quantitativo	80,00		97,00		
Verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) e disposizione comunicazioni ai soggetti interessati: capitoli	quantitativo	8,00		8,00		Consuntivo per trasmissione Ufficio Bilancio oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Anagrafe, Toponomastica, Statistica e Cimiteri. Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi: attività eseguita in collaborazione con Alvaro Tortoioli
Monitoraggio accertamento delle entrate	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Conto annuale della spesa per il personale: attività uffici	quantitativo	8,00		8,00		Conto annuale trasmissione alla U.O. Risorse Umane oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Toponomastica, Anagrafe, Statistica e Servizi Cimiteriali.

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

Attività: 2023_0909_S5_A03

Supporto normativo agli uffici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttoria normativa a supporto degli uffici della U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

Attività: 2023_0909_S5_A04

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Aggiornamento e rendicontazione assenze e presenze del personale della U.O.	efficienza	100%		100%		
Gestione straordinari	efficienza	100%		100%		
Supporto predisposizione accordi e documentazione lavoro agile e raccolta report	efficienza	100%		100%		
Predisposizione deleghe	efficienza	100%		100%		
Adempimenti relativi alle prese di servizio presso la U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Servizi generali

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

Attività: 2023_0909_S5_A05

Gestione JENTE-PEC e attribuzione posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO PEC IN ENTRATA GESTITE DALL'UNITA' OPERATIVA	quantitativo	20.000,00		25.967,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tamburi Marina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Servizi generali

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

Attività: 2023_0909_S5_A06

Attività di uscierato e posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Servizio di portineria	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Favaroni Serenella	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giostrelli Iolanda	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2023	31/08/2023	svolge anche attività di archiviazione delle pratiche relative al passaggio di proprietà e informazioni al pubblico. Ha più volte collaborato con l'URP Centro Storico nel servizio di accoglienza e informazione

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Servizi generali

Attività: 2023_0909_S5_A07

Gestione Progetto SpoSi a Perugia

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Predisposizione contratti di comodato	efficienza	100%		100%		
Attività di segreteria Commissione SpoSi a Perugia	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A01

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

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

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

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:
- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.
- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

FINALITA'

Adottare metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.
Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a:
- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei cittadini e delle imprese;
- favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione form di questionario in formato cartaceo	50,00		01/01/2023 01/01/2023	30/04/2023	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Somministrazione dei questionari e analisi dei dati raccolti	30,00		01/05/2023	30/11/2023		SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione dei dati raccolti	20,00		01/12/2023	31/12/2023		SERVIZI AL CITTADINO	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	150,00		150,00		
n. questionari compilati	quantitativo	100,00		100,00		
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%		80%		
esito dell'indagine	efficienza	60%		62%		il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L'indagine di customer satisfaction è stata somministrata in forma anonima ad un campione pari a n. ..... utenti dell' Ufficio di Stato Civile erogato a partire dal mese di maggio fino al mese di novembre.
I dati dei questionari sono sati inseriti nell'applicativo "Excel" e poi analizzati: le informazioni contenute nel questionario sono state riportate nella "Tabella – Grafico",

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A02

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

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

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

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

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%		100%		
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%		100%		
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%		100%		
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A03

Stesura atti di nascita

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

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

La dichiarazione di nascita può essere resa da:

- da uno dei genitori se coniugati
- da entrambi i genitori, se non coniugati Riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio
- entro 3 giorni presso la Direzione sanitaria o Casa di cura dove è avvenuta la nascita

entro 10 giorni presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o del Comune di residenza dei genitori o di uno di essi, oppure oltre al tempo prestabilito con dichiarazione tardiva, se la dichiarazione viene resa dopo 10 giorni dalla nascita.

E' previsto il riconoscimento del figlio nato fuori dal matrimonio in un momento successivo alla denuncia dell'atto di nascita in qualsiasi comune italiano, da parte:

• del padre
oppure
• della madre

Sarà necessario il consenso del genitore che ha per primo riconosciuto il figlio, se questi è minore di anni 14; nel caso in cui il minore abbia compiuto i 14 anni sarà lo stesso minore che dovrà prestare il consenso

Requisiti
• il genitore che effettua il riconoscimento deve avere già compiuto 16 anni, mentre se ha un'età compresa tra i 14 e i 16 anni dovrà essere in possesso di

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

un'autorizzazione rilasciata dal Tribunale Ordinario

• assenza di legami di parentela o affinità tra i genitori nei gradi che impediscano il riconoscimento del figlio (art. 251 del Codice Civile)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Stesura atti di nascita	quantitativo	1.800,00		1.810,00		
Annotazioni provvedimenti giurisdizionali	quantitativo	5,00		150,00		Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Annotazioni provvedimenti di tutela	quantitativo	100,00				Attività svolta da Nicolò Fratticioli
Trascrizione atti di nascita dall'estero inviati dai Consolati	quantitativo	100,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di sentenze straniere	quantitativo	5,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione sentenze di adozione	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di filiazione	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Attestati di cittadinanza relativi ad adozioni e riconoscimenti di filiazione	quantitativo	20,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione decreti prefettizi in materia di nome e cognome	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Trascrizioni atti di nascita in seguito a giuramento in Italia e all'estero, trascrizione atti di nascita di minorenni formati all'estero su richiesta di parte. Attività svolta completamente da Patrizio Santi
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A04

Stesura atti di matrimonio

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La pubblicazione di matrimonio è la fase del procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta che non esistono impedimenti alla celebrazione del matrimonio, sia civile che religioso, rendendo pubblica l'intenzione degli sposi, tramite l'esposizione all'albo pretorio on line della Città. La pubblicazione ha una durata di 8 giorni più 3 per le eventuali opposizioni.
Ha una validità dal 12° giorno compiuta la pubblicazione di 180 giorni
Se il matrimonio non viene celebrato nei termini prescritti, la stessa si considera come non avvenuta ed occorre ricominciare la pratica di pubblicazione.La pubblicazione dovrà essere richiesta all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Stesura atti di matrimonio	quantitativo	500,00		870,00		Celebrazioni Civili (organizzazione cerimonie progetto SposiaPerugia) - Religiosi-Deleghe altri Comuni. trascrizioni matrimoni concordatari - trascrizioni matrimoni in seguito a giuramento. Attività svolta da Anna Galinari e Nicolò Fratticioli
Trascrizione atti di matrimonio provenienti dai Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	400,00		590,00		Atti di pubblicazione Attività svolta da Anna Galinari e Nicolò Fratticioli

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Deleghe alla celebrazione matrimonio civile	quantitativo	10,00		30,00		Per Assessori, Consiglieri, privati cittadini (matrimonio Civile e Costituzione Unione Civile) Attività svolta da Anna Galinari
Rifiuti pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	2,00				Attività svolta da Anna Galinari

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A05

Disposizione anticipata di trattamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

DAT, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento".

Nell'eventualità di una futura incapacità di autodeterminarsi, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari.

L'interessato può depositare la DAT presso il Comune di residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Raccolta e registrazione istanze disposizione anticipata di trattamento	quantitativo	30,00		45,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A06

Stesura atti di unione ciivle

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Un'unione civile può essere costituita da due persone dello stesso sesso maggiorenni che non si trovano nelle condizioni ostative previste dalla legge:
• non essere sposati o parti di altra Unione Civile
• non essere interdetti per infermità di mente (art.85 c.c.)
• non devono sussistere tra le parti rapporti di parentela, di affinità, di adozione e di affiliazione (art. 87 c.c.)
• nessuna delle parti deve aver conseguito una condanna definitiva per omicidio consumato o tentato sul coniuge o sulla parte dell'Unione civile dell'altra (art. 88 c.c.)

Il cittadino straniero che vuole costituire un'Unione Civile in Italia deve essere in possesso di una dichiarazione dell'autorità competente del proprio Paese, dalla quale risulti che in base alla normativa di quel paese non vi sono impedimenti all'Unione Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Stesura atti di unione civile	quantitativo	20,00		21,00		Comprende i verbali di richiesta di Unione Civile, atto di Costituzione di Unione Civile e le trascrizioni ricevute dall'estero o altro comune

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A07

Stesura atti di cittadinanza

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La concessione della cittadinanza italiana può essere richiesta da un cittadino straniero che si trovi in una delle condizioni previste dalla L. 91 del 05/02/1992, successive modifiche ed integrazioni ai sensi dell'art. 5 (concessione per matrimonio o unione civile con cittadino italiano) e dell'art. 9 (concessione per residenza), rivolgendosi alla Prefettura di Perugia (info) a cui va presentata l'istanza predisposta dal Ministero dell'Interno (Decreto del Presidente della Repubblica e Decreto del Prefetto).

Il cittadino che, con notifica riceve da parte della Prefettura il decreto di concessione della cittadinanza italiana, una volta stampato, dovrà aspettare che sia contattato telefonicamente dal Comune ove attualmente risiede, entro 6 mesi (a decorrere dalla data di lettura della comunicazione di notifica della Prefettura).

A sua volta, il Comune riceve il decreto notificato dalla Prefettura con indicato il recapito telefonico ed e – mail del richiedente e provvede con una comunicazione telefonica a fissare al cittadino un appuntamento per prestare giuramento, presso l'Ufficio di Stato Civile, in base all'art. 10 della L. 91/92.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Cittadinanza a seguito giuramento (Decreti)	quantitativo	700,00		1.450,00		Attività svolta completamente da Alfredo Transocchi
Cittadinanza a seguito di giuramento presso i Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza 18° anno	quantitativo	200,00		150,00		Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza a seguito giuramento (Figli minori)	quantitativo	200,00		210,00		Acquisto automatico dei figli minorenni in seguito al giuramento del genitore - Attività svolta da Alfredo Transocchi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	62,50%	01/01/2023	31/12/2023	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A08

Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

A conclusione del procedimento di Cambio di residenza (requisiti alla lettera b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis), dopo aver ricevuto la raccomandata di conferma della residenza, si può prenotare un appuntamento per il riconoscimento.

Il giorno fissato per l'appuntamento, la persona interessata al riconoscimento della cittadinanza è necessario che si rechi personalmente, presso l'Ufficio Stato Civile in P.zza Cecilia Coppoli n. 3 Nuova Monteluce (zona ex Ospedale) piano 1, con una marca da bollo da euro 16.00 e il seguente modulo corredato di tutta la documentazione, ivi elencata, in originale, tradotta e legalizzata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Procedimento di riconoscimento della cittadinanza Jure Sanguinis	quantitativo	10,00		10,00		
Pratiche riacquisto cittadinanza	quantitativo	10,00		10,00		Comprensivo di acquisto/perdita cittadinanza in seguito a riconoscimenti/disconoscimenti/adozioni

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A09

Atti di morte

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia di morte é la comunicazione del decesso di una persona e va trasmessa all'Ufficio di Stato Civile.
I decessi avvenuti in ospedale o altra casa di convivenza, la denuncia di morte viene fatta dal direttor sanitario della struttura.
Per i decessi avvenuti nell'abitazione o in una casa di cura privata la denuncia può essere fatta:
- da uno dei congiunti
- da persona convivente con il defunto
- da un delegato
- da persone informate del decesso

Il medico di famiglia o la guardia medica accerta il decesso. Dopo 15 ore un medico necroscopo incaricato dalla USL dichiara la morte e stabilisce l'ora per il seppellimento.

La cremazione é il procedimento di riduzione in cenere della salma che viene effettuato in uno speciale impianto e l'autorizzazione per la cremazione viene rilasciata dall'Ufficio di Stato Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Stesura atti di morte	quantitativo	2.700,00		2.800,00		
Cremazioni	quantitativo	400,00		530,00		
Affidamento ceneri	quantitativo	100,00		140,00		
Dispersioni ceneri	quantitativo	15,00		25,00		Attività svolta esclusivamente da Gargiulo Maria Grazia

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A10

Separazioni e divorzi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Separazioni e divorzi - articoli 6 e 12 decreto legge n. 132/2014 conv. con legge n. 162/2014
Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 132 “Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell’arretrato in materia di processo civile” convertito con Legge 10 novembre 2014, n. 162 (G.U. n. 261 del 10-11-2014 - Supp. Ordinario n. 84) ha previsto la possibilità di effettuare in modo semplificato separazioni e divorzi davanti all’Avvocato e davanti all’Ufficiale di Stato Civile, a determinate condizioni.

Separazioni e divorzi davanti all’avvocato ai sensi dell’art. 6
Il decreto legge prevede all’art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).
La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti.
Le persone interessate ad adottare tale nuova procedura devono rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti.
L’avvocato, una volta formalizzato l’accordo delle parti secondo le previsioni di legge, provvederà alla trasmissione al Comune competente (Comune di celebrazione del matrimonio). Laddove la trasmissione avvenga tramite PEC si comunica agli avvocati che l'indirizzo del Comune di Perugia è servizi.demografici@pec.comune.perugia.it e che, per rispettare la normativa attuale in materia di documenti informatici (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) occorre che la convenzione, opportunamente scansionata, sia accompagnata da una dichiarazione dell'avvocato di conformità all'originale cartaceo firmata digitalmente.
La trasmissione della convenzione deve essere accompagnata dal "Modulo di rilevazione Istat", debitamente compilato.

Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile ai sensi dell’art. 12
L’art. 12 del citato decreto legge n. 132/2014 prevede, a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all’Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L’assistenza di un avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l’accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale.
I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all’Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell’Accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Divorzi e separazioni art.12	quantitativo	115,00		130,00		Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Divorzi e separazioni art.6	quantitativo	40,00		50,00		Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Trascrizione sentenze straniere di divorzio e relativo matrimonio	quantitativo	40,00		50,00		Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Divorzi e separazioni giurisdizionali	quantitativo	300,00		320,00		Attività di annotazione di separazione e di divorzio provenienti dal Tribunale viene svolta da Nicolò Fratticioli
Convenzioni notarili	quantitativo	90,00		90,00		Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Riconciliazioni	quantitativo	5,00		3,00		Attività svolta da Giovanna Borzuoli

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2023_0909_S6_A13

Archivio - back office

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I seguenti certificati di stato civile:

- Certificato di Matrimonio
- Estratto di Nascita con l'ora
- Certificato di Morte
- Estratto di nascita con paternità e maternità
- Certificato di nascita
- Copia integrale dell'atto di nascita*
- Estratto di Matrimonio
- Copia integrale dell'atto di matrimonio*
- Estratto di Morte
- Copia integrale dell'atto di morte*
- Estratto di Nascita

possono essere richiesti:
- presso gli sportelli URP
- tramite PEC
- tramite CERTIFICATI ON-LINE. I certificato resta a disposizione sul portale per 30 giorni

NB: i certificati con * e tutti i certificati da produrre all'estero possono essere richiesti ma non possono essere rilasciati on-line, pertanto l'interessato deve selezionare lo sportello URP dove desidera ritirare il certificato.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rilascio certificazione	quantitativo	18.000,00		20.200,00		Comprende la certificazione rilasciata agli sportelli URP e quella trasmessa a mezzo PEC (estrazione cert. maggioli) - Attività svolta prevalentemente da Anna Segoloni e a supporto Fratticioli Nicolò
Annotazioni matrimonio, cittadinanza, morte, convenzioni matrimoniali, separazioni personali, ricorsi per divorzio e divorzi dei tribunali, provvedimenti giurisdizionali e prefettizi (inviate da altri Comuni).	quantitativo	2.000,00				Attività svolta da Nicolò Fratticioli
Protocollazione in ingresso	quantitativo	8.900,00		12.200,00		Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione interna	quantitativo	700,00		1.300,00		Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione in uscita	quantitativo	16.000,00		22.500,00		Conteggio in jEnte dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale.
Attività informatiche	efficienza	100%				Attività svolta esclusivamente da Alfredo Transocchi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

CONTENUTO

RILEVAZIONI E INDAGINI STATISTICHE
Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo periferico dell'Istat per le attività del Sistema statistico nazionale (Sistan), in base alla L. 1823/39, al D.Lgs. 322/89, al Programma statistico nazionale, al Programma operativo annuale dell'Istat.
Programma, organizza e realizza le rilevazioni ed elaborazioni previste dalla L. 2421/27, dal D.Lgs. 322/89, dal Programma statistico nazionale e dal Programma operativo annuale dell'Istat ed affidate ai Comuni capoluogo di provincia provvedendo in particolare a:
- individuare ed incaricare i rilevatori,
- - assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori,
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori,
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini,
- elaborare, confezionare e spedire il materiale rilevato.
Gestisce l'elenco dei rilevatori statistici, nel quale sono individuati i soggetti a cui affidare i relativi incarichi.
Gestisce una attività di Sportello informazioni statistiche, prevista dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i. verso i cittadini, gli altri uffici dell'ente e le altre pubbliche amministrazioni per estrazione, elaborazione ed analisi di dati su fenomeni socioeconomici.

ELABORAZIONI, INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE
Coordina la riunione mensile della Commissione comunale di controllo della rilevazione prezzi al consumo prevista dalla L. 2421/27.
Elabora e comunica all'Istat, alla stampa e ad altri soggetti che ne fanno richiesta l'indice d'inflazione mensile NIC (relativo all'intera collettività comunale), congiunturale e tendenziale, con l'indicazione delle più significative variazioni di prezzo intervenute su circa 900 prodotti di largo consumo.
Elabora e comunica, su richiesta, specifiche informazioni e analisi statistiche.
Partecipa alla realizzazione di pubblicazioni periodiche del Sistan (Sistema statistico nazionale).

Il Censimento permanente della popolazione (DL. 179/12 conv. L. 221/12): dal 2018 verrà effettuato ogni anno su un campione di territorio e di popolazione, consente un'attività di revisione continua dei dati anagrafici.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Attività: 2023_1009_S1_A01

Gestire l'elenco comunale dei rilevatori statistici.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Pubblicazione con periodicità triennale di un avviso per la selezione dei rilevatori statistici.
Verifica delle domande pervenute
Definizione e approvazione di un Elenco comunale sulla base del punteggio per titoli.
In collaborazione con l'U.O. Risorse Umane, verifica annuale dell'insussistenza di personale interno disponibile per l'attività di rilevazione statistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Avvisi pubblici pubblicati/Elenchi dei rilevatori statistici approvati	quantitativo	0,00		0,00		
Elenchi dei rilevatori statistici efficaci	quantitativo	1,00		1,00		
n. rilevatori iscritti	quantitativo	30,00		30,00		
n. incarichi conferiti	quantitativo	15,00		15,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2023	01/03/2023	
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/03/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Attività: 2023_1009_S1_A02

Eseguire le indagini statistiche affidate dal Programma statistico nazionale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo del Sistema statistico nazionale (Sistan) in base alle attività previste dal D.Lgs. 322/89 consistenti, prioritariamente, nello svolgimento di indagini statistiche previste dal Programma statistico nazionale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico.
Per le indagini che prevedono la rilevazione da parte di incaricati esterni all'ente, l'ufficio comunale di Statistica deve:
- individuare i soggetti da incaricare tramite ricognizione delle disponibilità;
- autorizzazione degli incarichi di lavoro autonomo tramite elaborazione degli atti e dei modelli contrattuali;
- organizzazione fase di sottoscrizione dei contratti tra l'Ente e gli incaricati che hanno precedentemente fornito la propria disponibilità;
- assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori;
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori;
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini;
- elaborare e trasmettere a Istat il materiale rilevato;
- quantificazione dei compensi, elaborazione dei modelli di notula e dei relativi atti di liquidazione.

Premesso che alcune indagini si svolgono in modo ripetuto ogni anno con modalità sostanzialmente invariate, altre indagini possono essere programmate per un numero limitato di annualità.
Oltre al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (di cui all'attività S1¬_A6) e alle indagini territoriali Prezzi al consumo e spaziale dei Prezzi al consumo (di cui all'attività S1_A5), si riporta di seguito un elenco esemplificativo delle indagini previste dal Programma Statistico Nazionale a cui i Comuni capoluogo di Provincia sono tenuti a partecipare a vario titolo:
- CENSIMENTO PERMANENTE DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE – indagine con periodicità biennale nel periodo aprile/luglio riferite agli immobili, all'organizzazione, alle attività svolte e al personale presente nelle diverse unità locali dell'ente;
- ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA – indagine che si svolge ogni anno nel periodo marzo/ maggio presso circa 140 famiglie;
- FORZE DI LAVORO – indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale su un campione di circa 260 soggetti;
- USO DEL TEMPO – indagine per descrivere come gli italiani organizzino la loro vita quotidiana e come concilino orari ed impegni di varia natura;
- SPESE DELLE FAMIGLIE – indagine per conoscere i comportamenti di spesa e i movimenti turistici delle famiglie residenti in Italia
- SICUREZZA DEI CITTADINI – indagine per conoscere quanto le persone si sentano sicure nel proprio ambiente di
vita e quanto siano diffusi alcuni episodi di criminalità;
EU-SILC – indagine che raccoglie informazioni sul reddito e sulle condizioni di vita delle famiglie che vivono in Italia.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

- OSSERVATORIO AMBIENTALE - indagine che si svolge ogni anno nel periodo aprile / maggio presso vari uffici pubblici proposti alla gestione ambientale del territorio;
- DECESSI, indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale – in collaborazione con USL e uffici Stato Civile;
- Altre indagini, promosse da ISTAT, Ministero dei Trasporti, Ministero dell'Interno, Ministero dell'Economia e Finanze, ecc. tramite comunicazione di dati amministrativi.
A supporto di tali attività, si aderisce all'Unione Statistica dei Comuni Italiani (USCI).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. indagini effettuate con attività di rilevazione diretta	quantitativo	4,00		3,00		
n. indagini effettuate con attività di supporto/monitoraggio alla rilevazione	quantitativo	3,00		4,00		
n. indagini effettuate con altra modalità	quantitativo	1,00		5,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	25,00%	01/01/2023	01/03/2023	
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	25,00%	01/03/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/987	INDAGINE ISTAT “ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA” – AVQ 2023. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	02	05	9101		100,00	5.148,00	5.148,00		
							Totale Accertamenti	5.148,00		

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2153	INDAGINE ISTAT “ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA” – AVQ 2023. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	01	01	9109/1		100,00	4.549,31	4.549,31		
2023/2154	INDAGINE ISTAT “ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA” – AVQ 2023. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	01	07	9175/47		100,00	386,69	386,69		
2023/2155	INDAGINE ISTAT “ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA” – AVQ 2023. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	01	03	9127/69		100,00	212,00	212,00		
							Totale Impegni	5.148,00		
							Saldo			

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti		5.148,00	
		Totale Accertamenti		**5.148,00**	

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale		4.549,31		
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi		212,00		
01	05	Trasferimenti				
01	07	Imposte e tasse		386,69		
		Totale Impegni		**5.148,00**		

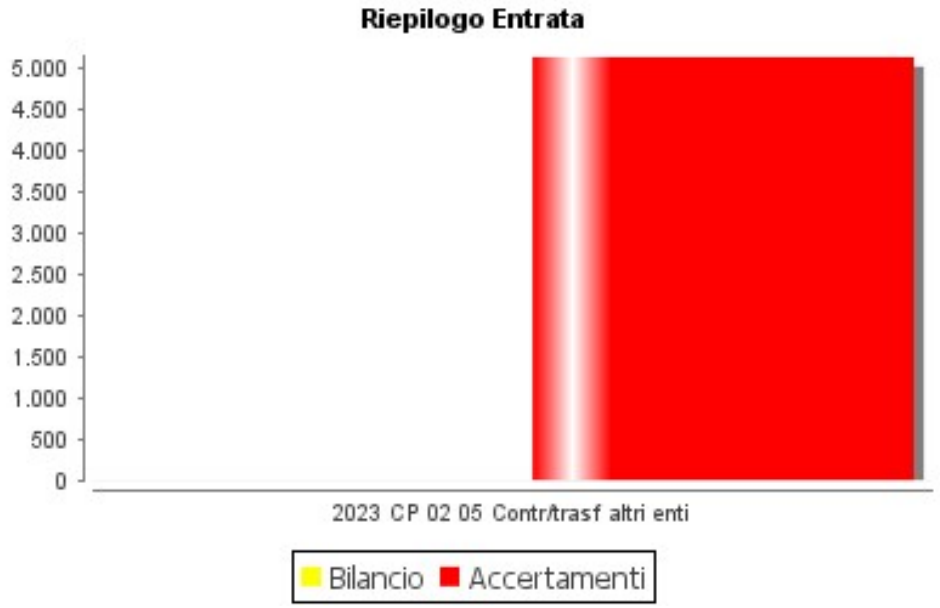
Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

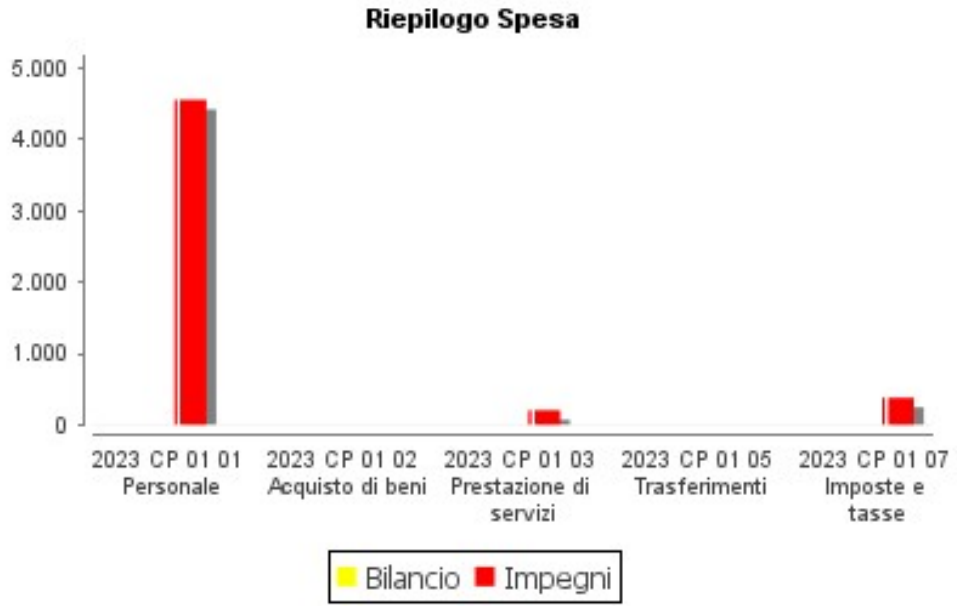
Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti		5.148,00	
				Totale Accertamenti		**5.148,00**	

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	01	Personale		4.549,31		
2023	CP	01	02	Acquisto di beni				
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		212,00		
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
2023	CP	01	07	Imposte e tasse		386,69		
				Totale Impegni		**5.148,00**		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Attività: 2023_1009_S1_A03

Informazione statistica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestire lo Sportello informazioni statistiche, previsto dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i., con attività di estrazione, elaborazione, trattamento e diffusione di dati su richiesta di cittadini e loro organizzazioni, Amministratori e Dirigente dell'Ente, Enti e Istituti di ricerca ed altre Amministrazioni Pubbliche.
Partecipare al Tavolo tecnico regionale dell'Umbria, previsto dal Protocollo d'intesa tra Istat, Regioni, Province autonome, ANCI e UPI, ed implementazione del programma di lavoro elaborato ed approvato con finalità:
a) Sensibilizzare le amministrazioni e la cittadinanza alla rilevanza e all'utilizzo delle statistiche ufficiali
b) Rafforzare le capacità degli Uffici di statistica attraverso azioni di formazione, assistenza metodologica, fornitura di servizi IT, proposizione di soluzioni organizzative e gestionali, incentivazione alla costituzione anche in forma associata di uffici di statistica funzionali nel territorio
c) Creare reti di collaborazione con i soggetti attivi sul territorio, quali le CCIAA, le Prefetture, il mondo dell'Università e della ricerca
d) Produrre analisi territoriali, valorizzare le rispettive basi informative, comunicarle e diffonderle efficacemente tenendo conto delle specificità, degli interessi e delle sensibilità dei diversi territori
e) Promuovere la standardizzazione dei metodi e degli strumenti per la raccolta e la diffusione dei dati statistici, anche mediante lo sviluppo di basi di dati e di sistemi informativi armonizzati e interoperabili
Partecipare al Gruppo di lavoro permanente presso l'Ufficio di Statistica della Prefettura UTG di Perugia.
Partecipare ad altre iniziative di promozione della cultura statistica e dell'uso della Statistica Ufficiale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
tasso di evasione delle richieste pervenute ed elaborabili	efficienza	100%		100%		
tempo di soddisfacimento delle richieste espresso in giorni	quantitativo	30,00		24,00		Se la richiesta è soggetta a pagamento di specifica tariffa, il tempo di soddisfacimento decorre dalla comunicazione dell'effettivo incasso della somma.
n. piani di lavoro elaborati dal Tavolo territoriale	quantitativo	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	20,00%	01/01/2023	01/03/2023	
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/03/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Attività: 2023_1009_S1_A05

Rilevazioni Istat dei prezzi al consumo e RPPP - Gestione Commissione di controllo dei prezzi al consumo

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'Ufficio comunale di Statistica, quale compito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 322/89 e sulla base di Circolari Istat periodiche, svolge la rilevazione Prezzi al consumo.
La principale finalità dell'indagine è la rilevazione nel tempo delle quotazioni di prezzo di un insieme di beni e servizi chiamato paniere, rappresentativo degli effettivi consumi delle famiglie in uno specifico anno.
Tali informazioni sono elementi necessari per l'elaborazione di tre diversi indici: per l'intera collettività nazionale (NIC), per le famiglie di operai e impiegati (FOI) e l'indice armonizzato europeo (IPCA).
I tre indici dei prezzi al consumo hanno finalità differenti:
o NIC - misura l'inflazione a livello dell'intero sistema economico; in altre parole considera l'Italia come se fosse un'unica grande famiglia di consumatori, all'interno della quale le abitudini di spesa sono molto differenziate. Per gli organi di governo il NIC rappresenta il parametro di riferimento per la realizzazione delle politiche economiche;
o FOI - si riferisce ai consumi dell'insieme delle famiglie che fanno capo a un lavoratore dipendente extragricolo. È l'indice usato per adeguare periodicamente i valori monetari;
o IPCA – è utilizzato per assicurare una misura dell'inflazione comparabile a livello europeo. Viene assunto come indicatore per verificare la convergenza delle economie dei paesi membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso e della permanenza nell'Unione monetaria.
L'indagine è svolta, per l'intero arco temporale annuale, sulla base dell'attività di un Responsabile, di un Referente d'indagine e di n. 2 Rilevatori.
Le attività sono così sintetizzabili:
- aggiornamento del piano di rilevazione sulla base delle modifiche al Paniere dei prodotti e di altre indicazioni comunicate da Istat;
- aggiornamento del piano di rilevazione finalizzato ad impostare la rilevazione all'inizio di ogni anno, sulla base di una diversa offerta di prodotti e di presenza di esercizi pubblici sul territorio comunale (cd. Ribasamento);
- rilevazione, con l'ausilio di tablet forniti da Istat, con cadenza bimensile e mensile del prezzo del prodotto più venduto riferito a circa n. 1.200 beni e servizi di largo consumo presso circa n. 550 esercizi commerciali e attività professionali;
- contatti continui con Istat per monitoraggio dell'indagine;
- relazione mensile sull'andamento della rilevazione tramite presentazione degli indici congiunturali e tendenziali NIC e FOI per aggregati di prodotto (dati mensili provvisori) alla Commissione di controllo Prezzi al consumo, sulla base di un calendario Istat delle sedute;
- diffusione dei suddetti indici, rielaborati e validati da Istat (dati mensili definitivi), agli organi di stampa, ad altri enti Sistan o a chi ne faccia richiesta.
All'indagine Prezzi al consumo si affianca l'Indagine spaziale dei prezzi al consumo - RPPP - che si svolge ogni anno con due periodicità. E' finalizzata al calcolo degli indici spaziali dei prezzi al consumo, strumento per analizzare le differenze territoriali e dare una lettura più accurata delle diseguaglianze e delle condizioni di vita delle

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

famiglie. Gli indici spaziali di prezzo sono utilizzati per confrontare i livelli, le strutture, la convergenza dei prezzi e la competitività.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. piani di rilevazione elaborati	quantitativo	1,00		1,00		
n. rilievi da parte di Istat a seguito di insufficiente numero di quotazioni rilevate	quantitativo	0,00		0,00		
n. sedute Commissione Prezzi al consumo	quantitativo	12,00		12,00		
n. sedute Commissione Prezzi al consumo da coordinare/n. sedute coordinate	efficienza	100%		100%		
n. Comunicati stampa	quantitativo	12,00		12,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	12/01/2023	
Carniani Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	01/03/2023	
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/03/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	01	Personale				
2023	CP	01	02	Acquisto di beni				
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2023	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Attività: 2023_1009_S1_A06

Censimento della popolazione e delle abitazioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Con la rilevazione “Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni”, l’Ufficio comunale di Statistica rileva, con cadenza annuale, ad un grande livello di dettaglio, le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione che dimora abitualmente sul territorio comunale.
Grazie all’integrazione dei dati raccolti dal Censimento con quelli provenienti dalle fonti amministrative, l’Istat è in grado restituire informazioni continue e tempestive, rappresentative dell’intera popolazione, ma anche di garantire un forte contenimento dei costi e una riduzione del fastidio a carico delle famiglie.
Si tratta di informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regione, Provincia, Comune), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e organismi che le utilizzano per programmare le attività, pianificare progetti, erogare servizi e monitorare politiche e interventi sul territorio.
Inoltre, sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione, a partire dall’anno 2021, con cadenza quinquennale, con decreto del Presidente della Repubblica, sarà determinata ufficialmente la popolazione legale del Comune di Perugia.
Questa strategia censuaria trova fondamento in norme di carattere europeo, nazionale e in provvedimenti dell’ISTAT, identificabili principalmente nel:
- Regolamento (CE) del Parlamento Europeo e del Consiglio 9 luglio 2008 n. 763;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (art.1, commi da 227 a 237);
- Piano Generale di Censimento - atto programmatorio di natura generale del Consiglio d’Istituto Istat che detta le linee di indirizzo in merito alla pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione delle operazioni relative al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.
Gli aspetti di dettaglio e operativi sono invece disciplinati da ulteriori atti e circolari Istat periodiche.
L’indagine coinvolge ogni anno un diverso campione di popolazione residente, di numeri civici e di edifici quantificabili in media in circa 3.500 famiglie, attraverso due diverse rilevazioni campionarie denominate “Areale” e “da Lista”.

Indagine “areale”
E’ il territorio a “guidare” la rilevazione e devono essere rilevate tutte i soggetti presenti in una data porzione di territorio. La rilevazione si articola in fasi, distinte in base a diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.

Indagine “da lista”
L'obiettivo principale è l'acquisizione di informazioni relative alle famiglie, agli individui e alle abitazioni. Le famiglie sono estratte casualmente tra gli iscritti alle liste anagrafiche del Comune. Anche questa rilevazione si articola in fasi, distinte da diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.
Per l’intero periodo di svolgimento di entrambe le indagini, a supporto dei cittadini e dei rilevatori, è attivo il Centro comunale di Rilevazione costituito presso l’Ufficio comunale di Statistica.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

Le attività da svolgere ogni anno sono:
- attività propedeutiche all'avvio del Censimento:
o indagine Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – da banca dati anagrafica e SIT;
o aggiornamento basi territoriali;
o costituzione o aggiornamento dell'Ufficio comunale di censimento (UCC);
o individuazione del Responsabile (RUCC);
o costituzione del Centro di rilevazione /CCR);
o predisposizione della documentazione e della strumentazione (tablet forniti da Istat) per le attività di rilevazione;
o comunicazione tramite sito internet dell'ente;
o comunicazione esterna con comunicati stampa sull'avvio dell'indagine;
o individuazione e incarico dei coordinatori e dei rilevatori;
o formazione del personale interno e degli incaricati;
- attività censuarie riferite alle due indagini "areale e "da lista":
o assegnazione pacchetti di lavoro ai rilevatori;
o monitoraggio delle attività di rilevazione;
o assistenza ai coordinatori e ai rilevatori incaricati;
o eventuali ulteriori comunicati stampa finalizzati ad una migliore risposta dei cittadini;
o referto all'Istat e alla Prefettura sull'andamento dell'indagine in corso;
- attività conclusive
o gestione dei cd. "rifiuti" tramite apposita procedura di formalizzazione;
o adempimenti finali di chiusura dell'indagine;
o rendicontazione delle spese sostenute.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. Centri comunali di rilevazione attivi	quantitativo	1,00		1,00		
n. Comunicati stampa	quantitativo	2,00		2,00		
Tasso di copertura indagine "Areale" (n. questionari compilati / n. famiglie da rilevare)	efficienza	60%		70,26%		
Tasso di copertura indagine "Da lista" (n. questionari compilati / n. famiglie da rilevare)	efficienza	60%		72,58%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	35,00%	01/01/2023	01/03/2023	
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	35,00%	01/03/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
ESECUZIONE INDAGINI, ELABORAZIONI, ANALISI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	01	Personale				
2023	CP	01	02	Acquisto di beni				
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2023	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

CONTENUTO

Responsabili delle procedure:

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

SERVIZIO URP E ATTIVITA' DECENTRATE

Gli Uffici Relazioni con il Pubblico si distinguono in front office con la presenza di n.5 sportelli URP nel territorio e precisamente al Centro Storico, San Sisto, Rimbocchi, Ponte San Giovanni, Ponte Felcino, e una Redazione che svolge un'attività di back office a supporto degli sportelli.
Gli Sportelli URP forniscono informazioni al cittadino su atti, procedimenti, etc., riguardanti il Comune ed altri Enti (informazioni generali, domande borse di studio e libri di testo, bando case popolari, ICI, TIA, TARSU, progetto Gemma, infrazioni al codice della strada, SIT, ISEE, assegni maternità). Erogano i seguenti servizi:
Anagrafe/Stato Civile
- Rilascio certificazioni anagrafiche, carte d'identità
- Aggiornamento degli indirizzi delle patenti e delle carte di circolazione.
- Sottoscrizione atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.
- Autenticazione di copie e di sottoscrizioni.
- Rilascio certificati, estratti e copie integrali di atti di stato civile
- Accettazione e protocollazione pratiche: preistruttoria, protocollazione , immissione su supporti informatici di richieste riguardanti rispondenza alloggio, accesso atti e reclami, firme per presentazione proposte di legge e referendum, carta giovani, bonus energia per disagio fisico.

A partire da settembre 2016 è stata attivata la nuova procedura relativa al rilascio delle Carte di Identità Elettronica (CIE); gli urpisti sono chiamati a inserire i dati del richiedente nella nuova applicazione ministeriale, a scansionare una fototessera e ad inviare telematicamente la richiesta. Il Ministero provvede a spedire la CIE, entro sei giorni lavorativi, all'indirizzo dichiarato dal richiedente.
Inoltre da dicembre 2016 tutti i dati anagrafici sono stati migrati nella nuova applicazione Sicr@Web.

BACK OFFICE: Redazione URP e Attività decentrate Piazza Cecilia Coppoli, 3 - Monteluce

Supporto agli sportelli URP e al centralino:
- ricezione della richiesta specifica dal front office
- elaborazione della risposta certificata da parte degli uffici interessati
- implementazione e aggiornamento costante della banca dati "Consultazione Organizzazione"

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- gestione del secondo livello di informazione: verifica e aggiornamento delle procedure pubbliche sul sito istituzionali
- gestione criticità servizio certificazione on-line
- gestione PIN telefonici relativi a tutta l'organizzazione comunale
- sperimentazione AVATAR "Sofia"

Posta elettronica
- gestione della caselle di posta elettronica dell'URP, Segnalazioni e Redazione URP

Progetti ed iniziative di sensibilizzazione
- predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei progetti e delle iniziative
- elaborazione e redazione dei progetti
- attività di comunicazione
- PUC
- CIE DAY

Collaborazioni con associazioni ed enti vari
- Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS riguardanti i servizi "CIE"," Uffici Cittadinanza" e n. 3 audio video su Monumenti di Perugia
- Dotazione del percorso tattile presso lo sportello URP di San Sisto che parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza con le postazioni dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza
- Dotazione dell' URP di San Sisto di un distributore di biglietti attivato con un pulsante per la prenotazione vocale con un connettore per il jack delle cuffie le cui istruzioni sono state impresse su una targa apposta sul sintetizzatore vocale in linguaggio braille

PEG, DUP, Linee programmatiche
- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e relativi indicatori, soggetti e documenti da allegare di tuto il personale assegnato alla U.O. Servizi al Cittadino
- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

Customer satisfaction
- Individuazione del target di riferimento con la predisposizione di elaborati per la realizzazione delle interviste e somministrazione di questionari via internet/intranet, face to face, contact center e Analisi dei risultati.

la Redazione URP ha predisposto, in collaborazione con l'ufficio preposto all'istruttoria delle pratiche, la modulistica, le indicazioni sulla modalità operative da attivare, la scheda informativa utile ad orientare il cittadino e il modello di protocollazione.
La Redazione URP ha elaborato progetti, organizzato e predisposto tutte le attività e tutti gli atti utili alla realizzazione della campagna di sensibilizzazione denominata

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

"Hai la precedenza", delle iniziative "Giorno del dono" e "Un dono in Comune", in collaborazione con l'AVIS comunale; una collaborazione nata con il protocollo d'intesa a cui il Comune ha aderito con atto di Delibera di Giunta comunale n. 189 del 1° giugno 2016 e con il quale si è impegnato a divulgare i valori della solidarietà attraverso l'invio di una lettera del Sindaco a tutti i neo diciottenni.

La Redazione Urp ha rielaborato tabelle e grafici in cui sono rappresentate le attività degli sportelli in macro aree e sono valorizzate con dati quantitativi e indicatori qualitativi relativi ai tempi operativi.

Inoltre la redazione URP ha elaborato e implementato tutte le attività e gli obiettivi della U.O. Servizi al Cittadino, sia nella fase previsionale che nella fase consuntiva, con la descrizione dei campi "anagrafica", Testi", "Fasi", "Soggetti", "Dipendenze", "Documentale"; ha predisposto e comunicato i piani operativi a tutto il personale; ha aggiornato il DUP e le Linee Programmatiche.

E' stata anche di supporto alla Segreteria della U.O. in merito alle schede di produttività di tutto il personale.
In collaborazione con l'Unità Operativa Engineerign, Beni culturali e sicurezza sul lavoro la Redazione URP ha predisposto la segnaletica per tutti i servizi ubicati al piano 1° del palazzo di Monteluce; per il piano 2° si è provveduto ad inviare tutte le richieste rilevate dalla segreteria dell'Area Servizi alla Persona. Predispone annualmente il POM

Sono state predisposte le planimetrie degli Sportelli URP utili all'allestimento degli eliminacode.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo Peg: 2023_1109_S1_01

Attuazione protocollo d'intesa AVIS - ANCI: invio lettera e documentazione ai neo diciottenni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In data 1° giugno 2016 la Giunta Comunale con atto n. 189 ha aderito al ""Protocollo d'intesa tra l'Associazione dei Comuni Umbria (ANCI) e l'AVIS Regionale dell'Umbria" che all'art. 1, tra le varie iniziative, prevede l'invio ai diciottenni, a nome del Sindaco degli auguri di "buon compleanno", assieme all'invito a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e a testimoniare il diritto di cittadinanza attiva, scegliendo di diventare "donatori periodici.

Questa iniziativa si ricollega al progetto "La donazione organi come tratto identitario" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 511 del 22/12/2011 e finanziato dal CCM (Centro nazionale per la prevenzione e il controllo delle malattie) del Ministero della Salute, che abbina al documento di identità le dichiarazioni di volontà nei confronti della donazione degli organi.

FINALITA'

Inviare lettere di buon compleanno a firma del Sindaco a tutti i giovani che compiono 18 anni nell'anno 2023 per invitarli a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e contestualmente informarli sulla donazione del sangue e degli organi ai fini terapeutici allo scopo di promuovere e accrescere la cultura della donazione incentivando la partecipazione responsabile, caposaldo della cittadinanza attiva, oltre che ad offrire la possibilità di scegliere se rendere o meno una dichiarazione (assenso o diniego alla donazione degli organi) e per collegare tale decisione ad un tratto identitario piuttosto che ad una scelta di salute.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Estrazione nominativi, predisposizione documenti ed invio lettera ai neodiciottenni	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI AL CITTADINO	L'attività descritta nella fase verrà ripetuta ogni mese dell'anno 2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Invio lettere + documentazione	quantitativo	1.200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo Peg: 2023_1109_S1_02

INTELLIGENZA ARTIFICIALE AVATAR SOFIA: istruzioni e sviluppo per erogazione servizi comunali della U.O. Servizi al Cittadino

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con D.D. n. 2415 del 27/10/2021 è stata affidata ad Umbria Digitale S.c.a.r.l., ora Punto Zero S.c.a.r.l., la fornitura di un Sistema di Assistenza Virtuale così da avviare la sperimentazione dell'Intelligenza Artificiale Algho, un sistema di logica ed autoapprendimento che aggiunge valore al sistema informatico, dotata di Digital Human Interface, Smart Document Access, Buiness Intelligence, Tecnologie Proprietarie.
Nello specifico si tratta di un Avatar 3D personalizzabile nelle sembianze e nell'ambientazione, di un sistema di archiviazione e gestione della documentazione comunale, integrata in Algho, che consente di recuperare facilmente i dati dai gestionali e in ultimo il motore tecnologico di Algho è basato su un insieme di tecnologie proprietarie "Made in Italy".
L'Avatar virtuale potrà interfacciarsi con i cittadini sulla base di schede di procedimenti elaborate dettagliatamente dalle collaboratrici dell'Ufficio Redazione Urp. Per ogni procedimento sono individuate le fasi principali e le eventuali soluzioni alternative che possano soddisfare le esigenze dei cittadini.
Le schede saranno poi aggiornate ed implementate dagli Uffici Comunali ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità a causa di modifiche ed aggiornamenti normativi o per rendere più efficiente ed esaustiva la comunicazione tra l'utenza e Sofia.
La piattaforma Algho permette la creazione di assistenti virtuali semplice e veloce, l'integrazione con i dati e procedimenti dell'Amministrazione comunale e la distribuzione sui propri canali di comunicazione. L'assistente virtuale rappresenta il collegamento fra i cittadini e la Pubblica Amministrazione con lo scopo di semplificare l'accesso alle informazioni relative ai servizi pubblici.
Da casa o dal proprio smartphone il cittadino non dovrà più sottoporsi ad estenuanti file e sottostare agli orari di apertura degli sportelli ma potrà intrattenere un dialogo con l'Avatar il quale non sarà soggetto agli orari di ufficio, ma sarà sempre disponibile 24/h. La piattaforma Algho è in grado di analizzare e comprendere 9 lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese, russo, cinese e rumeno. Tutte le performance dell'assistente virtuale saranno misurate mensilmente mediante lo strumento di analytics, sistema in grado di rilevare la capacità di conversazione e il tasso di engagement.
Dal mese di marzo 2022 l'Ufficio Redazione URP ha iniziato l'attività sperimentale istruendo l'Avatar Sofia relativamente al servizio CIE per fornire assistenza telefonica 24/h alla cittadinanza attraverso un processo autonomo di apprendimento.

FINALITA'

l'obiettivo ha lo scopo di portare a regime quanto è stato sperimentato nell'anno 2022, istruendo l'AVATAR Sofia con altre procedure relative ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed elaborazione informazioni relative a ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino	45,00		01/01/2023 01/01/2023	30/11/2023	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Codifica delle informazioni raccolte ed elaborate in istruzioni	30,00		01/03/2023	30/11/2023	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Monitoraggio dei dati raccolti con lo strumento analytics	25,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

GANTT

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. informazioni raccolte ed elaborate relative ai procedimenti	quantitativo	100,00				
n. istruzioni codificate per Avatar Sofia	quantitativo	70,00				
n. monitoraggi e relazione finale	quantitativo	12,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo Peg: 2023_1109_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_A01

Accettazione istanze dei cittadini, preistruttoria e protocollazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'accoglienza e protocollazione istanze varie. E' stata attivata la risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamenti e informazioni relative alla certificazione, CIE, residenze dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 16:30: per prenotazione appuntamenti e informazioni relative aglii attestati di rispondenza alloggio dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. istanze varie	quantitativo	800,00		1.776,00		
Informazioni telefoniche	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B4				
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caprini Andrea	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	22,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marzano Antonia Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_A02

Autentica passaggi di proprietà di beni mobili, rilascio carta giovani

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attiivtà relativa all'autentica di firma sui passaggi di proprietà di beni mobili, scansione del certificato di proprietà e archiviazione digitale presso la Redazione URP.
Rilascio carta giovani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
rilascio carta giovani	quantitativo	10,00		61,00		
Passaggi di proprietà beni mobili	quantitativo	25,00		18,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	19/01/2023	31/12/2023	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	2,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_A03

Attività di rilascio della certificazione anagrafica, carta identità, dichiarazioni sostitutive atto notorio, autentica copie e firme

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività anagrafica consiste nel:
- rilascio certificazione anagrafica in carta libera, in bollo , esente d diritti di segreteria
- rilascio certificazione storica
- richiesta certificazione di stato civile tramite applicazione e consegna certificati
- richiesta CIE su applicazione del Ministero degli Interni
- registrazione manifestazione di volontà relativa alla donazione degli organi e dei tessuti su
- autentica di firma
- autentica foto
- copie conformi agli originali
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- aggiornamenti dati GEPSO su Sicr@web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
autentiche e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non soggetti a diritti di segreteria	quantitativo	100,00		831,00		
inserimento dati permesso di soggiorno in SICR@WEB	quantitativo	300,00		972,00		
rilascio certificati, estratti e copie integrali di stato civile	quantitativo	1.500,00		3.423,00		
rilascio carte identità e C.I.E.	quantitativo	12.000,00		19.321,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
certificazione anagrafica libera e in bollo	quantitativo	6.000,00		8.827,00		dal 15/11/2021 é possibile richiedere in modo gratuito la certificazione anagrafica da ANPR
dichiarazione di volontà per la donazione organi	quantitativo	4.000,00		5.936,00		I dati riportati sono stati rilevati con il Sistema Informativo Trapianti (SIT) fonte: https://trapianti.sanita.it/statistiche/approfondime

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dogana Federica	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	07/03/2023	31/12/2023	
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B4				
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caprini Andrea	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marani Graziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Eroga esclusivamente il servizio CIE
Posti Bruno	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	100,00%	01/01/2023	01/04/2023	Eroga esclusivamente il servizio CIE.
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	Eroga esclusivamente il servizio CIE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_A04

Attività amministrativa di gestione degli sportelli

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività amministrativa consiste nella gestione incassi dei diritti di segreteria, bollo virtuale e costo delle CIE e carte di identità cartacee. Approvvigionamento del materiale di cancelleria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
gestione incassi, attività amministrativa, approvvigionamento materiale di cancelleria	quantitativo	1.000,00		1.000,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Appolloni Isabella	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	30/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_A05

Gestione sale comunali ad uso gratuito e a pagamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Concessione sale comunali ad ore, ad uso gratuito o a pagamento
per la richiesta di utilizzo rivolgersi agli Sportelli Urp di:
San Sisto - Piazza V. Martinelli, 9 - tel. 075 5772955, competente territorialmente per "Pievaiola e Perugia Sud - Madonna Alta" (CVA Piramide e Mugnano);
Ponte Felcino - Via V. Maniconi - indirizzo e -mail n.belardoni@comune.perugia.it e per conoscenza a f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Nord" (sala CVA Solfagnano, Auditorium Ponte Felcino, Sala G. Guelpa e palestra Scuola Media Piccione);
Ponte San Giovanni - Piazza Alvaro Chiabolotti 6 - indirizzo e -mail f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Sud" (Cva di Montebello e Sala Polivalente San Martino in colle).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Concessioni ad uso gratuito sale comunali	quantitativo	10,00		35,00	0,00	Ricezione richiesta, definizione della richiesta con presa visione e sottoscrizione del regolamento, proposta inoltrata al dirigente per l'autorizzazione
Concessione a pagamento di sale comuanli	quantitativo	5,00		19,00	0,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moscioni Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scappini Marta	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	38,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_A06

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Servizio di accoglienza	efficienza	100%		100%		
Informazioni telefoniche	efficienza	100%		100%		Le urpiste garantiscono la risposta telefonica a rotazione

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buttigli Luciano	Collaboratore	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Svolge un'attività esclusivamente di risposta telefonica
Appolloni Isabella	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B3	98,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B1	78,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricciarelli Tiziana	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Svolge un'attività esclusivamente di consegna certificati

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Michele	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	19/04/2023	31/12/2023	
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	52,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_A07

Inserimento in un foglio Excel di recapiti telefonici, PEO e PEC presenti nelle dichiarazioni di residenza e autorizzati dal titolare per comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al Cittadino e della Polizia Locale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'estrapolazione da protocollo Jente delle dichiarazione di residenza in cui il cittadino ha autorizzato l'utilizzo dei propri dati personali (nome, cognome, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica) per ottenere comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al cittadino e della Polizia locale, e successiva implementazione in un data base dei dati suddetti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
nr. recapiti inseriti	quantitativo	500,00		986,00	1.545,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moscioni Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marani Graziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_B01

Attività di supporto agli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione help a supporto degli sportelli, programmazione agende prenotazione appuntamenti del Ministero degli Interni, Algho Booking e comunali per servizi relativi a:
- CIE e carta di identità cartacea
- attestazione zona non metanizzata
- autentica di firma e legalizzazione di foto
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- copie conformi agli originali
- certificazione anagrafica, di stato civile e storica
- passaggi di proprietà
- variazioni dati anagrafici cittadino non italiano

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Risposte telefoniche interne ed esterne	efficienza	100%		100%		
Consultazione archivi telematici e cartacei	efficienza	100%		100%		
Gestione help a supporto degli sportelli	efficienza	100%		100%		
Informazioni/accoglienza cittadini che si presentano a Monteluce per richieste particolari che non sono di competenza dello sportello URP (es. attestati di soggiorno, bonus sociali)	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giostrelli Iolanda	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2023	31/08/2023	in particolar modo le attività svolte riguardano: - archiviazione passaggi di proprietà - archiviazione bonus gas/energia/idrico - accoglienza saltuaria presso sportelli URP
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_B02

Attività di comunicazione interna/esterna all'ente

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

BACK OFFICE: Redazione URP e Attività decentrate Piazza Cecilia Coppoli, 3 - Monteluce

Supporto agli sportelli URP e al centralino/contact centre:
- ricezione della richiesta specifica dal front office
- elaborazione della risposta certificata da parte degli uffici interessati
- implementazione e aggiornamento costante della banca dati "Consultazione Organizzazione"
- gestione del secondo livello di informazione: verifica e aggiornamento delle procedure pubbliche sul sito istituzionali
- gestione criticità servizio certificazione on-line
- gestione PIN telefonici relativi a tutta l'organizzazione comunale
- sperimentazione AVATAR "Sofia"

Posta elettronica
- gestione della caselle di posta elettronica dell'URP, Segnalazioni e Redazione URP

Progetti ed iniziative di sensibilizzazione
- predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei progetti e delle iniziative
- elaborazione e redazione dei progetti
- attività di comunicazione
- predisposizione progetti, atti per acquisto e installazione eliminacode con sintetizzatore vocale* e percorso tattile** per i non vedenti presso l'URP di San Sisto
- PUC
- CIE DAY

*In merito al sintetizzatore vocale per i non vedenti si dà merito all'Associazione AILA di aver contribuito con la professionalità e la disponibilità dell'Ing. Sergio Borruso alla creazione di questo accessorio che permette la prenotazione vocale del servizio.
**Il percorso tattile parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza in cui le postazioni n.3 e n.4 sono dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Collaborazioni con associazioni ed enti vari
- Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS riguardanti i servizi "CIE"," Uffici Cittadinanza" e n. 3 audio video su Monumenti di Perugia
- Dotazione del percorso tattile presso lo sportello URP di San Sisto che parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza con le postazioni dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza
- Dotazione dell' URP di San Sisto di un distributore di biglietti attivato con un pulsante per la prenotazione vocale con un connettore per il jack delle cuffie le cui istruzioni sono state impresse su una targa apposta sul sintetizzatore vocale in linguaggio braille

PEG, DUP, Linee programmatiche
- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e relativi indicatori, soggetti e documenti da allegare di tuto il personale assegnato alla U.O. Servizi al Cittadino
- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

Customer satisfaction
- Individuazione del target di riferimento con la predisposizione di elaborati per la realizzazione delle interviste e somministrazione di questionari via internet/intranet, face to face, contact center e Analisi dei risultati.

la Redazione URP ha predisposto, in collaborazione con l'ufficio preposto all'istruttoria delle pratiche, la modulistica, le indicazioni sulla modalità operative da attivare, la scheda informativa utile ad orientare il cittadino e il modello di protocollazione.
La Redazione URP ha elaborato progetti, organizzato e predisposto tutte le attività e tutti gli atti utili alla realizzazione della campagna di sensibilizzazione denominata "Hai la precedenza", delle iniziative "Giorno del dono" e "Un dono in Comune", in collaborazione con l'AVIS comunale; una collaborazione nata con il protocollo d'intesa a cui il Comune ha aderito con atto di Delibera di Giunta comunale n. 189 del 1° giugno 2016 e con il quale si è impegnato a divulgare i valori della solidarietà attraverso l'invio di una lettera del Sindaco a tutti i neo diciottenni.

La Redazione Urp ha rielaborato tabelle e grafici in cui sono rappresentate le attività degli sportelli in macro aree e sono valorizzate con dati quantitativi e indicatori qualitativi relativi ai tempi operativi. Inoltre ha elaborato e implementato tutte le attività e gli obiettivi della U.O. Servizi al Cittadino, sia nella fase previsionale che nella fase consuntiva, con la descrizione dei campi "anagrafica", Testi", "Fasi", "Soggetti", "Dipendenze", "Documentale"; ha predisposto e comunicato i piani operativi a tutto il personale; ha aggiornato il DUP e le Linee Programmatiche.

Ha provveduto anche alla elaborazione delle schede di produttività di tutto il personale, in formato excel e dopo gli step previsti anche in formato pdf.
In collaborazione con l'Unità Operativa Engineerign, Beni culturali e sicurezza sul lavoro la Redazione URP ha predisposto la segnaletica per tutti i servizi ubicati al piano 1° del palazzo di Monteluce; per il piano 2° si è provveduto ad inviare tutte le richieste rilevate dalla segreteria dell'Area Servizi alla Persona. Predispone annualmente il POM

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Sono state predisposte le planimetrie degli Sportelli URP utili all'allestimento degli eliminacode.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Attività amm.: coord. raccolta firme referendum, atti e modulistica conces. sale comunali, cens. strum. U.O., piani operativi PEG annuale U.O., obiettivi operativi PEG triennale U.O., obiettivi operativi DUP U.O., Linee Progr. U.O.,smistamento corrisp.	quantitativo	2.000,00		2.688,00		
Attività di comunicazione: pagine web U.O. attività centralino, monitoraggio attività sportelli, rilevazione e inserimento procedimenti amministrativi banca dati, donazione organi, cabina fototessera, Avatar Sofia, Giornale istituzionale on-line	quantitativo	2.000,00		2.822,00		
Attività di telefonia: HIPATH, INFORMATORE TELFONICO, PIN	quantitativo	50,00		57,00		
Predisposizione orari, piano ferie, comunicazioni via email dall'account redazioneurp@comune.perugia.it, archiviazione digitale passaggi di proprietà, cartellonistica, registrazione e invio CIE presso gli sportelli	quantitativo	3.000,00		3.375,00		prenotazioni on-line CIE, comunicazioni tramite email per spostamenti anticipazioni o posticipazioni degli appuntamenti.
Certificazione on-line: attività di supporto alle richieste di assistenza da parte della cittadinanza per criticità relative a CertificatiOnline ed inviate tramite email alla piattaforma segnalazioni	quantitativo	800,00		1.342,00		
Gestione account di posta elettronica con indirizzi email urp@comune.perugia.it	quantitativo	7.000,00		10.488,00		
Gestione bonus energia per disagio fisico, riesame bonus per casi particolari, rendicontazione maggiori oneri, inserimento nuove PW e rinnovi delle credenziali	quantitativo	10,00		39,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Attività di project management realizzata in n.5 fasi Fase 1 - Avvio del progetto Fase 2 - Pianificazione del progetto Fase 3 - Esecuzione del progetto Fase 4 - Monitoraggio e controllo Fase 5 - Chiusura	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_B03

Gestione accesso atti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Informazioni di primo livello in merito a:
- modulistica
- modalità di compilazione e di trasmissione

Se la richiesta per competenza é assegnata alla U.O. Servizi al Cittadino con il supporto dell'ufficio responsabile del procedimento amministrativo si predispone una risposta per evadere la richiesta o per integrarla.

La documentazione richiesta verrà consegnata al cittadino presso gli sportelli URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttoria accesso atti U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%		100%		Lettera 2018/0102091 "Digitalizzazione attività amministrativa - gestione corrispondenza tra uffici e istanze di accesso ex...", ha consentito di rendere più efficace l'evasione della richiesta in quanto all'accettazione viene subito scansionata ed allegata al protocollo
Comunicazioni tramite email relative agli accesso atti	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al 3

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_B04

Banca dati: ricognizione schede informative pubblicate sul sito ufficiale e organizzazione delle informazioni in scadenza

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricognizione delle informazioni relative ai servizi erogati dal Comune pubblicate nel sito istituzionale, www.comune.perugia.it, con particolare attenzione alle aree di servizio del Sociale, Viabilità, Tasse e Imposte. Questa attività è propedeutica alla creazione della banca dati della conoscenza, supporto informativo per l'attivazione del Progetto Agenda Urbana. Ad oggi la nuova banca dati, ancora off line, contiene solo le anagrafiche dei procedimenti amministrativi di tutto l'ENTE tranne che per la U.O. al cittadino in quanto la Redazione URP ha già da tempo caricato tutte le procedure amministrative.
La ricognizione delle informazioni permetterà poi di sollecitare i servizi preposti alla rilevazione di quelle procedure di cui non si hanno notizia.
Inoltre si predisporrà un scadenzario, in cui si riporteranno le scadenze relative a bandi per ottenere contributi, assegni, ed altro che ci permetterà di pianificare le richieste di informazioni in tempi utili per elaborare piani di comunicazione verso i cittadini esterni ed interni (sportelli URP).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ricognizione testi informativi pubblicati nel sito ufficiale del Comune di Perugia, verifica sulla validità e sulla fruibilità del contenuto ed eventuali riscontri con gli uffici competenti.	efficienza	100%		100%		
redazione e gestione dello scadenzario in formato excel	efficienza	100%		100%		
elaborazione e diffusione comunicati stampa redatti a tutti gli uffici preposti alla relazione con la cittadinanza	efficienza	100%		100%		
segnalazioni da parte del contact centre relative alle informazioni pubblicate nel sito ufficiale e nella intranet: gestione ticket 1° e 2° livello	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_B06

Certificazione anagrafica per privati e/o relativa lettera di trasmissione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla gestione delle richieste di certificazione anagrafica pervenuta alal redazione URP tramite PEC o Archivio da parte di cittadini privati: l'evasione della richiesta comporta:
- verifica dati anagrafici
- emissione del certificato
- consegna telematica o cartacea del certificato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Emissione certificati per privati	quantitativo	800,00		1.139,00		E' stato incentivato il servizio di certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)
Comunicazioni e protocollazioni di integrazioni e di trasmissione al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.500,00		2.063,00		E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	800,00		1.139,00		E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_B07

Indagine di customer satifaction sul servizio anagrafico erogato dagli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

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

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

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

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:
- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.
- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

FINALITA'

Nell'anno 2023 la rilevazione della customer satisfaction dei servizi erogati avverrà tramite la somministrazione del questionario cartaceo presso gli sportelli URP

L'indagine é fondamentale per contrastare il digital divide:
- intergenerazionale riguardante le persone anziane
- di genere riguardante le donne non occupate o in difficoltà
- linguistico-culturale relativo agli immigrati e persone con basso livello di istruzione e scolarizzazione

La rilevazione permette di finalizzare e progettare servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
predisposizione dei questionari per l'indagine	20,00		01/01/2023 01/01/2023	28/02/2023	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
somministrazione questionari, raccolta ed elaborazione dati	70,00		01/03/2023	30/11/2023	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione relazione	10,00		01/12/2023	31/12/2023	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	1.125,00		1.350,00		Verranno somministrati n. 225 questionari in ciascuno dei n. 5 sportelli URP
n. questionari compilati	quantitativo	1.125,00		1.350,00		
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%		100%		
esito dell'indagine	efficienza	60%		99,5%		il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L’indagine di customer satisfaction è stata somministrata in forma anonima ad un campione pari a n..... utenti dei Servizi erogati dai 5 sportelli URP.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Per ogni sportello sono stati somministrati n. 5 questionari al giorno, dal lunedì al venerdì, per la prima settimana di ogni mese a partire dal 7 marzo fino all'11 novembre 2023.

I dati dei questionari sono sati riportati in file excel, rielaborati e poi analizzati: le informazioni contenute nel questionario sono state riportate negli allegati 2 e 3 della relazione inseriti nella sezione "Documentale", con i quali si evidenzia che il servizio erogato é stato valutato complessivamente al ....% in modo positivo, di cui un .....% si è espresso valutandolo “Molto soddisfatto” e un .....% con “Abbastanza soddisfatto”.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Attività: 2023_1109_S1_B08

Inviare ai cittadini in possesso di carta di identità prossima alla scadenza il promemoria per il rinnovo non più con l'invio di comunicazioni con posta ordinaria ma tramite email

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La comunicazione avverrà tramite posta elettronica e non più per posta ordinaria eliminando così i costi di spedizione. La redazione URP utilizzerà la banca dati già esistente e in continuo aggiornamento, popolata sia con i dati dei cittadini che hanno autorizzato l'uso dei loro recapiti (telefono/cellulare/email/pec), sia con i recapiti forniti tramite email agli account di posta elettronica gestiti dalla Redazione URP. Le comunicazioni saranno inviate a partire dal 1° settembre 2022 fino al 31 agosto 2023

DIRETTIVE

Art.31, comma3, D.L.n.112/2008 convertito in L.n.133/2008, prevede che i comuni informino i cittadini sulla scadenza della carta di identità da rinnovare a decorrere dal centottantesimo giorno precedente.

FINALITA'

Memory relativo alla scadenza della CIE sarà anche uno strumento utile a regolarizzare il flusso delle richieste che permetterà la programmazione delle prenotazioni CIE presso gli URP. Il cittadino non avrà più disagi per una CIE scaduta in prossimità di viaggi o di eventi e di attività che richiedono la CIE valida (es. SPID).
Il cittadino informato partecipa attivamente alla vita amministrativa regolarizzando le proprie situazioni anagrafiche pendenti (aggiornamento permessi di soggiorno, situazioni di irreperibilità)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero email inviate dal 1° gennaio al 31 agosto 2023	quantitativo	7.207,00		5.793,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Stato di attuazione al

E' stata inviata a n. .... destinatari, da urp@comune.perugia.it, una email con oggetto “MEMORY SCADENZA CIE e prenotazione appuntamento con Sofia”, il cui contenuto è il seguente:

“Gentile signora, gentile signore,
Le ricordiamo che può rinnovare la sua carta di identità 180 giorni prima della data di scadenza.

Ci preme comunicarle che dal 29 settembre 2022, in attuazione del Regolamento (UE) 2019/1157, la carta di identità che viene rinnovata dai maggiorenni avrà una validità massima di 10 anni, pertanto scade dopo 9 anni più i giorni che intercorrono fra la data della richiesta e la data di nascita.

Inoltre vogliamo informarla che l’amministrazione comunale ha attivato una nuova modalità per fissare un appuntamento CIE: telefonando al numero unico 075 075 075 o al centralino 075 5771 le risponderà, 24 ore su 24 ore, 7 giorni su 7 giorni, l’assistente virtuale Sofia che la guiderà fino ad ottenere una prenotazione.

Pertanto si invita a controllare la scadenza della carta di identità ... e se valida di non tenere in considerazione la presente email.

Confidando nella bontà delle informazioni comunicate, al fine di ottenere un servizio di qualità.

Ufficio Redazione URP
Comune di Perugia"

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

ARCHIVIO

Responsabile delle procedure :
• Gestione dell'attività amministrativa e contabile del servizio Archivio, gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate: Responsabile P.O. Servizio Archivio
• Dotazione del Personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane e Organizzative
• Spese diverse di gestione: Dirigente U. O. Provveditorato
• Automazione: Dirigente U. O. Servizi Tecnologici, informatici ed energetici

---

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

CONTENUTO

Testo: "CONTENUTO"
• Attraverso il servizio “Archivio”:
- vengono eseguite tutte le attività relative alla gestione della corrispondenza analogica in entrata ed in uscita;
- viene effettuata la protocollazione, sul registro di protocollo generale informatico, la classificazione e l’assegnazione dei documenti ricevuti e spediti dall’Amministrazione nonché la digitalizzazione di parte dei suddetti documenti vengono ricevute, classificate ed assegnate le istanze dei cittadini raccolte tramite URP, che non rientrano nella modulistica standard.
- viene fornito il supporto a tutte le strutture dell’organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti la gestione dei documenti effettuata mediante l’ausilio dello specifico software, per le distinte funzioni rese attive presso le strutture.
- viene fornito il supporto a tutte le strutture dell’organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti l’attività di fascicolazione dei documenti e creazione dell’archivio corrente
- viene gestita l’attività di Albo Pretorio e di notificazione, a mezzo di messi comunali, degli atti propri, e di quelli che pervengono da altre pubbliche Amministrazioni, ex art. 10 legge 265/1999; vengono esercitate le funzioni di Casa Comunale ex c.p.p. e c.p.c. e attività di domicilio eletto;
- cassa (eliografica, fotocopie, diritti di segreteria per Ufficio Contratti e Gestione Movimento Amministrativo Centrale e Periferico);
- formazione fascicoli e archiviazione pratiche;
- gestione archivio storico e di deposito comprensiva dell’attività di ricerca di atti, documenti e fascicoli per consultazione interna ed esterna;
- tenuta del Registro delle coppie di fatto.

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A1

PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO E IN PARTENZA

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Protocollazione corrispondenza in arrivo ed in partenza dall'Amministrazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Protocollo documenti in entrata	quantitativo	140.000,00		163.724,00	149.057,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti in uscita	quantitativo	90.000,00		125.504,00	108.838,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti interni tra uffici	quantitativo	7.000,00		10.526,00	8.001,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Numero protocolli in arrivo a cura dell'ufficio Protocollo generale: Pec istituzionale, servizio postale, corrieri	efficienza	30.000,00				Il dato è indicativo in quanto dipende dal numero di comunicazioni effettivamente pervenute

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panfili Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	70,00%	02/01/2023	31/12/2023	
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Protocollazione documentazione cartacea in arrivo
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	60,00%	12/01/2023	31/12/2023	
Scocciolini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pellicciari Angela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A2

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero atti caricati nell'apposito programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	efficienza	10.000,00				
Numero atti notificati, compresa l'attività di restituzione dell'atto al soggetto richiedente	quantitativo	10.000,00	0,00	17.048,00	11.272,00	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.
Introito notificazione atti	quantitativo	€ 15.000,00		13.446,01	20.957,14	La previsione della somma complessiva che sarà incassata non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero richieste di rimborso delle spese di notifica ai soggetti richiedenti	efficienza	300,00				
Numero atti consegnati presso lo Sportelle della Casa comunale	efficienza	1.200,00				Il servizio comprende sia gli atti notificati dai messi comunali, sia quelli di competenza degli Ufficiali giudiziari e dei messi notificatori speciali (Agenzia delle Entrate-Riscossione)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Messo comunale
Ascani Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Messo comunale
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Messo comunale
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B5	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Messo comunale
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ufficio amministrativo
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Messo comunale
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B7	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Messo comunale
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Pellicciari Angela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ufficio amministrativo

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A3

COLLAZIONE ATTI ORIGINALI DELL'AMMINISTRAZIONE; RICERCHE PRATICHE ED ATTI; GESTIONE VALORI; TENUTA REGISTRO COPPIE DI FATTO; LIQUIDAZIONE FATTURE.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attività archivistica: collazione atti originali dell'Amministrazione; ricerche pratiche ed atti collocati in archivio per consultazione interne ed esterne; gestione valori, tenuta registro coppie di fatto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Gestione valori (n. operazioni)	quantitativo	60,00		84,00	144,00	
Numero fatture liquidate	efficienza	50				Fatture riferite a: servizi postali, carburante e noleggio auto messi comunali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	02/01/2023	31/12/2023	
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				
Scocciolini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A4

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Collaborazione con il personale dell'U.O. Edilizia privata nella "gestione" dell'Archivio delle pratiche edilizie - Numero pratiche movimentate	quantitativo	4.000,00		5.054,00	6.200,00	Maccioni Marco
Archivio di deposito e storico (archivio robotizzato + piano terra escluse pratiche edilizie) - Numero pratiche prelevate e ricollocate	quantitativo	800,00		1.328,00	1.716,00	L'attività è svolta quasi esclusivamente dal dipendente Piselli Danilo (Archivio robotizzato) e soltanto in parte residuale dal dipendente Maccioni Marco (piano terra).
Caricamento documentazione nell'impianto archivio robotizzato	efficienza	30				Piselli Danilo - Il valore indicato è espresso in metri lineari

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piselli Danilo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Maccioni Marco	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D5				
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A5

GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ENTE: FORMAZIONE E SUPPORTO PROTOCOLLAZIONE PER TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE; DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI E PROCESSI; PIATTAFORME ON-LINE; GESTIONE PEC ISTITUZIONALE; COLLABOR. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE; SCARTO DOCUMENTI CARTACEI.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

1) Gestione documentale dell'Ente 2) Aggiornamento Manuale di gestione risalente al 2015 alla luce delle nuove Linee guida Agid di settembre 2020 3) Digitalizzazione documenti e processi 4) Collaborazione nell'attivazione di piattaforme on-line per la presentazione di istanze/domande e per la comunicazione dati da parte dei cittadini 5) Creazione e gestione fascicoli digitali 6) Supporto a tutti i servizi dell'organizzazione comunale coinvolti nella formazione e gestione fascicoli digitali 7) Formazione per nuovi utenti o approfondimento utilizzo degli strumenti software per la gestione documentale a seguito delle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici) 8) Revisione o concessione nuove abilitazioni agli operatori addetti alla gestione documentale in base alle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici 9) Supporto e assistenza telefonica a tutte le strutture dell'organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti al protocollazione dei documenti analogici ed informatici 10) Valutazione congruità e gestione richieste di modifica/annullamento registrazioni di protocollo 11) Gestione caselle di PEC 12) Collaborazione nella conservazione documentale digitale 13) Scarto documentazione cartacea

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero incontri formativi	quantitativo	0,00		62,00	32,00	
Numero richieste gestite per modifica/annullamento protocolli	quantitativo	0,00		37,00	43,00	
Numero operazioni di "spostamento" presso l'Archivio generale e/o di "scarto" di documentazione cartacea, previa autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica	efficienza	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B5				
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	12/01/2023	31/12/2023	
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A6

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre 2023	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Buchicchio Emilio	ARCHIVIO	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ascani Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A7

Customer satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2022 sarà riproposta l'indagine di customer del servizio reso allo sportello della Casa Comunale.
Eventuale aggiornamento della Carta dei servizi dell'Archivio e Servizi generali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction			02/11/2023	31/12/2023		ARCHIVIO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dello sportello della Casa comunale			02/11/2023	31/12/2023		ARCHIVIO	
Aggiornamento Carta dei servizi (eventuale)			02/11/2023	31/12/2023		ARCHIVIO	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati	efficienza	150,00		276,00	294,00	
N. questionari resi	efficienza	100,00		154,00	32,00	
Esito dell'indagine (superiore al 60% dei giudizi tra buono/ottimo)	efficienza	70%		98%	97%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ascani Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A8

PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ON-LINE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Pubblicazioni presso l'Albo Pretorio on-line di documenti e/o atti per conto degli uffici comunali interni e enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Regione, altri Comuni etc...) e soggetti privati (cittadinanza).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero pubblicazioni Albo Pretorio online	quantitativo	5.000,00		6.501,00	5.901,00	Il dato indicato comprende tutti gli atti pubblicati all'Albo online, compresi quelli la cui pubblicazione avviene tramite applicativo JEnte (delibere, determinazioni dirigenziali, ordinanze, ecc.)
Numero pubblicazioni a cura degli addetti dell'ufficio Albo online, compreso l'invio delle attestazioni di pubblicazione ai soggetti richiedenti	efficienza	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panfili Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	02/01/2023	31/12/2023	
Riberti Massimo	COLLABORATORE	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B6				
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2023_1210_S1_A9

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero raccomandate pervenute tramite poste e corrieri	quantitativo	2.000,00		3.052,00	4.792,00	La riduzione nel tempo del numero di raccomandate pervenute è dovuta al maggior utilizzo della PEC istituzionale per l'invio di istanze/documenti da parte di cittadini, professionisti e imprese
N° spedizioni postali tramite raccomandata	quantitativo	15.000,00		19.523,00	17.376,00	
N° spedizioni postali tramite posta ordinaria (compresa posta massiva, posta target, ecc.)	quantitativo	10.000,00		12.055,00	15.827,00	
N° spedizioni atti giudiziari	quantitativo	800,00		1.209,00	1.201,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	02/01/2023	14/06/2023	
Panfili Marco	COLLABORATORE	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B3				
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B3	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Obiettivo Peg: 2023_1906_S1_03

PREINSEGNE

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo tende, alla tutela del decoro delle aree urbane, al ripristino dei canoni di sicurezza (impianti arrugginiti, parzialmente divelti ecc.) e all'eliminazione sul territorio, di mezzi pubblicitari non autorizzati, non rinnovati, riferiti ad attività cessate, nonché all'aggiornamento del relativo catasto.
Detta attività si svolgerà nella zona di Fontivegge, caratterizzata da problematiche varie di degrado e sicurezza urbana, tanto da essere più volte argomento di discussione nell'ambito del Comitato Provinciale per l'ordine e la Sicurezza Pubblica nonché destinataria di particolari provvedimenti e controlli.

DIRETTIVE

Normativa di riferimento:
- Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione;
- Regolamento piano generale della Pubblicità.

FINALITA'

L'obiettivo ha più di una finalità:
• far conformare i predetti mezzi pubblicitari ai canoni di sicurezza e decoro dell'area in cui insistono (impianti arrugginiti, parzialmente divelti ecc.);
• garantire ordine rispetto ai pagamenti e ai titoli autorizzatori (mancato pagamento del canone e rilascio relativo titolo autorizzatorio);
• riordinare il "catasto delle preinsegne pubblicitarie" rispetto alla situazione reale mediante aggiornamento delle varie situazioni ovvero attività cessate, posizioni non autorizzate o non rinnovate;
• assicurare la giusta visibilità alle attività titolari di regolari titoli autorizzatori ed in regola con i pagamenti.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Organizzazione servizi			01/01/2023	31/12/2023	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Verifica situazione preinsegne pubblicitarie da catasto			01/01/2023	31/12/2023	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Riscontro sul territorio delle situazioni emergenti da catasto			01/01/2023	31/12/2023	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Eventuali verbali di violazione per posizioni non autorizzate, non rinnovate o violative del decoro urbano			01/01/2023	31/12/2023	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

GANTT

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Preinsegne controllate	quantitativo	400,00				
preinsegne eliminate da catasto	efficienza	20				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	16,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2023_1906_S1_A1

Polizia Amministrativa e Commerciale.

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Gestione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni del Luna Park della Città di Perugia – Gestione dell'intera procedura inerente le sanzioni amministrative diverse dal Codice della Strada (verbalizzazione, emissione ordinanze ingiunzione, ruoli) - Gestione del contenzioso che scaturisce dalle violazioni nelle quali l'autorità competente a ricevere gli scritti difensivi è il Sindaco del Comune di Perugia .
Controlli sulle attività di commercio in sede fissa, su area pubblica, sui pubblici esercizi e circoli privati, sulle attività ricettive nonché quelle artigianali con predisposizione dei relativi atti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controlli attività ricettive (L.R. 13/2013)	efficienza	10,00		63,00	35,00	
Concessioni plateatico Luna Park	efficienza	85,00		97,00	94,00	
Controlli commercio in sede fissa	efficienza	20,00		67,00	83,00	
Controlli commercio su area pubblica	efficienza	200,00		410,00	532,00	
Controlli pubblici esercizi e circoli privati.	efficienza	200,00		303,00	383,00	Il dato si riferisce a controlli effettuati presso pubblici esercizi e circoli privati sia in orario diurno che notturno.
Verbali per violazioni diverse dal Codice della Strada	efficienza	170,00		297,00	489,00	
Ordinanze di ingiunzione	efficienza	100,00		162,00	182,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	61,74%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	61,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Giombetti Enrico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	80,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	38,54%	01/01/2023	31/12/2023	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	38,54%	01/01/2023	31/12/2023	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	61,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Cicognola Claudio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	61,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	96,31%	01/01/2023	31/12/2023	
Ercolani Raffaela	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	96,31%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	33,26%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2023_1906_S1_A2

Nulla - Osta e controlli pubblicitari

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nulla-osta e controlli pubblicitari	quantitativo	1.500,00		1.515,00	1.914,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	43,20%	01/01/2023	31/12/2023	
Giombetti Enrico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	20,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	43,20%	01/01/2023	31/12/2023	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	45,74%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2023_1906_S1_A3

Ufficio Oggetti smarriti.

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Oggetti rinvenuti	quantitativo	1.000,00		1.278,00	1.235,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciclosi Olga	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Obiettivo Peg: 2023_1906_S4_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

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

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

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

Obiettivo Peg: 2023_1906_S2_02

PROGETTO PREVENZIONE E CONTRASTO TRUFFE AGLI ANZIANI

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Adesione all'iniziativa promossa e finanziata dal Ministero dell'Interno, volta a realizzare campagne di tipo informativo/divulgativo e misure di prossimità a favore della popolazione anziana, per scongiurare eventuali situazioni di rischio. Il processo d'invecchiamento del Paese, soprattutto nelle fasce di età più elevate, connesso a relazioni sociali che si vanno sempre più affievolendo e al numero crescente degli anziani che vivono soli, ha determinato l'aumento delle truffe a carico dei menzionati soggetti, che sovente subiscono raggiri. Per tanti anziani, l'esperienza della truffa o la consapevolezza del fenomeno, ingenera profondo senso d'insicurezza e timori, che condizionano profondamente la loro qualità della vita.
L'obiettivo è condiviso con la Struttura Organizzativa Sicurezza. Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

DIRETTIVE

Ministero dell'Interno: direttiva n. 11001/110/25;
nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo: prot. 178123 del 03.08.2022;
nota Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo: prot. 190858 del 23.08.2022.

FINALITA'

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare:
- la consapevolezza negli anziani rispetto al fenomeno delle truffe e dei raggiri, mediante una campagna d'informazione tesa a diffondere tra i medesimi la cultura della prevenzione rispetto alle tecniche più diffuse di truffa e le modalità per cautelarsi;
- l'attività di presidio, da parte della Polizia Municipale delle aree, ove con più frequenza si intrattengono gli anziani, come i parchi e le aree verdi, nonché le aree di mercato e nelle immediate vicinanze degli uffici postali nei giorni di pagamento delle pensioni, affinché la presenza degli agenti costituisca un valido deterrente per eventuali malintenzionati e aumenti il senso di sicurezza percepito.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presidio da parte della Polizia Municipale, di parchi, aree verdi, aree di mercato e vicinanze degli uffici postali nei giorni di pagamento delle pensioni			01/01/2023	31/12/2023		S.O.SICUREZZA	
Distribuzione materiale informativo			01/01/2023	31/12/2023		S.O.SICUREZZA	
Incontri presso associazioni di anziani, nel corso dei quali gli agenti di polizia municipale illustreranno le modalità con le quali con più frequenza gli stessi sono vittime di truffa, nonché le cautele da adottare			01/01/2023	31/12/2023		S.O.SICUREZZA	

GANTT

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incontri informativi rivolti agli anziani dell'Università della Terza Età	quantitativo	3,00				
Ore di servizio destinate al presidio delle aree maggiormente frequentate dagli anziani	quantitativo	400,00				
Opuscoli distribuiti	efficienza	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C6				
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Ercolani Raffaela	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,69%	01/01/2023	31/12/2023	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,69%	01/01/2023	31/12/2023	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	1,26%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2023	31/12/2023	i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

Attività: 2023_1906_S2_A1

NUCLEI DECENTRATI

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pratiche anagrafiche	quantitativo	5.000,00		9.397,00	12.729,00	
Controllo occupazioni suolo pubblico	quantitativo	50,00		88,00	133,00	
Accertamenti per esposti	quantitativo	500,00		1.637,00	1.440,00	
Violazioni al Codice della Strada	quantitativo	800,00		1.968,00	1.425,00	
Violazioni regolamenti comunali	quantitativo	5,00		69,00	11,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C2				
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	90,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	90,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	90,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	90,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	90,74%	01/01/2023	31/12/2023	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	85,74%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

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

Attività: 2023_1906_S2_A2

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

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

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

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

Strutture coinvolte

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

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

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

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

Attività: 2023_1906_S3_A1

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31.12.2023.			01/01/2023	31/12/2023		S.O.SICUREZZA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

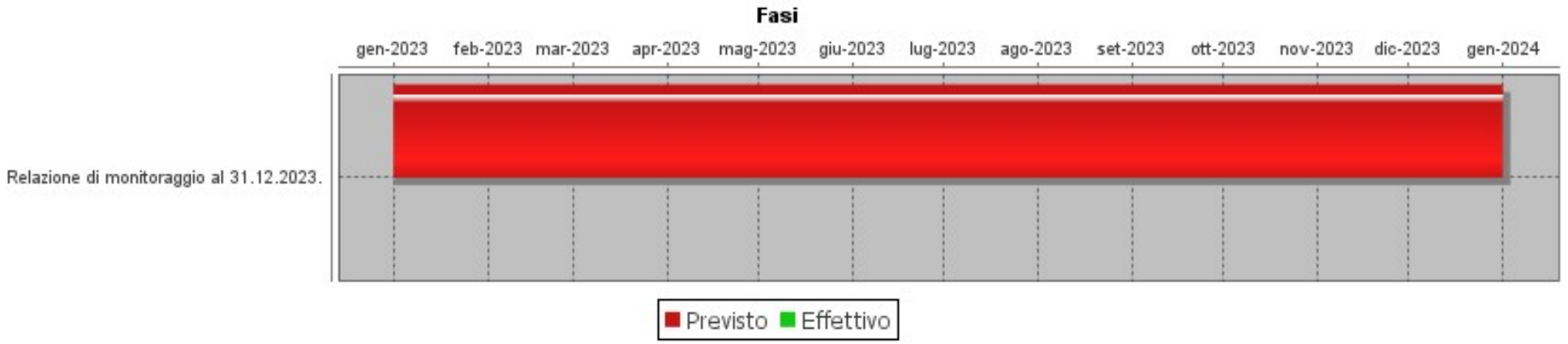
Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio

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

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficienza	100%				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

Attività: 2023_1906_S4_A1

INDAGINE DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfation volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.
Per l'anno 2023 l'indagine riguarderà l'Ufficio Polizia Amministrativa e l'Ufficio Oggetti Smarriti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
somministrazione questionari di customer satisfation agli utenti dell'Ufficio Polizia Amministrativa e dell'Ufficio Oggetti Smarriti.			01/01/2023	31/12/2023	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente all'Ufficio Polizia Amninistrativa e all'Ufficio Oggetti Smarriti.			01/01/2023	31/12/2023		S.O.SICUREZZA	
Aggiornamento della Carta dei servizi per U.O. Territoriale e Decentramento			01/01/2023	31/12/2023	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero questionari somministrati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	40,00				
numero questionari restituiti compilati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	20				
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/ottimo.	efficienza	sup al 60% dei giudizi tra buono/ottimo				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

CONTENUTO

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Attività: 2023_1906_S6_A1

INCENTIVAZIONE SERVIZI NOTTURNI - FESTIVI E GRANDI MANIFESTAZIONI

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2023, al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.
Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.
L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

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

FINALITA'

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

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Potenziamento servizio.			01/01/2023	31/12/2023		S.O.SICUREZZA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controlli su pubblici esercizi ed attività commerciali in orario.	quantitativo	150,00			196,00	
Controlli presso attività che gestiscono giochi leciti in orario notturno.	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	0,00%		31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2023	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2023	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2023	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2023	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2023	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%		31/12/2023	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%		31/12/2023	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Ciclosi Olga	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2023	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2023	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2023	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2023	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2023	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2023	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2023	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2023	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2023	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2023	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2023	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2023	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2023	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2023	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2023	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2023	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2023	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2023	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2023	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2023	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2023	
Ercolani Raffaela	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2023	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2023	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2023	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI	**S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI**	**Marini Franco**

Centro di Costo

S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	

Attività: 2023_2451_A2

Comunicazione attraverso strumenti cartacei, informatici, social network, pagine web di eventi e attività realizzate dalle biblioteche comunali. Durante la pandemia da COVID-19 sono state sviluppate ulteriori attività da remoto .

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività comprende tutte le attività di comunicazione interna e esterna volte a far conoscere il Sistema Bibliotecario Comunale, il suo patrimonio, i servizi erogati e le diverse attività svolte per la promozione del libro e della lettura. In particolare:

- gestione pagine web e social delle biblioteche: Facebook, Twitter, Instagram, newsletter
- gestione della comunicazione interna ed esterna
- comunicati stampa
- gestione del Laboratorio video-fotografico, del patrimonio digitalizzato o altrimenti riprodotto della Biblioteca Augusta e del suo incremento
- promozione della piattaforma di prestito digitale gratuito Media Library On Line
- realizzazione di materiale pubblicitario (ideazione, realizzazione, eventuali stampe, allestimento e distribuzione del materiale)
- rassegna stampa cartacea e on-line di tutte le attività realizzate nelle biblioteche comunali
- controllo voci Wikipedia che riguardano Perugia

DIRETTIVE

Obiettivo Peg : 2021_2451_S1_01:
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

- Portare a conoscenza del più largo pubblico possibile il patrimonio bibliografico, le raccolte, i fondi antichi, rari, di pregio, i manoscritti e i servizi delle Biblioteche comunali di Perugia.

- Diffondere le attività e gli eventi promossi dalle stesse utilizzando sia i consueti canali (comunicati stampa, web, newsletter) ed anche i principali network di comunicazione (Facebook, Instagram, YouTube)

- Scrittura/aggiornamento di voci in Wikipedia

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	

- Promuovere la piattaforma di prestito digitale gratuito MediaLibraryOnLine, attivata in fase sperimentale, attraverso la realizzazione di incontri formativi e azioni di comunicazione volte ad incrementare le iscrizioni.

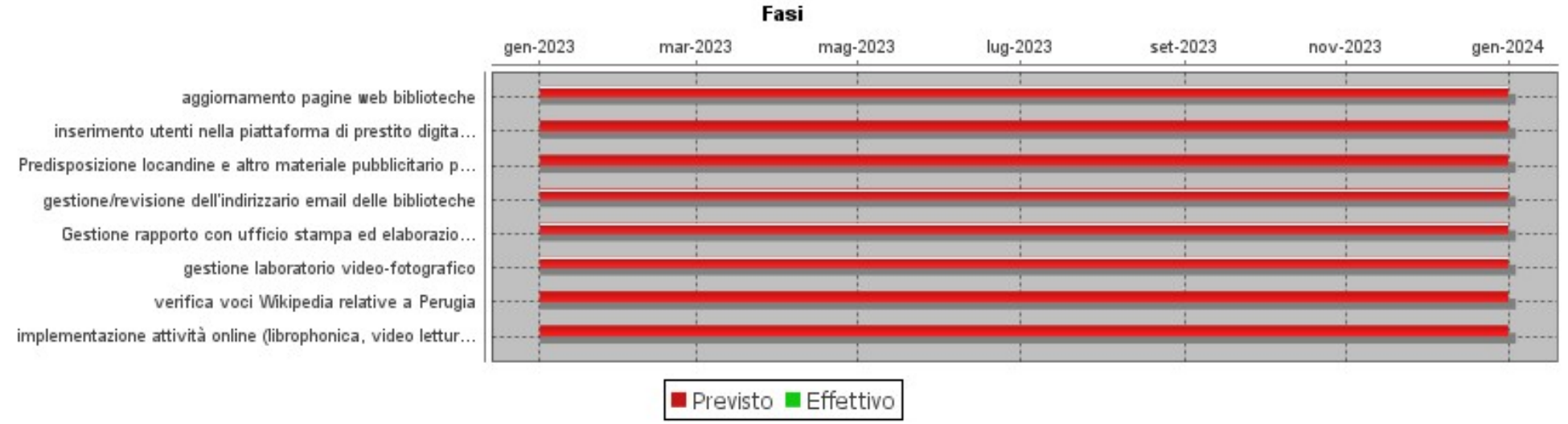
- Implementare le attività online sperimentate durante il lockdown (librophonica, rubrica "Adotta un classico" Seganillbro, Biblioteche e favole,ecc)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
aggiornamento pagine web biblioteche			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
inserimento utenti nella piattaforma di prestito digitale MediaLibraryOnLine			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Predisposizione locandine e altro materiale pubblicitario per mostre ed eventi culturali organizzati dalle biblioteche			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione/revisione dell'indirizzario email delle biblioteche			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione rapporto con ufficio stampa ed elaborazione comunicati stampa			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione laboratorio video-fotografico			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
verifica voci Wikipedia relative a Perugia			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
implementazione attività online (librophonica, video letture, video recensioni)			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero pagine web implementate/aggiornate	quantitativo	480,00				
fans della pagina Facebook	quantitativo	6.980,00				L
YouTube iscrizioni canale	efficienza	172				
Newsletter e comunicazioni inviate	efficienza	46,00				A causa dell'emergenza epidemiologica la periodicità dell'invio delle comunicazioni si è ridotta
MLOL: iscrizioni	quantitativo	3.442,00				
followers Instagram	efficienza	1.974,00				
Elaborazione grafica e predisposizione locandine per attività, mostre ed eventi del Sistema Bibliotecario Comunale	efficienza	31,00				I

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
puntate rubrica Adotta un classico	efficienza	10,00				
Recensioni Segna IL libro	quantitativo	?				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Clocchiatti Thomas	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	elaborazioni grafiche - foto - video
Antonini Ortenzia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	26,00%	01/01/2023	28/02/2023	collaborazione elaborazioni grafiche - scansioni. In pensione dal 1 marzo 2023
Gianfreda Margherita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	comunicazione attività ed eventi di Villa Urbani nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale
De Veris Gabriele	ISTRUTTORE CULTURALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	comunicazione eventi attività di San Matteo degli Armeni nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale
Barbarito Jacopo	ISTRUTTORE CULTURALE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Comunicazione eventi e attività della biblioteca degli Arconi nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale
Fuccelli Sandra	ISTRUTTORE CULTURALE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	comunicazionr eventi attività di San Matteo degli Armeni nell'ambito del Sistema bibliotecario comunale. letture per Segnaillibro
Rossetti Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione e organizzazione attività Villa Urbani
Cardinali Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	responsabile social network e media Bibliocompg, pagine web, MLOL, newsletter, Wikipedia, inserimento eventi nell'agenda cittadina articoli web Perugia comunica pagine web Umbria Cultura
Mencarini Nicoletta	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	5,00%	01/01/2023	30/06/2023	Posizione organizzativa biblioteche : coordinamento comunicazione esterna del Sistema bibliotecario comunale In pensione dal 1 luglio 2023

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione Biblioteca Augusta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca Augusta, biblioteca storica e di conservazione, comporta la gestione, corretta conservazione e valorizzazione dei fondi antichi, di pregio e manoscritti, compresa la gestione di tutti i magazzini.
Attività di acquisizione del materiale bibliografico per acquisto, deposito legale e dono; descrizione bibliografica e semantica del materiale utilizzando l'applicativo Sebina Open Library; lavorazione fisica del materiale stesso.
Organizzazione di tutti i servizi al pubblico con apertura per 55 ore settimanali.
Presso la Biblioteca Augusta vengono anche gestite tutte le attività centralizzate della U.O. Biblioteche: attività amministrative, gestione del personale, gestione del protocollo, comunicazione, gestione pagine web, servizi di fotoriproduzione, progettazione nuove attività e servizi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione Biblioteca Augusta

Obiettivo Peg: 2023_2451_S1_01

Biblioteche fuori di sè intercettare pubblici che solitamente non utilizzano o non conoscono il servizio bibliotecario promuovere la lettura in ambienti e spazi abitualmente frequentati dai cittadini ma che non sono caratterizzati da un'offerta culturale

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo Biblioteche fuori di sè si propone di:
- intercettare pubblici che solitamente non utilizzano o non conoscono il servizio bibliotecario;
- promuovere la lettura in ambienti e spazi abitualmente frequentati dai cittadini ma che normalmente non sono caratterizzati da un’offerta culturale;
- ridurre la distanza fisica e psicologica tra libri e lettori potenziali;
- sviluppare relazioni aperte e inclusive tra la biblioteca e la sua comunità di riferimento.
-sviluppare servizi per persone con difficoltà di lettura, disabilità o con disabilità fisiche o sensoriali.

Il sistema bibliotecario di Perugia è costituito da 6 biblioteche e da un Bibliobus, la biblioteca itinerante:

1)Biblioteca Augusta, biblioteca storica e di conservazione; per la ricchezza delle sue raccolte e dei fondi, è oggi luogo di ricerca a livello nazionale e internazionale. La collezione, comprende manoscritti di pregio, incunaboli, cinquecentine, periodici storici, da metà Ottocento si è arricchita di numerosi fondi - Conestabile della Staffa, Fabretti, Bonacci Brunamonti, Presidio militare, Silvestri, Gurrieri, Pizzoni, Guardabassi, Binni, Lipinsky ed altri - che ad oggi la rendono la biblioteca di conservazione storica più importante dell'Umbria. E' depositaria degli esemplari d’obbligo degli stampati della provincia di Perugia.
2)Biblioteca Villa urbani, è biblioteca di pubblica lettura.Vicina al centro storico della città, la biblioteca si trova in una villa con un ampio giardino dove si svolgono anche attività all'aperto. Le sue raccolte comprendono materiali bibliografici e mulrtmediali adatti per tutte le fasce di età.
3) Biblionet situata nel popoloso quartiere di Ponte San Giovanni ,è biblioteca di pubblica lettura, si inserisce perfettamente in un contesto multietnico ,è impegnata nell'integrazione delle varie culture.
4) Biblioteca Sandro Penna di San Sisto, è considerata per la sua architettura innovativa tra le biblioteche più stravaganti del mondo, dedicata al poeta perugino Sandro penna, è biblioteca di pubblica lettura. L'intera collezione – libri, riviste, cd e DVD - disposta a scaffale aperto, è direttamente fruibile dagli utenti per la consultazione in sede e il prestito. Inoltre è disponibile la navigazione internet libera e gratuita tramite i pc della biblioteca o in modalità Wi-Fi con propri dispositivi mobili.
5) Biblioteca San Matteo degli Armeni sorge appena fuori le mura medievali della città di Perugia, all’interno del complesso monumentale di San Matteo degli Armeni risalente al 1273, è circondata da un parco di circa 5.000 mq, una parte dell'area verde è adibita ad orti urbani. Centro di documentazione e ricerca, la biblioteca possiede un patrimonio librario specializzato sui temi della pace, della nonviolenza, dei diritti umani, del dialogo interculturale e interreligioso e del commercio equo e

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

solidale. Ospita la biblioteca del filosofo perugino Aldo Capitini, messo a disposizione dalla Fondazione Centro Studi Aldo Capitini, il Centro di documentazione 'Elisabetta Campus' della Circoscrizione Umbria di Amnesty International e la biblioteca ARPA Umbria di documentazione ambientale.E' biblioteca ed anche centro di promozione di iniziative, dibattiti e studi specialistici .Il 6 marzo 2016 è stato inaugurato il Giardino dei Giusti del Mondo.
6) Biblioteca degli Arconi, nasce con la volontà di sviluppare un servizio di pubblica lettura che sia in accordo con le tendenze più innovative, senza trascurare le recenti sollecitazioni e riflessioni derivate dalle Smart Cities che richiedono Smart libraries, in grado cioè di mettere in relazione le infrastrutture materiali delle città “con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita”. La sua posizione è alla base del Mercato coperto, all'ingresso delle scale mobili per il Minimetrò,

DIRETTIVE

DUP 2021-2023 del Sub programma 2021-05-02-2451

FINALITA'

l sistema bibliotecario di Perugia comprende 6 biblioteche (Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani , Biblioteca degli Arconi) e 1 Bibliobus, con un ricco e importante patrimonio documentale e un'utenza che copre tutte le fasce di età e le esigenze di accesso alla conoscenza.
L’emergenza sanitaria da COVID-19, ha sollecitato l’individuazione di un obiettivo "Biblioteche fuori di sè" che, andando oltre il cartaceo e i servizi / attività in presenza, ha realizzato altre forme di fruizione dei materiali e di interazione con l’utenza più interattive, digitali e moderne.
L’obiettivo intende perciò potenziare i servizi bibliotecari da remoto, l’utilizzo di nuovi media comunicativi con gli utenti (webradio, social, dirette streaming. ecc.), la gestione informatizzata dei consueti servizi bibliotecari, la disponibilità di copie digitali del patrimonio librario e documentario delle biblioteche e di risorse elettroniche diverse. Rispondere quindi alla mission del nostro Sistema Bibliotecario - diffondere cultura e informazione a diversi livelli per tutti i cittadini – con tecnologie più innovative, portare la biblioteca in luoghi non convenzionali attraverso il Bibliobus, ma anche in nei luoghi abitualmente frequentati dalle persone costituiscono elementi atti ad integrarsi nell'ambito dell'obiettivo "Biblioteche fuori di sè". Al contempo nelle biblioteche comunali verranno implementati nuovi servizi rivolti a persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali allo scopo di abbattere quelle barriere cognitive che di fatto impediscono a fasce di popolazione l'accesso alla cultura e all'informazione, necessario alla crescita e alla formazione della persona.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura: realizzazione e pubblicazione video			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Realizzazione di servizi bibliotecari e della lettura agevolata rivolta a cittadini con bisogni speciali o con difficoltà visive			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Realizzazione di mostre			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Mostre realizzate	quantitativo	2,00				
Video realizzati e pubblicati su web/social	quantitativo	5,00				

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Eventi trasmessi in streaming	quantitativo	3,00				
Trasmissioni Librophonica(Adotta un classico, Segnaillibro, ecc)	quantitativo	4,00				
Acquisto materiale bibliografico e multimediale per utenti con difficoltà visive	quantitativo	10,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione Biblioteca Augusta

Attività: 2023_2451_S1_A1

Gestione e organizzazione di tutti i servizi al pubblico della Biblioteca Augusta e dei servizi trasversali del Sistema bibliotecario comunale (Bookstop, Bibliobus, Trasporto cultura, prestito Interbibliotecario e Document Delivery).

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione e organizzazione di tutti i servizi al pubblico della Biblioteca Augusta e dei servizi trasversali a tutto il Sistema bibliotecario comunale (Bookstop, Bibliobus, Trasporto cultura, prestito Interbibliotecario, Document Delivery).
in particolare i servizi erogati in Augusta comprendono:
- Prestito interno, esterno, interbibliotecario; trasporto cultura
- Consultazione documenti nelle diverse sale
- Gestione informazioni bibliografiche utenti in sede e remoti
- Servizio navigazione gratuita in Internet
- Riproduzioni per utenti locali e remoti
- prenotazione volumi per consultazione fondo antico
- prenotazione volumi in prestito e richieste di prestito da remoto

In particolare a seguito delle disposizioni restrittive e di distanziamento sociale causate dall'emergenza COVID, si continuerà a potenziare i servizi da remoto e la gestione in Sebina di prenotazioni e richieste di prestito e consultazione. Nell'arco dell'anno verrà anche attivata la registrazione in Sebina della consultazione di fondi antichi, moderni e periodici.

DIRETTIVE

- Regolamento delle Biblioteche comunali di Perugia: D.C.C. n. 19 del 31.01.2011, modificato con D.C.C. n. 21 del 11.02.2019

FINALITA'

Garantire la fruibilità dei materiali documentali posseduti dalle biblioteche comunali al maggior numero di persone possibile.
Organizzare i servizi al pubblico tenendo conto delle esigenze dell'utenza anche in base alle sue diverse tipologie.

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

Rendere la fruizione dei servizi sempre più semplice e rapida, anche utilizzando le nuove tecnologie digitali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Organizzazione e gestione servizio mobile Bibliobus.			10/09/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione Bookstop: selezione volumi e fascicoli, timbratura, distribuzione materiale presso le stazioni			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione sale di consultazione e di lettura aperte al pubblico e assistenza agli utenti			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione dei servizi di consultazione, prestito esterno, interbibliotecario, richieste di prestito e trasporto cultura			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e gestione delle consultazioni di periodici e volumi di fondo moderno e antico in modalità elettronica con Sebina Next			15/07/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero prestiti esterni	quantitativo	2.697,00	0,00	0,00	0,00	nel numero sono compresi anche i prestiti interbibliotecari interesistemici e di trasporto cultura inviati ad altre biblioteche. causa COVID il servizio è stato sospeso per circa 3 mesi ed è poi ripreso con limitazioni nelle aperture al pubblico e frequentazioni da parte degli utenti
numero informazioni bibliografiche fornite agli utenti da remoto	quantitativo	82,00				

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero visualizzazioni delle videoletture realizzate dalle biblioteche comunali e pubblicate in Internet	quantitativo	11.172,00				
numero digitalizzazioni d libri antichi e moderni dell'Auguta	quantitativo	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Clocchiatti Thomas	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	foto e digitalizzazioni per utenti
Antonini Ortenzia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	50,00%	01/01/2023	28/02/2023	scansioni digitali - assistenza sale - informazioni bibliografiche utenti locali e remoti - raccolta ed elaborazione dati statistici servizi biblioteca Augusta-In pensione dal 1 marzo 2023
Bigerna Rosanna	ESECUTORE TECNICO B5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	assistenza sale. informazioni bibliografiche - turnazioni al pubblico per Augusta - raccolta ed elaborazione dati statistici servizi biblioteca Augusta - prenotazioni e contatti Sala Binni.
Camiciola Carla	ISTRUTTORE CULTURALE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	assistenza sale
Ravaioli Emilio	ISTRUTTORE CULTURALE C5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	assistenza sale - informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
Renzi Paolo	ISTRUTTORE CULTURALE C5	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	assistenza sala conestabile - informazioni bibliografiche utenti locali e remoti fondo antico dell'Augusts
Grauso Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	assistenza sala Conestabile- informazioni bibliografiche utenti locali e remoti manoscritti e fondo antico dell'Augusta
Cardinali Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	assistenza sale-informazioni bibliografiche utenti locali e remoti
Viali Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	assistenza sale - informazioni bibliografiche utenti locali e remoti

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarini Nicoletta	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	15,00%	01/01/2023	30/06/2023	Posizione organizzativa biblioteche : coordinamento servizi al pubblico del Sistema bibliotecario comunale In pensione dal 1 luglio 2023

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione Biblioteca Augusta

Attività: 2023_2451_S1_A2

Gestione di tutte le fasi di acquisizione, catalogazione, immagazzinamento e conservazione di tutto il patrimonio documentale della Biblioteca

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività consiste in:
- Gestione dell'incremento del patrimonio bibliografico per acquisto, dono e deposito legale, su qualsiasi supporto e di qualsiasi tipo.
- Catalogazione del patrimonio bibliografico moderno utilizzando i diversi software di gestione bibliografica, primo fra tutti Sebina Open Library. L' attività può anche riguardare fondi e documenti già presenti in Biblioteca ma non ancora lavorati o lavorati solo in parte (Recupero del Pregresso) o lavorati con vecchie regole di catalogazione.
- Aggiornamento stati amministrativi degli abbonamenti di collane, continuazioni e periodici
- Selezione titoli di libri e ordini ai fornitori per la Biblioteca Augusta
- Selezione e rinnovo abbonamenti a quotidiani e periodici
- Rapporti con i fornitori e verifica fatturazione
- Rapporti con le case editrici per l'incremento dell'Archivio della Produzione editoriale regionale e verifica delle consegne dei documenti bibliografici spettanti per legge
- Selezione dei doni e loro destinazione: accessionamento in biblioteca, Scaffale low-cost, Bookstop
- Lavorazione del libro: etichettature, timbratura, eventuale cartellinatura
- Collocazione dei documenti nei magazzini librari e nelle sale al pubblico
- Organizzazione degli spazi dei magazzini interni ed esterni alla Biblioteca Augusta
- controllo dello stato di conservazione del patrimonio documentario
- Revisione annuale del patrimonio librario depositato nei magazzini librari e nelle sale aperte al pubblico.
- messa sotto vuoto delle cartelle dei quotidiani, riprodotti in digitale e/o microfilm, o poco consultati per una miglior conservazione e l'ottimizzazione degli spazi. I quotidiani vengono conservati in cartelle mensili

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

FINALITA'

Conservare e incrementare il patrimonio documentale della Biblioteca Augusta.
Rendere fruibile il suddetto patrimonio agli utenti locali e remoti attraverso la sua descrizione catalografica e inserimento negli OPAC.
Gestione dei magazzini per garantire un'adeguata conservazione e una facile reperibilità dei documenti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione incremento del patrimonio bibliografico x acquisto,dono,deposito legale			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
catalogazione, inventariazione e collocazione delle diverse tipologie di documenti			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione periodici			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
lavorazione fisica materiale bibliografico (etichettatura, timbratura, antitaccheggio, cartelle periodici, ecc.)			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione revisione annuale documenti bibliografici			10/07/2023	30/10/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Organizzazione degli spazi dei magazzini interni ed esterni alla Biblioteca Augusta			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

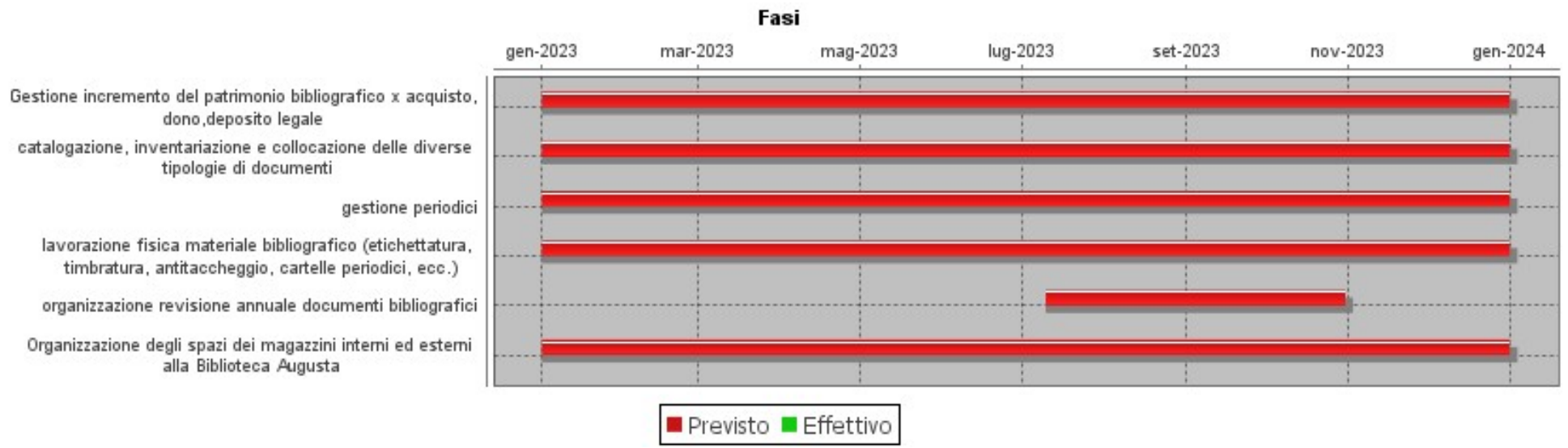
Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Documenti fondo moderno catalogati e lavorati	quantitativo	1.500,00				
numero periodici correnti (acquisti, doni, Deposito legale)	quantitativo	214,00	0,00	0,00	0,00	Il numero dei periodici acquistati dipende dal budget finanziario stabilito dal bilancio; negli ultimi anni sono diminuiti anche i periodici donati da enti e istituzioni e il numero dei periodici editi in Umbria che vengono acquisiti per Deposito Legale
revisione dei volumi e periodici conservati nei depositi librari e nelle sale aperte al pubblico	efficienza	4 piani magazzini + 3sale				

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero documenti di Fondi e miscellanei ricevuti in dono catalogati e collocati	efficienza	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Clocchiatti Thomas	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	distribuzione materiali per il Bookstop e per il Minimetrò
Antonini Ortenzia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	4,00%	01/01/2023	28/02/2023	revisione annuale in Pensione dal 1 marzo 2023
Bigerna Rosanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	revisione annuale - inserimento delle statistiche (servizi al pubblico, personale, materiale in prestito, manoscritti e fondo antico) - gestione donazioni
Bianchi Lucia	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	lavorazione volumi catalogati e documenti per la biblioteca Augusta preparazione materiali per il Bookstop e per il Minimetrò
David Melania	ISTRUTTORE CULTURALE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione quotidiani e periodici Augusta
Ravaioli Emilio	ISTRUTTORE CULTURALE C5	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione deposito legale e catalogazione fondo moderno. revisione annuale gestione proposte di acquisto
Renzi Paolo	ISTRUTTORE CULTURALE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	revisione annuale
Camiciola Carla	ISTRUTTORE CULTURALE C5	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione nuove accessioni e catalogazione fondo moderno
Magnanini Danilo	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	assente per congedo L 104 fino a dicembre 2023
Grauso Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	revisione annuale
Cardinali Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	revisione annuale

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Viali Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	referente catalogazione fondo moderno- Libray manager Augusta -revisione annuale
Mencarini Nicoletta	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	15,00%	01/01/2023	30/06/2023	Posizione organizzativa Biblioteche: coordinamento sviluppo e gestione raccolte librari e documentarie IN pensione dal 1 luglio 2023

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione Biblioteca Augusta

Attività: 2023_2451_S1_A3

Catalogazione, gestione, conservazione e valorizzazione dei documenti antichi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta. Valorizzazione dei fondi moderni di pregio, rari e delle biblioteche d'autore della Biblioteca Augusta

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività comprende:
- la catalogazione, gestione, fruizione dei documenti antichi rari e preziosi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta
- conservazione fisica del suddetto patrimonio documentario
- valorizzazione dei fondi moderni di pregio e delle biblioteche d'autore

Per l'anno 2022 si prevedono in particolare le seguenti attività

1. prestiti esterni per mostre
2. catalogazione dei mss. in Manus
3. catalogazione Fondo Antico in Sebina Next
4. continuazione dei rapporti con EDIT 16: contribuito dell’Augusta all’ampliamento della banca dati del Censimento delle Cinquecentine Italiane;
5. IB remote e in sede relative a fondi antichi rari e manoscritti
6. controllo dello stato di conservazione del patrimonio documentario antico
7. gestione degli interventi conservativi, sia interni che affidati all’esterno
8. gestione stampe antiche e moderne conservate in biblioteca

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: : trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

La catalogazione in SBN , la gestione, fruizione dei documenti antichi rari e preziosi, sia a stampa che manoscritti della Biblioteca Augusta

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

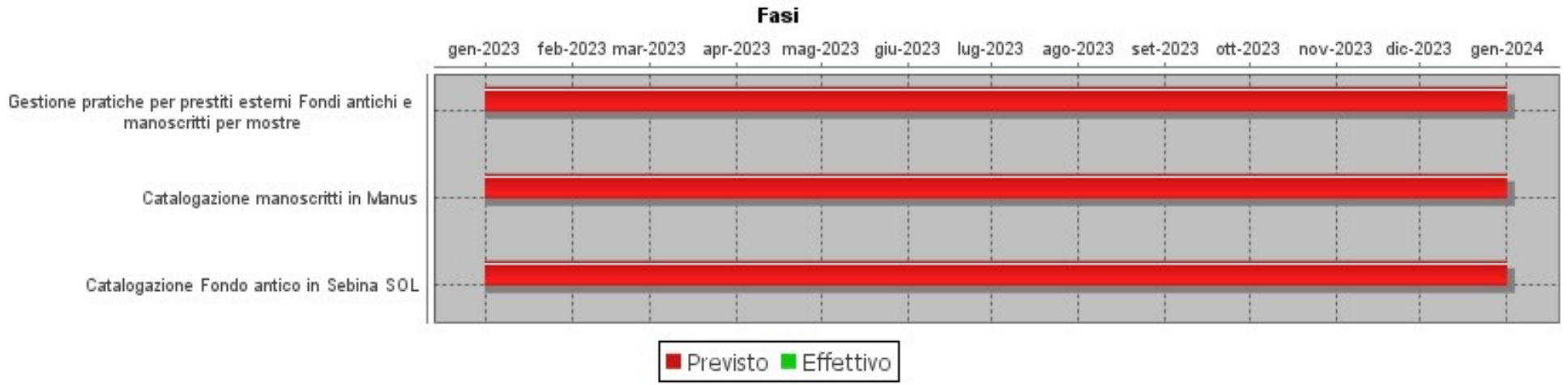
Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

consente una maggior valorizzazione dei fondi moderni di pregio e delle biblioteche d'autore

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione pratiche per prestiti esterni Fondi antichi e manoscritti per mostre			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Catalogazione manoscritti in Manus			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Catalogazione Fondo antico in Sebina SOL			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

GANTT



Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero documenti Fondo Antico catalogati	quantitativo	3.000,00	0,00	0,00	0,00	Il personale sarà impegnato anche nella realizzazione della mostra bibliografica Dante a Porta Sole
Numero manoscritti catalogati in Manus	quantitativo	50,00	0,00	0,00	0,00	A questi manoscritti corrispondono più descrizioni interne. Ogni manoscritto infatti può contenere più opere, per ognuna delle quali deve esser fatta una descrizione separata con identificazione di titoli, responsabilità intellettuali (autore, traduttore, commentatore…) e registrazione di incipit ed explicit

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Clocchiatti Thomas	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	riproduzioni fondi antichi e rari
Antonini Ortenzia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	5,00%	01/01/2023	28/02/2023	piccolo restauro e riproduzioni In pensione dal 1 marzo 2023
Ravaioli Emilio	ISTRUTTORE CULTURALE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione stampe antiche e moderne
Renzi Paolo	ISTRUTTORE CULTURALE C5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	catalogazione Fondo antico. Valorizzazione fondi di pregio biblioteca Augusta.
Grauso Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente fondo antico, catalogazione manoscritti.
Mencarini Nicoletta	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	10,00%	01/01/2023	30/06/2023	Posizione organizzativa biblioteche: coordinamento, gestione e sviluppo fondi antichi e di pregio In pensione dal 1 luglio 2023

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione Biblioteca Augusta

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

Attività: 2023_2451_S1_A5

Realizzazione della nuova biblioteca multimediale presso gli Arconi di Piazza della Rupe

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Obiettivo condiviso con le UU.OO. Architettura e progetti urbani e Engineering e sicurezza sul lavoro.

Collaborazione con le suddette UU.OO. per la predisposizione della progettazione esecutiva relativa ad attrezzature, arredi, raccolte documentarie della nuova Biblioteca degli Arconi.
Alla suddetta progettazione verrà affiancato il progetto biblioteconomico e il piano gestionale della struttura.

FINALITA'

La Biblioteca degli Arconi risponde alle richieste ed esigenze dei cittadini di servizi bibliotecari innovativi, rivolti a tutti, nel centro storico .

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
messa a punto progetto gestionale e bilioteconomico			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Progetto biblioteconomico: organizzazione spazi e funzioni.	efficienza	?				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarito Jacopo	ISTRUTTORE CULTURALE C1	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Catalogazione materiale bibliografico, statistiche , comunicazione attività ed eventi nell'ambito del Sistema bibliotecario, servizi al pubblico
Rotondi Riccardo	ISTRUTTORE CULTURALE C1	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione acquisti , catalogazione materiali bibliografici,n gestione e revisione delle raccolte, gestione delle collocazioni, attività didiattiche con le scuole, servizi al pubblico
Marini Valentina	ISTRUTTORE CULTURALE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Catalogazione materiale bibliografico, gestione e catalogazione quotidiani e periodici per la

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione Biblioteca Augusta

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					biblioteca, servizi al pubblico
Mencarini Nicoletta	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	15,00%	01/01/2023	30/06/2023	Posizione Organizzativa Biblioteche. In pensione dal 1 luglio 2023

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

Attività: 2023_2451_S2_A1

Gestione e attività della Biblioteca Sandro Penna.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca Sandro Penna di San Sisto comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca di Pubblica lettura, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario e multimediale, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti.
In particolare si ha:
- selezione nuovi acquisti e doni; gestione ordini ai fornitori
- catalogazione, inventariazione e collocazione materiale librario, periodico e multimediale
- gestione servizi al pubblico: iscrizione Biblioteche comunali, assistenza sale di lettura, informazioni bibliografiche, prestito esterno, interbibliotecario, trasporto cultura, fotocopie.

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

Gestire tutte le attività di acquisizione, catalogazione documenti e dei servizi al pubblico necessarie i al buon funzionamento di una biblioteca di pubblica lettura.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione acquisti e doni: catalogazione, lavorazione, collocazione di libri, CD musicali, DVD			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

FASI

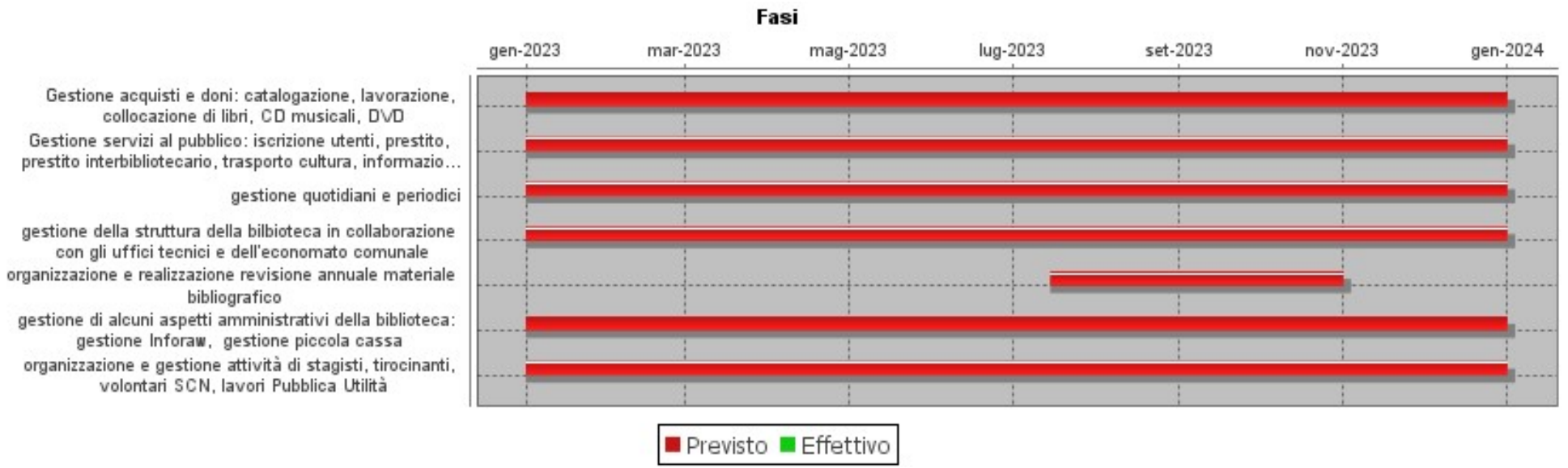
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione servizi al pubblico: iscrizione utenti, prestito, prestito interbibliotecario, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione quotidiani e periodici			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione della struttura della bilbioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e realizzazione revisione annuale materiale bibliografico			15/07/2023	31/10/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione di alcuni aspetti amministrativi della biblioteca: gestione Inforaw, gestione piccola cassa			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e gestione attività di stagisti, tirocinanti, volontari SCN, lavori Pubblica Utilità			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	1.000,00	0,00	0,00	0,00	
Numero prestiti (compreso trasporto cultura prestito interbibliotecario)	quantitativo	7.200,00	0,00	0,00	0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	4.500,00	0,00	0,00	0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caporalini Marinella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Selezione acquisti e doni - servizi al pubblico-

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				trasporto cultura -lavorazione documenti - ricollocazione prestiti - riordino sale revisione annuale controllo e selezione utenti archivio cartaceo
Saccoccini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Selezione acquisti e doni - servizi al pubblico- trasporto cultura -lavorazione documenti - ricollocazione prestiti - riordino sale revisione annuale controllo e selezione utenti attivi archivio cartaceo
Angeletti Grazia	ISTRUTTORE CULTURALE C6	60,00%	01/01/2023	30/06/2023	Selezione doni e acquisti, catalogazione documenti - servizi al pubblico - prestito interbibliotecario - riorganizzazione materiale librario nei nuovi scaffali divisi per generi - revisione annuale In pensione dal 1 luglio 2023
Rocchi Simona	ISTRUTTORE CULTURALE C6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione periodici e quotidiani statistiche trasporto cultura low cost book stop servizi al pubblico catalogazione acquisti e doni -in lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Caporali Maria	ISTRUTTORE CULTURALE C4	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	solleciti prestiti scaduti gestione archivio utenti in sebina prenotazione documenti selezione acquisti doni servizio al pubblico trasporto cultura revisione annuale in lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Valigi Rosanna	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente Biblioteca Sandro Penna

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

Attività: 2023_2451_S2_A2

Gestione e attività della Biblioteca Villa Urbani.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca Villa Urbani comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca di Pubblica lettura, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario e multimediale, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti.
In particolare si ha:
- selezione nuovi acquisti e doni; gestione ordini ai fornitori
- catalogazione, inventariazione e collocazione materiale librario, multimediale e periodico
- gestione servizi al pubblico: iscrizione utenti alle Biblioteche comunali, assistenza sale di lettura, informazioni bibliografiche, prestito esterno, interbibliotecario, trasporto cultura, fotocopie.

DIRETTIVE

obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze.

FINALITA'

Gestire tutte le attività di acquisizione, catalogazione documenti e dei servizi al pubblico necessarie i al buon funzionamento di una biblioteca di pubblica lettura.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione acquisti e doni; catalogazione, lavorazione, collocazione di libri, periodici, DVD e CD musicali			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

FASI

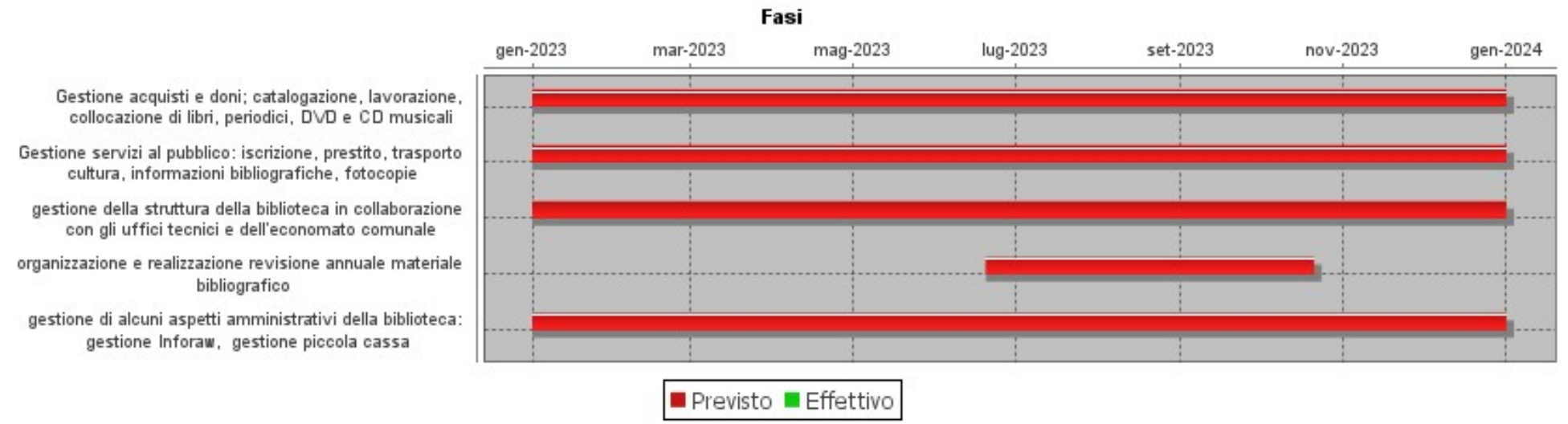
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione servizi al pubblico: iscrizione, prestito, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione della struttura della biblioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
organizzazione e realizzazione revisione annuale materiale bibliografico			20/06/2023	20/10/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione di alcuni aspetti amministrativi della biblioteca: gestione Inforaw, gestione piccola cassa			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	506,00	0,00	0,00	0,00	
Numero prestiti annuali (compreso il trasporto cultura e il prestito interbibliotecario)	quantitativo	699,00	0,00	0,00	0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	3.211,00	0,00	0,00	0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minelli Laura	ESECUTORE TECNICO B1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assistenza sale di lettura; allestimento e riordino sale, sanificazione tavoli; accessionamento quotidiani; apertura biblioteca

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					revisione annuale
Gianfreda Margherita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	in lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Barbieri Caterina	ISTRUTTORE CULTURALE C6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Library manager. Selezione, acquisto catalogazione lavorazione documenti. Gestione e catalogazione doni, gestione quotidiani e periodici, catalogazione periodici, In lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Rossetti Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	referente biblioteca Villa Urbani

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

Attività: 2023_2451_S2_A3

Gestione e attività della Biblioteca San Matteo degli Armeni.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

La gestione della Biblioteca San Matteo degli Armeni comprende tutte le attività caratteristiche di una biblioteca speciale, necessarie per garantire la gestione del patrimonio librario, il suo incremento, la fruizione dello stesso da parte degli utenti e l'organizzazione di attività di promozione del materiale documentario conservato.
Nel caso specifico le attività sono volte in particolare a far meglio conoscere le diverse culture, etnie, tradizioni e sviluppare tra i cittadini il dialogo interculturale, in particolare attraverso il consolidato rapporto di collaborazione con Seattle (città gemellata con Perugia).
Si vuole poi cercare di dare spunti di riflessione e tracce di ricerca perché studiosi e ricercatori sviluppino nuovi approfondimenti nei settori suddetti.
Attenzione particolare verrà data alla promozione della conoscenza del Fondo Capitini, che costituisce la parte più cospicua del patrimonio documentale conservato.

Accanto a questo, viste le caratteristiche della struttura, si intendono valorizzare l'area verde, la presenza degli Orti Urbani e del Giardino dei Giusti, nonché le iniziative di educazione ambientale e di promozione degli obiettivi dell'Agenda 2030, l'economia circolare e la gestione dei beni comuni.
In quanto facente parte del Sistema Bibliotecario comunale, la Biblioteca eroga anche tutti i servizi al pubblico previsti dalla Carta dei Servizi: iscrizione Biblioteche comunali, assistenza sale di lettura, informazioni bibliografiche, prestito esterno, interbibliotecario, trasporto cultura, fotocopie.
Da gennaio 2021 la Biblioteca è Centro Umbro di registrazione audiolibri Libro Parlato.

DIRETTIVE

Obiettivo Peg:2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

-Gestire le attività di acquisizione, catalogazione documenti e dei servizi al pubblico, necessarie al buon funzionamento della biblioteca

-Valorizzare l'Area verde, la presenza degli Orti Urbani e del Giardino dei Giusti attraverso iniziative e d eventi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

- Promuovere la conoscenza del Fondo Aldo Capitini conservato presso la biblioteca

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione acquisti e doni; catalogazione, lavorazione, collocazione di libri e periodici			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Gestione servizi al pubblico: iscrizione, prestito, trasporto cultura, informazioni bibliografiche, fotocopie			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione della struttura della bilbioteca in collaborazione con gli uffici tecnici e dell'economato comunale			01/01/2023	31/12/2023		BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

GANTT

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Gestione delle biblioteche di Pubblica lettura che fanno parte del Sistema Bibliotecario comunale (Biblionet, Biblioteca Sandro Penna, Biblioteca Villa Urbani), del servizio Bibliobus e della Biblioteca San Matteo degli Armeni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero documenti catalogati e lavorati	quantitativo	800,00	0,00	0,00	0,00	
Numero prestiti (compreso il trasporto cultura e il prestito interbibiotecario)	quantitativo	350,00	0,00	0,00	0,00	
Numero presenze utenti	quantitativo	6.000,00	0,00	0,00	0,00	nelle presenze vengono calcolate anche tutte le persone che partecipano agli eventi e attività organizzate dalla biblioteca

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Veris Gabriele	ISTRUTTORE CULTURALE C6	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente biblioteca san Matteo degli Armeni gestione,servizi al pubblico, acquisti documenti revisione annuale
Fuccelli Sandra	ISTRUTTORE CULTURALE C5	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione biblioteca, catalogazione, servizi al pubblico, acquisti documenti revisione annuale

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile delle procedure:
- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Risorse umane e organizzative;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi Informativi.

Denominazione programma: 11. Altri servizi generali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 7 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
n. 3 stampanti
n. 1 etichettatrice protocollo
n. 7 calcolatrici

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

CONTENUTO

Il servizio si colloca all'interno delle attività complessive del Controllo di Gestione e della Contabilità Economica volte a "favorire la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione" mediante, per la parte di competenza dell'Area Servizi Finanziari, le analisi finalizzate alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e del livello di economicità dell'attività dell'Ente.
E' compresa nel servizio l'attuazione del controllo di gestione interno e la predisposizione di procedure, di rilevazioni contabili, di analisi gestionali per consentire la valutazione dei risultati economici, finanziari e di efficienza dell'ente, nonché la comunicazione e la diffusione della conoscenza dei documenti del sistema del bilancio.

Il Centro di Responsabilità:
• esercita il controllo di gestione sull'attività dell'Amministrazione, effettua analisi economiche dei servizi;
• collabora alla predisposizione degli atti di rendicontazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo Peg: 2023_0526_S1_01

ANALISI ECONOMICHE DEI SERVIZI O DELLE ATTIVITA' COMUNALI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 28,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Elaborazione di analisi su servizi o attività comunali, utilizzando anche metodologie di scelta make or buy e attività di benchmarking.
Predisposizione di un'analisi di benchmarking con altri enti similari, nell'ambito degli interventi e dei servizi erogati dai comuni nel settore sociale.

FINALITA'

Indirizzare la programmazione e le scelte organizzative e gestionali dell'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzarne le entrate, le spese ed ottimizzare l'assetto organizzativo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta dati e informazioni	30,00		01/01/2023	30/09/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione dati contabili ed extra contabili e di benchmarking.	50,00		01/10/2023	31/10/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione report e diffusione delle risultanze delle analisi svolte	20,00		01/11/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
REPORT	efficienza	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo Peg: 2023_0526_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A01

PUBBLICAZIONE DATI BILANCIO DI PREVISIONE IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo Bilancio di previsione approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini.

FINALITA'

Rendere le informazioni del Bilancio di previsione più semplici e comprensibili al fine di partecipare ai cittadini gli obiettivi e i programmi che la Giunta e il Consiglio si propongono di porre in essere nell'esercizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rielaborazione dei dati relativi al Bilancio di previsione approvato			01/04/2023	31/05/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione schede informative di sintesi			01/06/2023	30/06/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione del Bilancio di previsione in formato per il cittadino			01/07/2023	31/07/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Pubblicazione del Bilancio di previsione in formato semplificato per il cittadino			01/08/2023	31/08/2023		SERVIZI FINANZIARI	

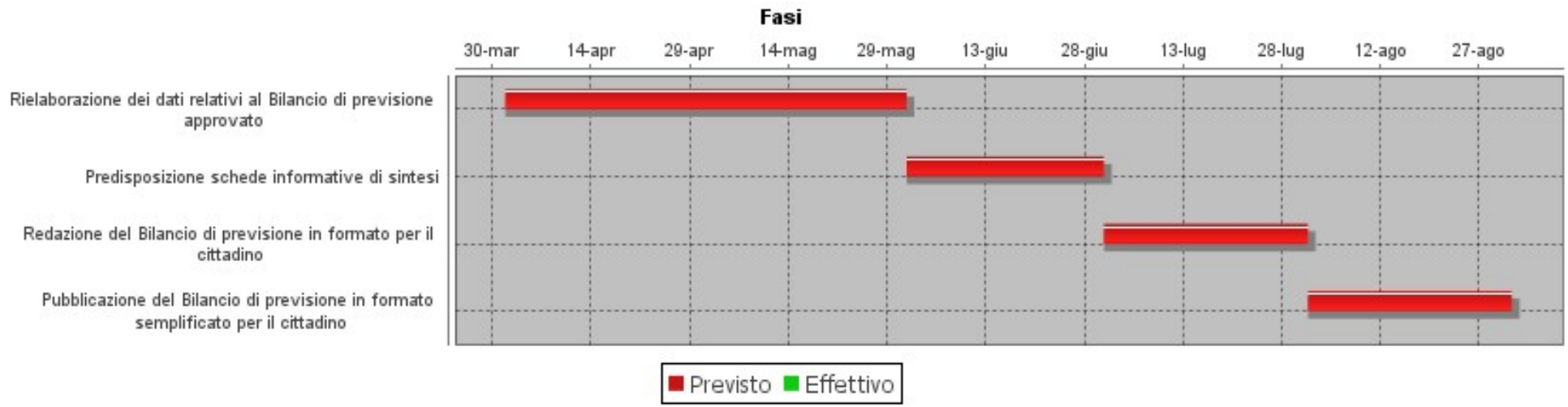
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. Schede Informative predisposte	efficienza	5,00		5,00		
N. tabelle e grafici elaborati	efficienza	30,00		30,00		
N. voci di entrata eleaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	20,00		20,00		
N. schede elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	6,00		6,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A02

ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PREVISTO DALL'ART. 198 E 198 BIS DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione e predisposizione del referto del controllo di gestione previsto dall'art. 198 e 198 bis del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Report	quantitativo	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Elaborazione del report del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Elaborazione del report del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A04

REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DELL'ART. 148 DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione del referto sui controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Report	efficienza	1,00		0,70		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Analisi economiche relative ad alcuni servizi.
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Analisi economiche relative ad alcuni servizi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A07

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AGGIORNAMENTO DEl DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Predisposizione Atti di approvazione	efficienza	2,00		2,00		
Predisposizione ed invio lettere a tutti i Dirigenti interessati	efficienza	2,00		2,00		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A08

PUBBLICAZIONE DATI RENDICONTO IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo rendiconto approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini

FINALITA'

Rendere le informazioni del rendiconto più "amichevoli" vista l'efficacia comunicativa dello strumento rispetto ai risultati della gestione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rielaborazione dati relativi all'ultimo Rendiconto approvato			01/05/2023	30/06/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione e predisposizione degli indicatori relativi ai servizi			01/07/2023	31/07/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione e pubblicazione del Rendiconto in formato semplificato per il cittadino			01/08/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	

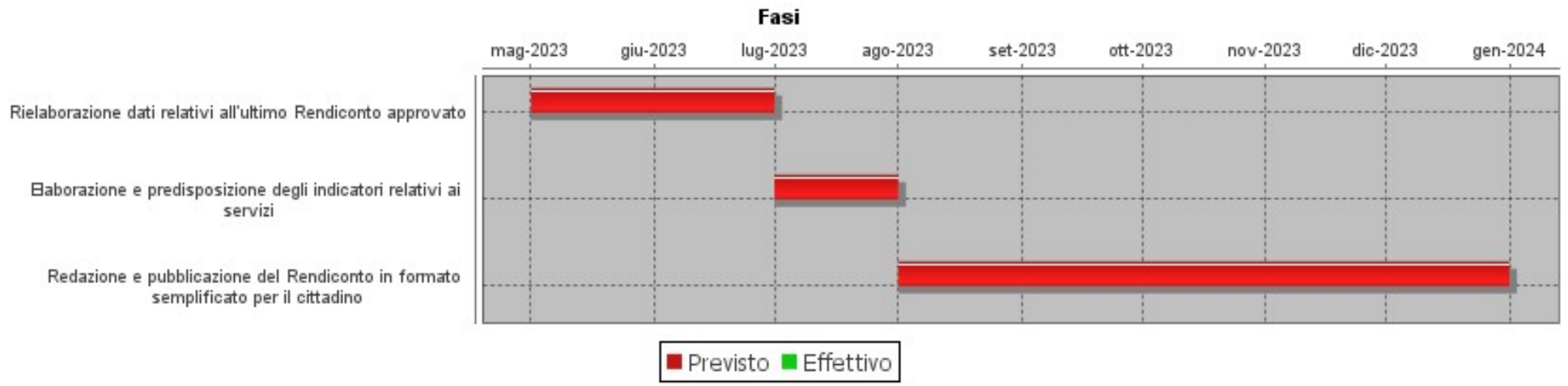
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	14,00		14,00		
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	10,00		10,00		
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	5,00		5,00		
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	3,00		3,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	13,00		13,00		
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n. voci di entrata elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	5,00		5,00		
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n. voci di entrata elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	11,00		11,00		
Parte 2° focus sui servizi: n. servizi analizzati	efficacia	8,00		8,00		
Parte 2° focus sui servizi: n. indicatori elaborati per ciascun servizio	efficacia	2,00		2,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A09

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio entro 31.12.2023			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	

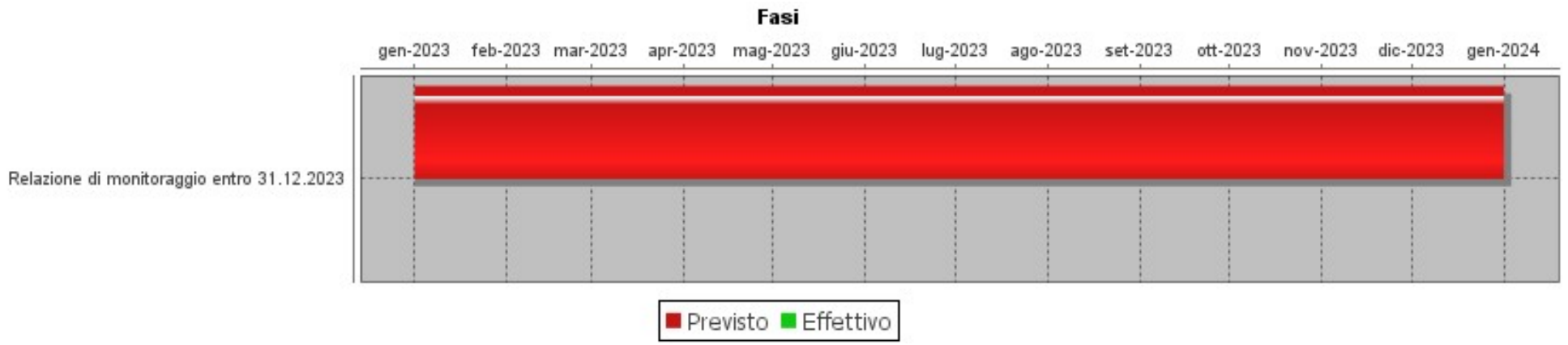
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo note, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	efficienza	100%		100%		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A10

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo Temporale dell'Indagine di Customer Satisfaction relativa all' Area Risorse			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'Area Risorse			30/09/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero questionari somministrati	efficienza	60,00		59,00		I questionari vanno somministrati a: dirigenti, posizioni organizzative e alte professionalità
Numero questionari compilati	efficienza	40,00		22,00		
Esito indagine	efficienza	>60%		>60%		Almeno 60% con valutazione buono/eccellente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2023_0526_S1_A11

Questionario SOSE sui fabbisogni standard e Obiettivi di servizio

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione dei dati strutturali, contabili e dei dati relativi al personale, necessari per la compilazione del Questionario Annuale sui Fabbisogni Standard, previsto dal D.lgs. 26 novembre 2010 n. 216, che ha disciplinato per i Comuni, le Città Metropolitane e le Province la determinazione dei costi standard, secondo la metodologia predisposta dalla SOSE Spa (Società soluzioni per il sistema Economico).
Assistenza agli uffici competenti e compilazione sulla piattaforma SOSE delle schede di rendicontazione (Obiettivi si servizio) delle risorse assegnate nell'ambito del Fondo di Solidarietà Comunale per lo sviluppo e il potenziamento dei servizi sociali, degli asili nido e del trasporto scolastico studenti con disabilità ai sensi della legge di Bilancio 2021 (legge n. 178/2020, comma 792) e legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, commi da 172 a 174 e comma 563).

FINALITA'

L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette il superamento del vecchio criterio della spesa storica, sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali. La corretta compilazione del questionario SOSE e degli Obiettivi di Servizio è pertanto il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
QUESTIONARIO SOSE			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
SCHEDE DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO			30/03/2023	31/05/2023		SERVIZI FINANZIARI	Per gli anni successivi la data di compilazione degli Obiettivi di Servizi sarà modificata in base all'apertura della procedura online da parte di Sose Spa

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione del Questionario Sose (giorni)	efficienza	15,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati strutturali ricevuti (giorni)	efficienza	30,00				
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati relativi al personale e dei dati contabili (giorni)	efficienza	30,00				
Tempo necessario per la compilazione del Questionario (giorni)	efficienza	3,00				
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	10,00				
Tempo necessario per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	3,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

SERVIZI CIMITERIALI

Responsabili delle procedure:

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

Posizioni Organizzative:
• “Servizi cimiteriali e amministrativi”

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 10 personal computer dotati di S.O. Windows
- n. 1 server proprio collegato con la rete informatica comunale
- n. 6 stampanti
- n. 1 plotter
- n. 3 automezzi
- n. 3 motocarri.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

CONTENUTO

SERVIZI CIMITERIALI
Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali (esumazioni, traslazioni….) comprese le cremazioni, dei servizi funebri e delle lampade votive.
Stipulazione e gestione dei contratti di concessione cimiteriali riguardanti loculi o terreni e tenuta ed aggiornamento dei registri di anagrafe delle salme dei cimiteri comunali e dei registri di concessioni cimiteriali.

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A01

Contabilità delle attività cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività amministrativo-contabile connessa alla concessione di aree cimiteriali e manufatti, atti connessi alle retrocessioni di loculi e rimborsi. Verifica e registrazione giornaliera incassi. Scomposizione mensile incassi su richiesta del Bilancio. Recupero crediti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Concessioni terreni, loculi, manufatti	quantitativo	400,00		445,00		
Ammontare incassi	quantitativo	600.000,00		927.546,10		
Acquisizione domande manufatti	quantitativo	10,00		27,00		
Pratiche di recupero crediti	quantitativo	10,00		16,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al 3
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	45,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A02

Attività di sportello servizi cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Lo sportello gestisce le istanze relative
- TUMULAZIONI SALME, RESTI MORTALI, CENERI
- TRASLAZIONI
- INUMAZIONI
- ESTUMULAZIONI - RIDUZIONI
- ESUMAZIONI
- CREMAZIONI RESIDENTI/ NON RESIDENTI - RESTI MORTALI
- ISPEZIONE SEPOLCRI/LOCULI
- PASSAPORTI MORTUARI
- DECRETI DI USCITA SALME X ALTRI COMUNI
- ORDINI LAPIDI PER NUOVE CONCESSIONI DI LOCULI
- DICHIARAZIONE LEGITTIMO EREDE/RINUNCIA QUOTA PARTE (decesso del concessionario di una (concessione cimiteriale)
- AUTORIZZAZIONI INGRESSO
- CONCESSIONI LOCULI

(

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Tumulazioni/inumazioni	quantitativo	1.000,00		1.663,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pratiche di trasporto salme fuori Comune	quantitativo	600,00		1.311,00		
Cremazioni	quantitativo	600,00		2.042,00		
Contratti loculi	quantitativo	400,00		436,00		
Estumulazioni	quantitativo	500,00		908,00		
Passaporti mortuari	quantitativo	10,00		43,00		
Autorizzazioni ingresso cimiteri	quantitativo	20,00		81,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	85,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	Posizione Organizzativa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A03

Attività di segreteria del servizio cimiteriale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione delle seguenti procedure:
- archiviazione documenti
- protocollazione
- accesso atti
- risposte a quesiti vari
- studio normative di riferimento

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Attività di segreteria: protocollo, PEC, gestione archivio, smistamento posta	quantitativo	1.400,00		2.595,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di protocollazione
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di protocollazione
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A05

Gestione procedure lampade votive

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GESTIONE delle lampade votive:

- STIPULA CONTRATTI DI ALLACCIO
- GESTIONE DISDETTE/SUBENTRI
- INVIO BOLLETTAZIONE LUCI CORRENTE ANNO- SCARICO PAGAMENTI E RICERCA MOROSI
- SISTEMAZIONE DATA-BASE
- SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER ALLACCI/DISTACCHI
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER LE SEGNALAZIONI GUASTI
- RECUPERO CREDITI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero distacchi	quantitativo	100,00		241,00		
Incassi lampade votive	quantitativo	400.000,00		649.921,00		
Numero bollettini inviati	quantitativo	15.000,00		18.889,00		
Numero lettere di sollecito inviate	quantitativo	1.000,00		289,00		
Numero contratti di allaccio lampade votive	quantitativo	100,00		357,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Girardi Antonella	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A07

Gestione rapporti con il soggetto gestore

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rapporti con il soggetto affidatario in merito all'attuazione degli interventi per la realizzazione delle operazioni cimiteriali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Monitoraggio affidamento	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A08

Attività di studio delle problematiche legate alla gestione dei cimiteri e reportistica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Studio delle numerose problematiche legate al sistema cimiteriale. Gestione reportistica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Studio normative	efficienza	100%		100%		
Numero report	quantitativo	10,00		115,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	25,00%	01/07/2023	31/12/2023	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Girardi Antonella	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A09

Recupero concessioni scadute

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Recupero concessioni
- ricognizione loculi scaduti
- ricerca eredi
- invio lettere convocazioni
- gestione amministrativa delle istanze di estumulazione, riduzione, traslazione e rinnovi contratti presentati allo sportello

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Concessioni scadute: loculi, ossaie e terreni	quantitativo	100,00		189,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI CIMITERIALI

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
SERVIZI CIMITERIALI

Attività: 2023_4327_S1_A10

Attività amministrativa connessa a funerali, atti di decadenza, accesso atti, accordi vari.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività amministrativa é connessa ai funerali, atti di decadenza e al monitoraggio delle operazioni effettuate dalla società Global Service

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n.accessi	quantitativo	7,00		23,00		
n. funerali ex delibera G.C. n.577/2008	quantitativo	5,00		12,00		
n. atti di decadenza	quantitativo	2,00		2,00		
monitoraggio operazioni da "Global service"	efficienza	100%		100%		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/07/2023	31/12/2023	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

SERVIZI CIMITERIALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Responsabile delle procedure :
Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
• contratti: Dirigente Contratti
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• automazione: Dirigente Servizi Informativi

Posizioni Organizzative:
•“Reclutamento, Trasparenza e privacy”
•“Trattamento giuridico del personale"

Denominazione Programma: 03. Bilancio - Patto fiscale e Organizzazione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

CONTENUTO

Gestione amministrativa e giuridica del personale comunale e del personale somministrato con predisposizione gli atti relativi in applicazione della disciplina economico - giuridica che regola la materia. Incremento delle azioni di contrasto alle assenze ingiustificate dal lavoro. Istruttoria, adozione ed esecuzione di tutti gli atti e provvedimenti concernenti la gestione del rapporto di pubblico impiego e la modificazione dello stato giuridico ed economico dei dipendenti; rilevazione centralizzata delle assenze-presenze del personale comunale; gestione delle procedure di mobilità interna; anagrafe delle prestazioni; .

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo Peg: 2023_0328_S3_01

ACQUISIZIONE E MIGLIORAMENTO COMPETENZE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR E MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (triennale 2023 – 2025)

RESPONSABILE: Panichi Paola **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Analisi/Ricognizione delle competenze necessarie alla realizzazione delle attività previste nei progetti approvati nell'ambito del PNRR al fine di: a) avviare le azioni di reclutamento del personale a tempo determinato/indeterminato per il potenziamento degli uffici impegnati nei progetti stessi, garantendo nel contempo il mantenimento del livello di erogazione dei servizi; b) predisporre un piano di formazione specifico per rafforzamento competenze necessarie agli adempimenti PNRR

Il triennio 2020-2022 si è caratterizzato nel Comune di Perugia per una forte ripresa delle azioni di reclutamento del personale connessa alla necessità di delineare politiche assunzionali di ampio respiro per consentire di sopperire alle effettive carenze di organico determinatesi a seguito delle normative di blocco del turn over di personale che si sono succedute per parecchi anni e per favorire l'ingresso di nuove generazioni lavorative con evidenti riflessi anche sulla qualità del lavoro.
La stretta connessione tra il fabbisogno di personale e la performance di ente deve orientare l'ente ad assumere quelle figure professionali che servono a migliorare la qualità dei servizi e ad acquisire quelle competenze che dovranno consentire, in particolare, la realizzazione dei progetti approvati nell'mbito del PNRR.
In tal senso il "decreto reclutamento" D.L. 9.6.2021 n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito nella Legge 6.8.2021 n. 113, prevede anche percorsi specifici per assumere il personale per i progetti del PNRR, oltre a misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito, rinviando ai contratti collettivi la revisione degli ordinamenti professionali, che per il comparto Funzioni locali è stata effettuata con il CCNL 16.11.2022.
L'obiettivo si propone, pertanto di realizzare le procedure per l'acquisizione del personale specificamente destinato a realizzare i progetti previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza e di proseguire più in generale nello svolgimento delle procedure di reclutamento, sfruttando al meglio le opportunità derivanti dal Portale appositamente sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica per assicurare modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che garantiscano l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico.
In coerenza con il rafforzamento della dotazione organica dei servizi, dovranno essere caratterizzate e calibrate le strategie di formazione del personale orientate all'acquisizione di competenze spendibili nella realizzazione delle attività individuate come strategiche e funzionali alla realizzazione delle attività progettuali.

DIRETTIVE

Piano assunzionale nell'ambito del PIAO; D. Lgs. 165/2001; D. Lgs. 75/2017; D.L. 30/04/2019 n. 34 convertito in Legge n. 58/2019; D.L. n. 162/2019; D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito in L. 6/8/2021 n. 113; D.L. 30/04/2022 convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

FINALITA'

Disporre delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR e continuare a garantire il funzionamento del complesso dei servizi alla comunità, salvaguardando la qualità degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi e ricognizione delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti previsti nell'ambito del PNRR			01/01/2023	30/06/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Elaborazione del piano assunzione nell'ambito del PIAO con calcolo della capacità assunzionale			01/01/2023	31/12/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Avvio delle procedure di reclutamento			01/01/2023	31/12/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Adozione atti di assunzione a tempo indeterminato e determinato e atti di inquadramento			01/01/2023	31/12/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. proposte	efficienza	2,00				
n. bandi/avvisi/ richieste di avviamento	efficienza	15,00				
n. atti di assunzione	efficienza	100,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo Peg: 2023_0328_S3_02

NUOVI STRUMENTI INFORMATIVI AL DIPENDENTE

RESPONSABILE: Panichi Paola **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con l'obiettivo di adeguarsi agli standard europei, il nostro legislatore ha recepito di recente (D.lgs. n. 104/2022) la direttiva UE n. 1152/2019 in materia di condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili stabilendo nuovi obblighi informativi verso il lavoratore al momento della stipula del contratto per tutti i datori di lavoro (privati e pubblici), rispetto a quelli già previsti dalla normativa vigente in materia (D. Lgs. n. 152/1997), ed a precisazione ed integrazione degli obblighi per la tutela dei dati personali dettati dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento Privacy Europeo n. 679/2016 (GDPR). Gli obblighi sopra indicati possono essere adempiuti inserendo dette informazioni direttamente nel contratto di lavoro redatto in forma scritta ovvero tramite la consegna di un documento separato. Resta in capo al datore di lavoro l'obbligo di conservare (per 5 anni dalla conclusione del rapporto di lavoro) la prova della avvenuta trasmissione e ricezione di tali informazioni, fermo altresì l'obbligo di comunicare per iscritto al prestatore ogni variazione relativa alle informazioni fornite entro la data di decorrenza degli effetti della modifica stessa.
I nuovi obblighi trovano applicazione non solo alle nuove assunzioni ma anche ai rapporti di lavoro già in essere. Tuttavia, per i lavoratori già in forza, il sorgere dell'obbligo di informazione è subordinato a specifica richiesta da parte del lavoratore, che dovrà essere soddisfatta entro 60 giorni. Per adempiere tempestivamente al dettato legislativo (1° agosto 2022 il termine per il recepimento) sono state già adottate le misure attuative integrando il contenuto del contratto di lavoro e fornendo le informazioni previste al momento dell'assunzione dei lavoratori e comunque entro 7 giorni dall'inizio del rapporto di lavoro, tramite mail, come previsto dalla circolare n. 4/2022 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. In particolare vengono inviati ai neoassunti i seguenti documenti:
- il Contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per il comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.
- il Contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Perugia sottoscritto il 18.12.2020 e il successivo CCDI di modifica sottoscritto il 31.5.2021. le Circolari sull'orario di lavoro e buoni pasto adottate nel tempo dal Servizio Personale - il Regolamento sulle attività formative
- le Comunicazioni dell'U.O. Servizi educativi e scolastici relativa al monte ore destinato alle attività integrative per gli istruttori socio educativo assistenziali.
Tali informazioni sono conservate e rese accessibili al lavoratore e il datore di lavoro ne conserva la prova della trasmissione per la durata di cinque anni dalla conclusione del rapporto di lavoro.
L'obiettivo si propone di aumentare ulteriormente il set di informazioni da dare ai lavoratori in un'ottica di trasparenza e di salvaguardia, creando un vademecum, una sorta di piccola guida, che contenga la ricognizione analitica della disciplina dei vari istituti legali e contrattuali applicabili al rapporto di lavoro. Tale vademecum sarà strutturato in modo da garantire l'aggiornamento puntuale delle informazioni da dare a tutti i dipendenti (non solo i neoassunti) non appena le stesse cambino per effetto di mutamenti legislativi ovvero contrattuali. A questo proposito la recente sottoscrizione del CCNL 2019/21per il personale dipendente non dirigente delle Funzioni locali contiene anche la disciplina delle varie fattispecie di assenza dal lavoro, in parte sostituendo ed in parte innovando precedenti regole contrattuali che è necessario rendere conoscibili a tutti i dipendenti. Il vademecum sarà realizzato strutturando un'apposita sezione sul Portale del dipendente nella quale illustrare in modo organico e semplificato – per ogni singolo istituto - non solo la disciplina legale e contrattuale, ma anche le circolari dell'ente che dettagliano le modalità di

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

fruizione dei vari istituti contrattuali - compresi gli aspetti connessi all'utilizzo del programma di gestione delle assenze-presenze - e anche gli aspetti economici correlati alla fruizione. La realizzazione sarà effettuata previo confronto con il personale dei sistemi informativi per garantire una struttura facilmente accessibile e aggiornabile. Sarà cura del servizio scrivente provvedere tempestivamente agli aggiornamenti che si renderanno necessari.

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 – Obiettivo Strategico 3.4 "Riorganizzazione degli Uffici e dei servizi" D.lgs. 165/2001, D.lgs. 66/2003 CCNL 16.11.2022, CCNL 20.12.2020, precedenti C.C.N.N.L.L.L.L. per le parti tuttora vigenti, D.lgs. n. 104/2022.

FINALITA'

Con il presente obiettivo si intende creare un "canale divulgativo" incentrato sui principali istituti che regolano il rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Perugia, per rendere i dipendenti sempre più informati e consapevoli delle prerogative e degli obblighi derivanti dalla relazione contrattuale. Detto mezzo completa le modalità di contatto tradizionali. A ciò si aggiunge anche una prospettiva (di più ampio respiro) tesa a mitigare la necessità di contatti diretti con gli uffici del personale, per quanto concerne le informazioni ordinariamente richieste dai dipendenti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ricognizione della disciplina vigente per ogni istituto tenuto conto delle disposizioni legislative, contrattuali (CCNL, CCDI) e delle circolari emanate dal Servizio personale			01/01/2023	30/06/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Realizzazione della guida/vademecum previo confronto con il personale dei sistemi informativi			01/07/2023	30/09/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Pubblicazione sul sito e informazione ai lavoratori			01/10/2023	31/12/2023	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. incontri gruppo di lavoro:	efficienza	10,00				
n. incontri con il dirigente di riferimento	efficienza	3,00				
n. circolari informative	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S3_C1

Istruttoria, adozione ed esecuzione di tutti gli atti e provvedimenti del rapporto pubblico impiego.

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Istruttoria, adozione ed esecuzione di tutti gli atti e provvedimenti concernenti la gestione del rapporto di pubblico impiego e la modificazione dello stato giuridico ed economico dei dipendenti. Tenuta ed aggiornamento schedari del personale dipendente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. Aspettative concesse	efficienza	6,00		19,00	7,00	
Periodi di astensioni per maternità	efficienza	8,00		1.195,00	1.632,00	
Atti di liquidazione indennità di maternità del personale a tempo determinato	efficienza	2,00		0,00		indicatore inserito nel 2022
Adempimenti connessi all'effettuazione visite fiscali	efficienza	40,00		21,00	4,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	2,00		6,00	5,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	2,00		2,00	0,00	
Modifica dei rapporti di lavoro part-time e/o modifica articolazione oraria (dipendenti a tempo indeterminato e determinato)	efficienza	2,00		7,00	10,00	
Certificati di servizio e attestazioni varie	efficienza	50,00		64,00	62,00	
Verifiche su dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	efficienza	80,00		42,00	80,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Permessi Legge 104/92	efficienza	70,00		82,00	58,00	
Rifusione danni	efficienza	0,00		18,00	15,00	
Statistiche previste da norme di Legge: L.104/92 n.1 -trasparenza n.12 -Perla n.12- monitoraggio bilancio n.4 - Gedap n.1 - monitoraggio art. 36, co.3 d.lgs 165/2001	efficienza	30,00		40,00	40,00	
Congedo straordinario ex art. 42 , comma 5, del Decreto Legislativo n. 151/2001	efficienza	100,00		159,00	105,00	
Dimissioni dal servizio di personale a tempo determinato e indeterminato	efficienza	15,00		40,00	19,00	
accertamenti sanitari volti al collocamento a riposo anticipato	efficienza	3,00		3,00	5,00	
modifiche orario di lavoro dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato	efficienza	50,00		15,00	55,00	
cause di servizio	efficienza	1,00		2,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	cause di servizio
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S3_C2

Gestione amministrativa dei permessi sindacali ,scioperi e assemblee del personale

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione amministrativa dei permessi, aspettative e distacchi sindacali: l'attività comprende la registrazione in GEDAP ed il controllo sulle richieste di permesso, la determinazione annuale del monte ore spettante a ciascuna OO.SS., il controllo e la trasmissione alle OO.SS. dell'effettiva fruizione, nonchè l'annuale adempimento in GEDAP.
Adempimenti connessi al mantenimento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero: l'attività comprende le comunicazioni ai vari servizi comunali e la registrazione delle adesioni allo sciopero in GEPAS.
Adempimenti connessi all' autorizzazione delle assemblee sindacali.
Per la rilevazione delle deleghe sindacali viene effettuata una comunicazione bimestrale alle rispettive sigle e trasmissione dati all'ARAN (triennale).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero adempimenti in caso di sciopero	efficienza	8,00		9,00	7,00	
Numero adempimenti in caso di assemblea	efficienza	5,00		13,00	3,00	
Numero adempimenti connessi alla fruizione dei permessi sindacali	efficienza	250,00		280,00	200,00	
numero adempimenti connessi alle rilevazioni delle deleghe sindacali	efficienza	12,00		12,00	12,00	rilevazione connessa al monitoraggio mensile delle deleghe sindacali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S3_C3

Rilevazione centralizzata delle assenze-presenze del personale comunale e controlli

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Consulenze e risposte ai quesiti che quotidianamente vengono posti dalle segreterie e dai dipendenti in materia di assenze e presenze.
Controllo mensile dei cartellini di tutti i dipendenti ai fini della corretta erogazione degli stipendi.
Attività di controllo a campione relativamente a presenze in servizio del personale dipendente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
controlli sistematico e quadratura mensile dei cartellini di tutto il personale dipendente	efficienza	3.000,00		5.000,00	1.200,00	
supporto alle segreterie di tutte le U.O. e ai colleghi in ordine alla materia di pertinenza	efficienza	15.000,00		35.000,00	35.000,00	il valore è quantificato in base alle telefonate e mail ricevute in media dall'ufficio giornalmente
controllo dei tabulati mensili di tutto il personale della U.O.	efficienza	27,00		27,00	27,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	30,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	43,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Raschi Katia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	68,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	48,00%	01/01/2023	31/12/2023	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S3_C4

Gestione buoni pasto

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Procedure di adesione alla convenzione Consip per la fornitura del servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto elettronici ed adempimenti connessi.
Predisposizione atti necessari: approvvigionamento buoni pasto necessari, storno fornitura buoni pasto.
Procedura di gestione degli ordinativi nel corso dell'anno.
Controlli buoni pasto caricati sulle card.
Gestione buoni pasto resi alla ditta fornitrice.
Procedure telematiche su piattaforma Consip (adesione convenzione gara Consip tramite buono d'ordine di acquisto).
Elaborazione stralcio del DUP in relazione all'Adesione alla Gara Consip per la fornitura dei buoni pasto elettronici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Buoni pasto Acquistati	efficienza	40.000,00		45.620,00	40.843,00	
procedure di richiesta card	efficienza	8,00		14,00	80,00	
numero ordinativi forniture buoni pasto alla ditta	efficienza	10,00		12,00	11,00	
numero fatture liquidate su sw Jente	efficienza	10,00		11,00	11,00	
elaborazione report e controllo cartellini mensili per caricamento buoni pasto	efficienza	6.000,00		7.457,00	7.738,00	
numero card richieste in sostituzione di quelle smarrite o smagnetizzate con procedura informatica dal sito della Ditta fornitrice	efficienza	5,00		10,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Massoli Catia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S3_C5

Anagrafe prestazioni

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Anagrafe delle prestazioni: gestione della banca dati degli incarichi esterni autorizzati o conferiti al personale dipendente e degli incarichi di collaborazione esterna conferiti dall'amministrazione comunale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifiche su autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	efficienza	30,00		56,00	40,00	
Gestione e trasmissione dati inerenti le collaborazioni esterne	efficienza	70,00		70,00	70,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S3_C6

Registrazione esiti visite mediche ai sensi del D.LGS 81 del 9/04/2008 di tutto il personale dipendente.

RESPONSABILE: Panichi Paola

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero registrazioni	efficienza	340,00		353,00	491,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2023_0328_S3_C7

INCREMENTO DELL'EFFICENZA ATTRAVERSO LA RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI DI GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Analisi sull'adeguatezza del modello organizzativo degli uffici dell'U.O. e sull'organizzazione delle attività di segreteria nelle varie articolazioni e proposte di adeguamenti e razionalizzazioni.
Introduzione di aggiornamenti funzionali sul SW di gestione del personale in attuazione delle disposizioni dettate dalle normative vigenti.
Strutturazione banca dati del personale dipendente mediante inserimento nel SW di gestione dei documenti inerenti lo stato giuridico: implementazione dei fascicoli esistenti e creazione nuovi fascicoli informatici per i nuovi assunti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
controllo e confronto sulle attività delle segreterie di tutte le U.O. dell'ente	efficienza	20,00		20,00	20,00	
aggiornamenti funzionali sul SW di gestione	efficienza	5,00		5,00	5,00	
documenti giuridici inseriti	efficienza	100,00		80,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Petturiti Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	25,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Marina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Conti Milena	ESECUTORE TECNICO B2	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Szatmari Erzsebet	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ventura Enrica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Raichini Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Parretta Gloria	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scappini Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHITETTURA E PROGETTI URBANI	**Area Opere Pubbliche**	**Vincenti Francesca**

Centro di Costo

ARCHITETTURA E PROGETTI URBANI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

GESTIONE ENTRATE

Responsabile delle procedure:
• gestione tributi: Mirco Rosi Bonci
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
• spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
• automazione: Dirigente U.O. Sistemi tecnologici - Open data - energia

Posizioni Organizzative:

“Riscossione": Ercolani Gian Luca
"Contenzioso tributario": Lepri Stefano

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo.

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 32 personal computer dotati di S.O. Windows+ 1 schermo
n. 6 stampanti
n. 7 etichettatrici protocollo
n. 22 calcolatrici di cui 2 non funzionanti
n. 1 macchina per timbro a secco

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2023_0632_S1_01

REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI TRAMITE PROCEDURA EX ART. 1, COMMA 336 L. N. 311/2004 -

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifiche tramite strumenti informatici di particolari immobili – piscine, campi da gioco in generale, fabbricati ed altri manufatti – e relativa individuazione sul S.I.T. comunale. Controlli e incroci con le banche dati a disposizione per individuare situazioni non dichiarate o incongruenti con i classamenti catastali. Elaborazione di comunicazioni mirate di regolarizzazione in applicazione della normativa vigente e trasmissione – tramite portale dedicato – dati anagrafici e catastali all'Agenzia delle Entrate. Emissione avvisi di accertamento.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento agli immobili non regolari dal punto di vista catastale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Invio richieste di regolarizzazione	60,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero comunicazioni da inviare	quantitativo	50,00		71,00		
Numero avvisi di accertamento	quantitativo	80,00		101,00		
Gettito accertato	quantitativo	25.000,00		41.103,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissione avvisi di accertamenti
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissioni avvisi di accertamento
Staccini Sabrina	Istruttore Direttivo Economico D2	5,00%	01/01/2023	31/01/2023	Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissione avvisi di accertamento
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Individuazione catastale terreni e fabbricati
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissione avvisi di accertamento

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2023_0632_S1_02

Recupero evasione IMU

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 56,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifiche, attraverso le banche-dati in possesso della struttura, sulle posizioni dei contribuenti soggetti passivi del tributo comunale IMU sia sotto il profilo dichiarativo che di versamento dell'imposta. Emissione di avvisi di accertamento d'ufficio o di avvisi di accertamento in rettifica. L'attività sarà indirizzata anche sui controlli delle aree edificabili, utilizzando i valori definiti dall'Agenzia delle Entrate, e sulle seconde case possedute dai contribuenti. L'utilizzazione delle banche dati permetterà di elaborare delle liste di potenziali posizioni irregolari che saranno poi oggetto di verifica.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento all'Imposta IMU.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo posizione banche-dati	60,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /		GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero avvisi emessi	quantitativo	2.000,00		2.010,00		VALORE DELL'INDICATORE MODIFICATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - PRECEDENTE VALORE 2.500.
Numero avvisi annullati	efficienza	<10%		7,76%		il numero degli avvisi annullati è 156 che rispetto a quelli emessi (n. 2010) corrisponde al 7,76%.
Gettito accertato	quantitativo	5.600.000,00		6.803.416,00	4.316.680,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Orazi Luca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	Protocollazione, spedizione, notifica, registrazione notifiche avvisi di accertamento,

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					inserimento pagamento avvisi imu.Invio Pec avvisi di accertamenti IMU.
Binaglia Marilena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Elaborazione, invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento contribuenti soggetti a procedure concorsuali, contribuenti con potenziali posizioni irregolari , protocollazione e trasmissione via PEC per notifica.
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento.Protocollazione notifiche e pec accertamenti IMU.
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazione /emissione avviso di accertamento.
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento.
Papi Marina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	30/06/2023	Emissioni avvisi di accertamento contribuenti soggetti a procedure concorsuali. Attività istruttoria finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU relativa alle procedure concorsuali.
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Protocollazione attestazione conformità avvisi IMU e invio solleciti
Staccini Sabrina	Istruttore Direttivo Economico D2	25,00%	01/01/2023	31/01/2023	Controllo liste potenziali posizioni irreg. Elab. ed invio avvisi di accertamento. Istruttorie relative alle richieste di riesame/annull. degli avvisi di accert., rapporti con i messi per monitor. notifiche. Relazioni con il pubblico.
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricci Francesca	Istruttore Direttivo Economico D5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento. Protocollazione notifiche e pec accertamenti IMU
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività di supporto tecnico, anche mediante redazioni di relazioni, all'accertamento e recupero evasione dei tributi locali con particolare riguardo alle attività di stima delle aree fabbricabili e a tutte le procedure connesse, ivi comprese quelle di supporto agli accertatori a seguito di istanze di riesame e all'ufficio contenzioso in caso di vertenza conseguenti all'emissione di avvisi
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Incroci tra banche dati per accertamento tributario
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2023_0632_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A01

ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI ED AL CANONE UNICO PATRIMONIALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relative alla gestione dei tributi comunali (raccolta dichiarazioni, individuazione degli evasori parziali e totali, predisposizione e notifica avvisi accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, eventuale gestione del contenzioso, studio della normativa in materia tributaria, rateazioni e dilazioni di pagamento, sgravi, rimborsi, riversamenti a STATO e COMUNI, comunicazioni al MEF).
Adempimenti relativi all'applicazione dell'addizionale IRPEF.
Assistenza ai contribuenti con riferimento alle modalità per la compilazione delle dichiarazioni, all'applicazione di esenzioni e agevolazioni, ai tempi ed alle modalità di pagamento.
Attività di accertamento e riscossione Canone unico patrimoniale relativo alle occupazioni di suolo pubblico a fini commerciali e dovuto per le occupazioni di pubblici servizi a rete

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU	quantitativo	5.000.000,00		6.502.821,00		
AVVISI DI ACCERTAMENTO TASI	quantitativo	100.000,00		153.976,00		
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	40,00		38,00		
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	110,00		110,00		
NUMERO RIMBORSI E RIVERSAMENTI IMU/ICI/TASI/TARI/CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	500,00		598,00		
NUMERO DI RATEIZZAZIONI CONCESSE	quantitativo	45,00		46,00		
NUMERO DI SGRAVI	quantitativo	78,00		78,00		

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Larotonda Attilio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attiv. istrut. per la gest. del Canone di occupaz. tempor. e mercatale e inserim. dati nel gestionale.Attiv. recup. evasione del canone per occupaz. tempor. con emiss. avvisi di accertam.,solleciti,formaz. ruoli.Relaz. con il pubblico attività di compet.
Orazi Luca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività di collaborazione nella protocollazione spedizione anche a mezzo PEC di atti e documenti di competenza della U.O.
DallAsta Renato	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
Sebastiani Domenico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività finalizzate all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento e rapporti con i messi per monitoraggio notifiche. Relazioni con il pubblico.
Binaglia Marilena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Istrut. per emis. avv. di accert. IMU per proced. concor., potenz. posiz. irreg.Iter proced. attiv. insin. dei cred. proced. concor. e partecip. udien. dei cred. in Trib.Contr. pagam. trib. proced. concor. e attiv. istrut.Prot.via PEC dei doc. della U.O.
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	70,00%	14/05/2023	31/12/2023	Att. istrut. e inserim. dati nel sistema inform. del canone unico patrimoniale. Accert. canone occupaz. suolo e solleciti per iscr.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ruolo e istrut. rateizzazioni.Relaz. pubblico per le attività di compet. Approf. giur. normat. sull'applicazione canone
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento Relazioni con il pubblico.
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Rimborsi tributi IMU/TASI mediante procedura in J-ente; attività istruttoria per emissione avvisi di accertamento IMU/TASI; relazioni con il pubblico; correzioni errori pagamenti in J-ente a seguito di istanze.
Papi Marina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	45,00%	01/01/2023	30/06/2023	Insin. dei cred. nell'ambito delle proc.re concors. e partec. alle udien. dei credit. c/o Trib. Contr. pagam. dei trib. in proc. concors. Collab.tra Comune e GESENU. per razion. dei flussi infor. Comune/GES. Risc.contab.attiv. di GES. Prot. PEC doc. U.O.
Uccellani Michelangelo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attiv. istrut. e inserim. dati nel sist. inform. del Canone occupaz. perman. del suolo.Emiss. avv. di pag. canone occupaz. perman.Attiv. recup. evas. del canone,Tosap Perman. con emis. avv. di accert.,sollec.,formaz. ruoli.Relaz.pubbl. per attiv. di comp.
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Prot. var. annuali IMU/TASI;Prot. doc. in entrata della U.O;Gest. operat. accert. dichiar. sostit.esenz./agevol. IMU/TASI;Prot.atti U.O.;Regis. notif. atti;Relaz. con pubbl.Collab.att.aggior.banche dati(var. proc. di rimb.,segnal. errori dichiar. agevol.)
Severi Paolo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Rateazioni su avvisi di accertamento IMU/TASI altri tributi Comunali; collaborazione nella predisposizione avvisi di accertamento IMU/TASI derivanti da istanze di rimborso e di

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					riversamento; Immissione dei ruoli all'Agenzia dell'Entrate; protocollazione documenti; relazioni con il pubblico. Riversamenti attivi e passivi dei tributi Comunali; Attività di miglioramento procedimento rimborsi e riversamenti mediante l'implementazione del software gestione J-ente.
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Reg. assenze e presenze; prot. doc. e sped. doc. U.O; relazioni con il pubblico; rapporti con gli altri uffici comunali (provveditorato, cantiere, ecc) per l'espletamento di mansioni legate a necessità dell'intera U.O.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività relativa alle proc. di rimborso TARI. Procedura rimborsi IMU quota stato tramite il portale del Federalismo Fiscale del MEF.
Coresi Marcella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	40,00%	01/01/2023	31/03/2023	Attività istruttorie, di controllo e di verifica relative all'applicazione dell'imposta di soggiorno; emissione di avvisi di accertamento; relazioni con il pubblico
Passeri Patrizia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Studio per applic. nuova discipl. trib. comun. per att.inform. sportello;esame prelim. per controlli e accert.delle dichiar. IMU-TASI dei fabbric. inagib/inabitabit;protocol. doc. entr./usc U.O,invio doc. PEC;aggiorn. elenco succes;relaz. con pubblico
Staccini Sabrina	Istruttore Direttivo Economico D2	50,00%	01/01/2023	31/01/2023	Attività finalizzate all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento e rapporti con i messi per monitoraggio notifiche. Relazioni con il pubblico.
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emis. avv.acc. Resp.proc. avv. acc. IMU/TASI;sgravi e discar.ruoli

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					IMU/TASI;relaz.pubb. Aggior.banche dati(var. proc.rimb.,segn.errori,dichiar.agevol).Rapp.con Ag.Entr. Riscos.Sosp./revoca atti esec.,riscos.coat.,ruoli IMU/ICI/TASI,collab. con uff.conten.
Seguenti Giuseppina	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Contabilizzazione entrate comunali per le emissione delle reversali di incasso; protocollazione documenti; istruttoria finalizzata alla rendicontazione degli incassi e dei versamenti effettuati dagli agenti della riscossione sui ruoli del comune; verifica attività di riscossione di detti agenti e analisi relativi conti di gestione; svolgimento di tutte le attività connesse: comunicazione delle irregolarità riscontrate e conseguente richiesta di correzione; predisposizione delibera per la parificazione dei conti di gestione con i dati corretti ed evidenza delle irregolarità non superate; successiva segnalazione alla Corte dei conti di tali irregolarità. Verifiche delle attività e delle procedure svolte dai Concessionari della Riscossione ai fini del recupero su ruoli emessi dal Comune. Riscontro contabile e liquidazione delle istanze presentate da AdER ai sensi dell'art. 26, D. Lgs. 112/1999.
Savoia Laura	Istruttore Direttivo Economico D5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Contabilizz. entrate per reversali;istrutt. rendicontaz. incassi e vers. effett. dagli ag. riscoss. sui ruoli;comunicaz. delle irreg.;predispo. delib. per la parificaz. dei conti di gest., evidenza delle irreg. non superate;segnalaz. alla Corte dei conti.
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emiss. avvisi di accertamento IMU/TASI, relazioni con pubblico. Attività di aggiorn. banche dati (var. proc. di rimborso, segnalaz. errori, dichiaraz. di agevolaz. etc.) Predisp. ruoli

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					IMU/ICI/TASI, collab. con uff. contenz. per pratiche di propria comp.
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Responsabilità dell'Istruttoria Tecnica consistente in attività di studio/ricerca/verifica dei valori delle aree fabbricabili presenti nel territorio.
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto informatico attività di accertamento - rapporti con gestore programma IMU TASI (Infor). Monitoraggio avvisi di accertamento IMU/TASI
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Istruttoria tecnica per l'attività di accertamento ICI IMU e del contenzioso (verifiche tecniche, sopralluoghi); istruttoria tecnica per l'attività di accertamento degli immobili di categoria catastale F3 e F4; perizie; relazioni con il pubblico e con i tecnici.
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissione avvisi di accertamento; Responsabile del procedimento di avvisi di accertamento tributi ed altre entrate; collaborazione nella predisposizione ruoli IMU. Svolgimento delle funzioni relative alla P.O. accertamento e contenzioso.
Ercolani Gian Luca	Incaricato Posizione Organizzativa	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	P.O. IN MATERIA DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE GESTITE DALLA U.O.

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
32 GESTIONE ENTRATE				

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3243	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI A IMU E TASI - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA	01	08	32082/1		100,00	11.713,00	11.713,00	11.713,00	11.713,00
2023/3244	Oggetto: RIVERSAMENTO IMPORTI RELATIVI ALL'IMPOSTA IMU E TASI DI COMPETENZA DI ALTRI COMUNI - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	8.755,86	8.755,86		
2023/3408	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2020, 2021 E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	2.344,21	2.344,21	2.344,21	2.344,21
2023/3410	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2019, 2022, 2021 E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	2.025,02	2.025,02	2.025,02	2.025,02
2023/3412	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2015, 2016, 2017, 2018, 2020, 2021 E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	5.130,95	5.130,95	5.130,95	5.130,95

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3414	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2018, 2019, 2020 E 2021 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	2.280,12	2.280,12	2.280,12	2.280,12
2023/3417	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2019, 2020 E 2021 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	2.074,99	2.074,99	2.074,99	2.074,99
2023/3419	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2015, 2018, 2019, 2020 E 2021 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	1.988,11	1.988,11	1.988,11	1.988,11
2023/3421	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	2.182,12	2.182,12	2.182,12	2.182,12
2023/3471	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2016, 2017, 2018, 2019, 2021 E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	1.829,62	1.829,62	1.829,62	1.829,62
2023/3473	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2017, 2018, 2020, 2021, E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	880,65	880,65	880,65	880,65

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3475	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2017, 2018, 2021, E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	1.551,32	1.551,32	1.551,32	1.551,32
2023/3477	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI ALLA TARI ANNI 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, E 2022 - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	3.815,20	3.815,20	3.815,20	3.815,20
2023/3534	RIMBORSO VERSAMENTI INDEBITI RELATIVI A TOSAP E CANONE UNICO PATRIMONIALE - IMPEGNO E CONTESTUALE LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.	01	08	32082/1		100,00	914,00	914,00	914,00	914,00
						Totale Impegni		47.485,17	38.729,31	38.729,31
						Saldo		-47.485,17		-38.729,31

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
01	01	Imposte	40.000,00		
01	02	Tasse	10.000,00		
03	01	Proventi serv publ.	50.000,00		
		Totale Accertamenti	**100.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	771.200,00			
01	05	Trasferimenti	450.000,00			
01	08	Oneri straordinari	300.000,00	47.485,17	38.729,31	38.729,31
		Totale Impegni	**1.521.200,00**	**47.485,17**	**38.729,31**	**38.729,31**

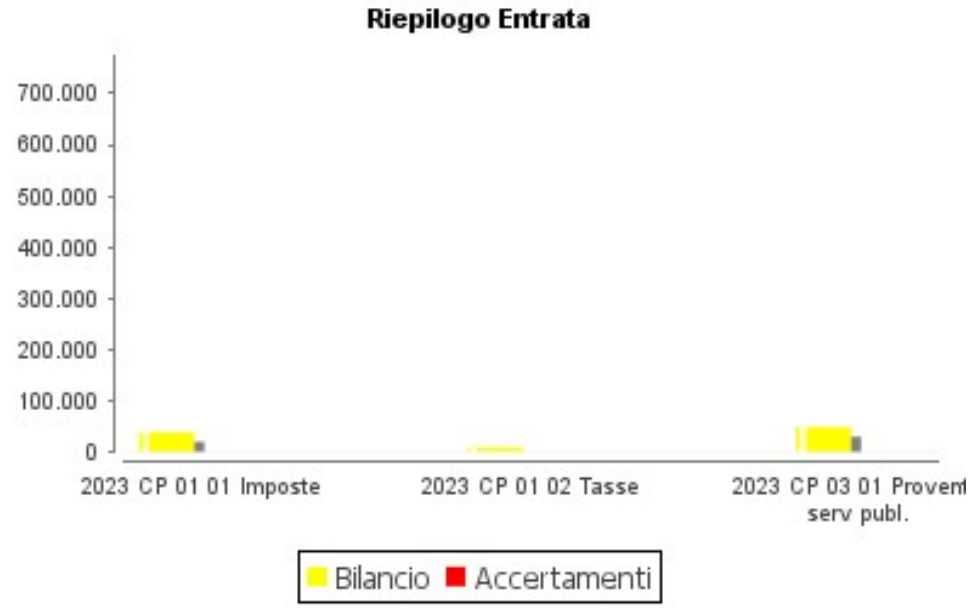
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

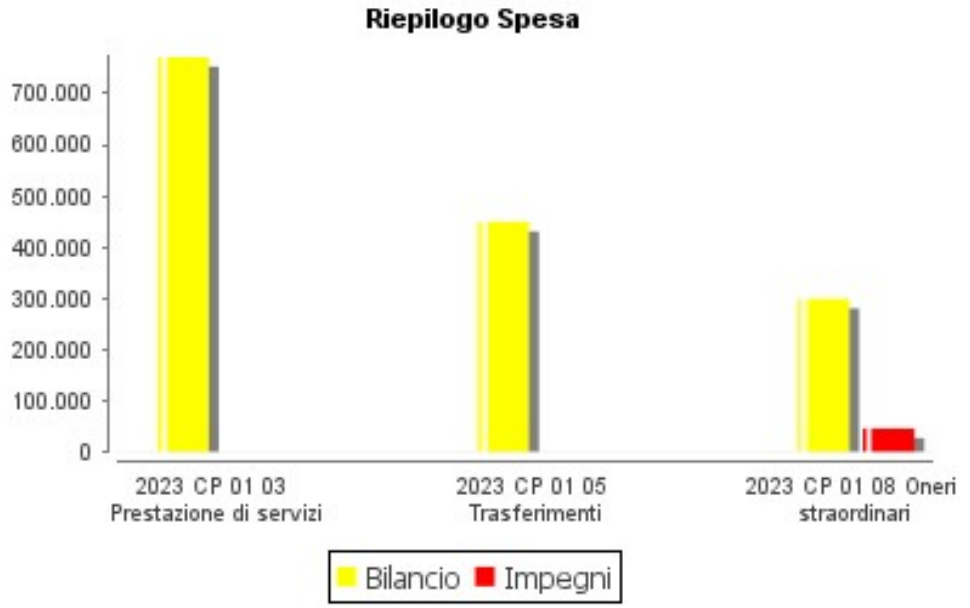
Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	01	01	Imposte	40.000,00		
2023	CP	01	02	Tasse	10.000,00		
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.	50.000,00		
				Totale Accertamenti	100.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	771.200,00			
2023	CP	01	05	Trasferimenti	450.000,00			
2023	CP	01	08	Oneri straordinari	300.000,00	47.485,17	38.729,31	38.729,31
				Totale Impegni	1.521.200,00	**47.485,17**	**38.729,31**	**38.729,31**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A02

ATTIVITÀ DI RISCONTRO E DI CONTROLLO DEI SERVIZI E DELLE PROCEDURE RIGUARDANTI I TRIBUTI IN APPALTO E/O IN REGIME DI CONCESSIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

-Attività di riscontro e di controllo dei servizi e delle procedure riguardanti i tributi e le entrate oggetto di gestione in appalto e/o in regime di concessione (canone unico patrimoniale componente pubblicitaria. Imposta Comunale sugli Immobili e TARI) limitatamente alla liquidazione degli aggi, ai riscontri contabili ed all'applicazione delle norme disciplinanti l'applicazione dei tributi e del canone

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
CONTROLLO RENDICONTI CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	13,00		13,00		
CONTROLLO RENDICONTI TARI (ANNUALI)	quantitativo	4,00		4,00		
PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA CONTABILIZZAZIONE/LIQUIDAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	24,00		24,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività riferite all'imposta Comunale sulla Pubblicità, ai DPA e al Canone Unico Patrimoniale componente pubblicitaria in relazione alla liquidazione degli aggi, dei relativi riscontri contabili e all' Istruttoria delle istanze di rimborso.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papi Marina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	50,00%	01/01/2023	30/06/2023	Trasm. a GESENU forni. F24 scaric. dal sito Ag. Entr. Riscos., control. delle medesime e scompos. per accert. di bilancio e per success. rivers. della quota Provin. Supp. allo svolg. delle att. della PO riscos. per la TARI, verifica dei rendic. periodic.
Savoia Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	50,00%	01/02/2023	31/12/2023	Trasm. a GESENU forni. F24 scaric. dal sito Ag. Entr. Riscos., control. delle medesime e scompos. per accert. di bilancio e per success. rivers. della quota Provin. Supp. allo svolg. delle att. della PO riscos. per la TARI, verifica dei rendic. periodic.
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento delle attività legate ai rapporti con i soggetti esterni che gestiscono le entrate.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A03

ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI (TARI)

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relativa alla concessione di riduzioni/agevolazioni in favore dei soggetti aventi titolo in base al regolamento disciplinante l'applicazione della tari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
DOMANDE AGEVOLAZIONE/ESENZIONE TARI	quantitativo	7.500,00		7.749,00		
ISTANZE RIESAME PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI IN RELAZIONE AI DINIEGHI INVIATI	efficienza	0,00		0,00		
FORMAZIONE ELENCHI AVENTI DIRITTO ALL'ESENZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00		3,00		
FORMAZIONE ELENCHI ESCLUSI DALL'AGEVOLAZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00		0,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Istruttoria delle istanze finalizzate ad ottenere l'esenzione/riduzione TARI; relazioni con il pubblico.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Studio e applicaz. delle normativa ISEE riferita alla procedura di concessione delle

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					agevolazioni TARI. Istrut. complessa relativa alle agevolazioni TARI previste dal vigente regol. Rapporti con GESENU.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A04

SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATIVO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento IMU	quantitativo	52,00		52,00		
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento TASI	quantitativo	52,00		52,00		
Estrazioni dati catastali per tipologia di immobili	quantitativo	6,00		6,00		
Estrazioni Banca Dati ICI IMU per gestore TARI	quantitativo	1,00		2,00		
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (ICI-IMU)	quantitativo	52,00		52,00		
Caricamento pagamenti a mezzo F24 in sistema informativo tributi (jEnte)	quantitativo	52,00		52,00		
Integrazione altri uffici del Comune di Perugia in jEnte - entrate attese per predisposizione ruoli.	quantitativo	3,00		3,00		
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (TASI)	quantitativo	52,00		52,00		
Caricamento pagamenti TASI a mezzo F24 in sistema informativo tributi (Jente - Entrate Attese)	quantitativo	52,00		52,00		
Procedure generali di aggiornamento per ribaltamento annuale archivi di sistema informativo tributi (Jente - ICI/IMU)	quantitativo	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A05

NUOVA MODALITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di studio e ricerca di una nuova modalità di riscossione coattiva con particolare riferimento alla TARI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed analisi materiale reperito (Schemi regolamenti, pareri, deliberazioni, ecc...)			01/01/2023	31/12/2023		GESTIONE ENTRATE	
Predisposizione bozza criteri e schema di convenzione			01/01/2023	31/12/2023		GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A06

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione di indagine di Customer Satisfaction riferita allo sportello tributi operante c/o la U.O. Gestione Entrate e successiva elaboratone grafica dei risultati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Eventuale aggiornamento della carta dei servizi necessario in base alle evoluzioni normative.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagine di customer			01/01/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano	GESTIONE ENTRATE	
Relazione indagine svolta			01/01/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Aggiornamento della carta del servizio			01/01/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	50,00		67,00		
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	50,00		67,00		
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizio buono/eccellente	efficienza	60%		75%		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Distribuzione dei questionari di indagine di customer satisfaction. Supporto ai contribuenti alla compilazione del questionario.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto nell'aggiornamento della carta dei servizi.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Elaborazione statistica dei risultati dell'indagine di customer satisfaction. Predisposizione di tabelle e grafici riepilogativi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A07

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.202			01/01/2023	31/12/2023		GESTIONE ENTRATE	

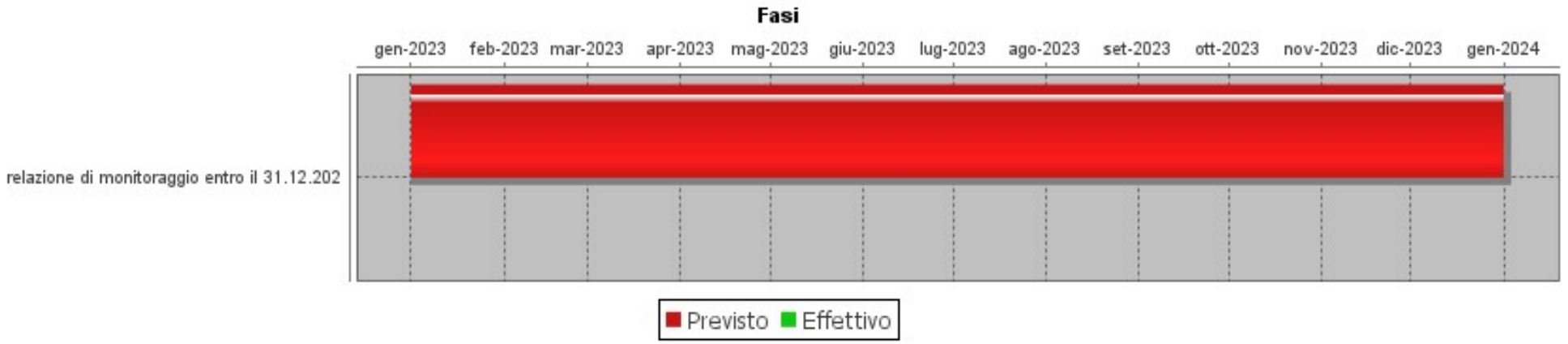
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%		100%		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività di controllo e di riscontro in ordine alla misure in materia di anticorruzione negli specifici ambiti di attività.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A08

ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO RUOLO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di riscontro e controllo degli avvisi di accertamento e/o delle ingiunzioni fiscali e formazione dei ruoli per la riscossione coattiva o affidamento dei carichi ad ADER. Rapporti con i competenti agenti per la riscossione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
predisposizione minute ruoli	quantitativo	35,00		48,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Formaz.ruoli coat.,dalla minuta al visto di esec. e cons. AdER.Rapp. con AdER. Supp.uffici nelle proced. di recup. cred. effet. ingiun. o di recup. coat. a ruolo.Contr. AdER per att.proc.esec.per il recup. delle iscr. a ruolo. Istrut. per avvi. di accert.
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaborazione attività istruttorie finalizzate alla formazione dei ruoli Imposta di soggiorno
Staccini Sabrina	Istruttore Direttivo Economico D2	20,00%	01/01/2023	31/01/2023	Formazione dei ruoli coattivi IMU-TASI dalla predisp. della minuta di ruolo fino all'apposizione del visto di esecutività ed alla successiva consegna ad AER.Rapp. con AER volti all'aggior. di tutte le informazioni da inserire nella cartella di pagamento.
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Att. di formaz. ruoli coattivi IMU-TASI dalla

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					predispos. della minuta di ruolo fino all'apposiz. del visto di esecutività ed alla consegna ad AER. Rapporti con AER per aggiorn. di tutte le informazioni da inserire nella cartella di pagamento. Discarichi.
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento attività di formazione dei ruoli e rapporti con AdER

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A09

ATTIVITA' VOLTE AL POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Potenziamento e controllo delle attività volte alla riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali. Monitoraggio delle procedure adottate dalle strutture comunali per la riscossione delle entrate di competenza. Valutazione affidamento della riscossione coattiva, di parte delle entrate comunali, a soggetti diversi da AdER.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Segnalazioni alla AdER della situazione patrimoniale dei contribuenti morosi con indicazione dei cespiti da aggredire	quantitativo	10,00		11,00		
Incontri periodici con GESENU (gestore servizio TARI) per ottimizzare la gestione della tariffa e incrementare le riscossioni	quantitativo	5,00		7,00		
Emanazione direttive periodiche ai dirigenti al fine di velocizzare i processi di riscossione.	quantitativo	3,00		3,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto informatico alle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione delle entrate comunali
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento delle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione della riscossione delle entrate comunali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A10

ATTIVITA' VOLTE ALL'APPLICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di gestione dell'imposta di soggiorno: ricezione dichiarazioni e pagamenti da parte delle strutture ricettive, emissione avvisi di accertamento e solleciti, gestione comunicazioni avvio alla riscossione coattiva.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Emissione solleciti di pagamento	quantitativo	13,00		13,00		
Emissioni avvisi di accertamento	quantitativo	10,00		0,00		
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che non hanno presentato il Conto Giudiziale	quantitativo	10,00		0,00		Dalla segreteria della Procura della Corte dei Conti, per le vie brevi (teleonicamente9 è stato richiesto di non inviare segnalazioni in relazione alla mancata presentazione del Conto Giudiziale in attesa che la Corte chiarisca se i gestori delle strutture ricettive, a seguito del DD. L. 34/2020, siano ancora tenuti alla resa del conto.
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che presentano irregolarità nel Conto Giudiziale	quantitativo	120,00		131,00		

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	Istrut. e contr. imposta di soggiorno. Att. di supp. all'emissione di lettere di sollecito di pagam. e accert. Predisp. elenchi delle strutture ricettive oggetto di segnalaz. alla Corte dei Conti e Procura della Repubblica. Collaborazione con U.O.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	65,00%	01/02/2023	31/12/2023	Istrut. e contr. dell'imp. di sogg. Lett. di sollec. pag., emiss. accert.,predis. liste per la form. dei ruoli per la riscoss. coattiva. Predis.elenchi strutt. ric.,segn. alla Corte dei Conti,Procura. Ademp. relativi all'imp. di sog.Relaz.pubb.attin.comp.
Coresi Marcella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	60,00%	01/01/2023	31/03/2023	Istrut. e contr. dell'imp. di soggior. Lett. di sollec. pag., ingiun. di pag. e predis. liste per la formaz. dei ruoli per la riscoss. coattiva. Predis. elenchi delle strutt. ric. segn. alla Corte dei Conti e alla Procura. Ademp. relativi all'imp. di sog.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

Attività: 2023_0632_S1_A11

ATTIVITA' VOLTE ALLA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Inserimento segnalazioni qualificate sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione SIATEL v.2.0 Punto fisco, con particolare riferimento all'attività di revisione del classamento delle unità immobiliari (ex art. 1,comma 336, Legge 311/2004).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. segnalazioni qualificate inviate	quantitativo	80,00		82,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Inserimento segnalazioni qualificate (dati catastali aggiornati) sul portale SIATEL v2.0 Punto fisco.
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Centro di Costo

PATRIMONIO

Responsabile delle procedure:
• Patrimonio e servizi cimiteriali: Pierluigi Zampolini
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Programmazione Servizi Finanziari
• automazione: Dirigente Servizi Informatici

Denominazione Programma: 08 INFRASTRUTTURE E MOBILITA'

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 14 personal computer dotati di S.O. Windows
- n. 2 scanner
- n. 1 plotter
- n. 11 stampanti
- n. 9 calcolatrici
- n. 1 macchina da scrivere

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Obiettivo Peg: 2023_0733_S1_02

Inventario straordinario dei beni immobili dell'ente

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Revisione straordinaria dell'inventario dei beni immobili al fine di avere una cognizione reale del patrimonio comunale, una migliore coerenza con la contabilità dell'Ente, un riallineamento, voce per voce, secondo le più recenti modalità di classificazione e valutazione, uno strumento ottimizzato per lo sviluppo strategico e la gestione del patrimonio immobiliare.
In considerazione della consistenza e dell'articolazione del patrimonio del Comune di Perugia sarà necessario in tale direzione uno sforzo specifico dell'Amministrazione, orientando e coordinando parte delle attività dei servizi dell'Ente responsabili a vario titolo della gestione degli immobili (fabbricati, terreni, strade, altre infrastrutture, diritti pro-quota ...) per conseguire un riallineamento complessivo in un inventario unico, aggiornato e aggiornabile dinamicamente. Sotto il profilo operativo la revisione in questione si svilupperà nelle seguenti attività: a) fusione delle varie banche dati esistenti e incrocio con l'inventario attuale; b) rilevazione, identificazione e codificazione dei beni immobili dell'inventario; c) enumerazione dei beni e loro ordinamento in forma strutturata; d) descrizione degli immobili; e) riclassificazione degli immobili; f) riallineamento dei valori, attraverso stime, verifiche dei valori catastali, scorporo dei valori di fabbricati e terreni,....
La revisione straordinaria dell'inventario sopra illustrata non potrà prescindere dal reperimento (sviluppo o acquisizione) di adeguati strumenti informatici che supportino le attività.

FINALITA'

Implementare e organizzare il Patrimonio dell'ente al fine di avere una esatta cognizione dello stesso

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Inventariazione ed esatta rilevazione degli immobili in gestione al patrimonio e ad un'altra unità organizzativa	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
adeguamento conto del patrimonio sulla base delle risultanze della ricognizione straordinaria	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero immobili inventariati	efficienza	2.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tamantini Giovanni	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S1_A1

ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero contratti stipulati	quantitativo	3,00		9,00		
Numero aste esperite	efficienza	1,00		0,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	01	Alienazione beni patrimoniali			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	01	Alienazione beni patrimoniali			
				Totale Accertamenti			

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S1_A2

VALORIZZAZIONI DI AREE PEEP/PIP

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero contratti stipulati	efficienza	30,00		58,00		
Entrate da corrispettivi	efficienza	100.000,00		210.202,65		Indicatore di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	18/09/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S1_A3

SVILUPPO E RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero atti di acquisizione/ disdetta di immobili	quantitativo	1,00		5,00		Attività di nuova codificazione
Numero contratti con altri Enti	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S1_A4

PREDISPOSIZIONE E TENUTA INVENTARI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero banche dati gestite	quantitativo	1,00				Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tamantini Giovanni	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

SVILUPPO STRATEGICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (ASSET MANAGEMENT)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S2_A1

GESTIONE DEI CONTRATTI ATTIVI DI LOCAZIONE, COMODATO E CONCESSIONE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero dei contratti attivi gestiti	quantitativo	160,00		160,00		
Numero contratti di comodato/concessione stipulati	quantitativo	10,00		32,00		
Livello di morosità (per competenza)	efficienza	30,00				Morosità inferiore al 30%

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/510	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE IN COMODATO MODALE E/O CONCESSIONI AD ASSOCIAZIONI E/O FONDAZIONI – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	1.210,00	1.210,00		403,34
2023/511	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE IN COMODATO MODALE E/O CONCESSIONI AD ASSOCIAZIONI E/O FONDAZIONI – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	181,00	181,00		181,00
2023/512	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE IN COMODATO MODALE E/O CONCESSIONI AD ASSOCIAZIONI E/O FONDAZIONI – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	188,00	188,00		
2023/513	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE IN COMODATO MODALE E/O CONCESSIONI AD ASSOCIAZIONI E/O FONDAZIONI – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	182,00	182,00		182,00
2023/514	IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE VIA G. PUCCINI, 84/B-ANNO 2023	03	02	33009		100,00	874,00	874,00		145,67
2023/599	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRATELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		100,00

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/1060	RINNOVO LOCAZIONE TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE POSTO IN PERUGIA, LOC. S.MARTINO IN CAMPO ALLA SOC. TELECOM ITALIA SPA – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33027		100,00	3.973,55	3.973,55		1.324,52
2023/1135	CONCESSIONE REP. N. 46931/1033 DEL 26 OTTOBRE 2011. SUBENTRO DELLA CURIA ARCIVESCOVILE METROPOLITANA PERUGIA – CITTÀ DELLA PIEVE	03	02	33027		100,00				
2023/1149	CONCESSIONE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE POSTO IN VIA SANT'ERCOLANO N. 3: APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E ASSEGNAZIONE.	03	02	33027		100,00	675,00	675,00		
2023/1747	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE IN CONCESSIONE ADASSOCIAZIONE ASS. SAN FORTUNATO DELLA COLLINA E BONEGGIO – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	415,50	415,50		130,00
2023/2147	ASSEGNAZIONE IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN C.SO CAVOUR N. 167 ALL'ASSOCIAZIONE BORGO BELLO APS. ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	392,98	392,98		
2023/2149	CONCESSIONE TERRENO DI PROPRIETÀ COMUNALE POSTO IN VIA MONTERIPIDO.	03	02	33006		100,00	192,50	192,50		

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/2151	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	2.285,00	2.285,00		
2024/247	RINNOVO LOCAZIONE TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE POSTO IN PERUGIA, LOC. S.MARTINO IN CAMPO ALLA SOC. TELECOM ITALIA SPA – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33027		100,00	3.973,55	3.973,55		
2025/104	RINNOVO LOCAZIONE TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE POSTO IN PERUGIA, LOC. S.MARTINO IN CAMPO ALLA SOC. TELECOM ITALIA SPA – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33027		100,00	3.973,55	3.973,55		
						Totale Accertamenti		18.756,63		2.466,53

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo	+18.756,63		+2.466,53

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente		10.809,53	2.466,53
03	02	Proventi beni ente		3.973,55	
03	02	Proventi beni ente		3.973,55	
		Totale Accertamenti		**18.756,63**	**2.466,53**

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

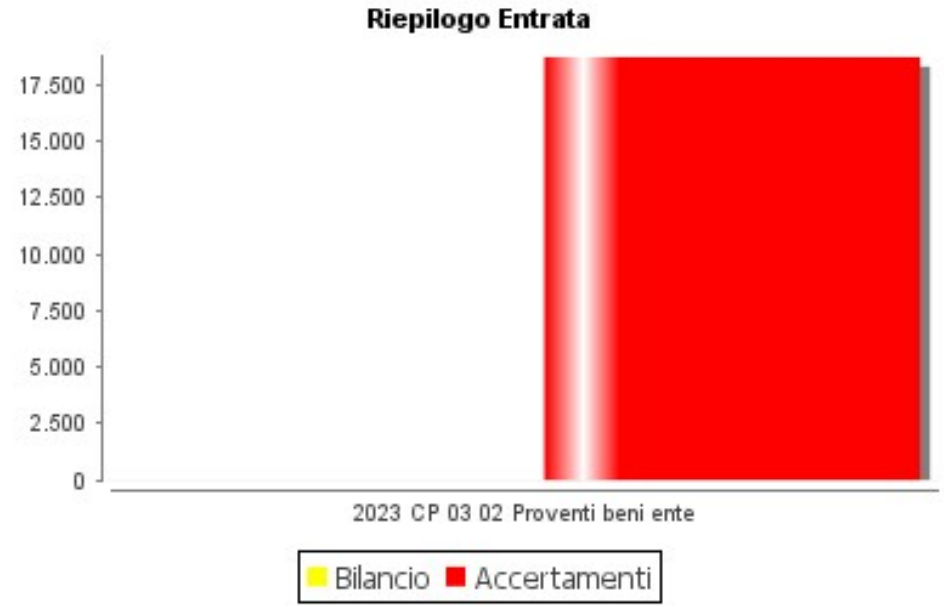
Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	02	Proventi beni ente		10.809,53	2.466,53
2024	CP	03	02	Proventi beni ente		3.973,55	
2025	CP	03	02	Proventi beni ente		3.973,55	
				Totale Accertamenti		**18.756,63**	**2.466,53**

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S2_A2

GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE PASSIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero contratti gestiti	quantitativo	34,00		35,00		
Numero contratti disdettati/rinegoziati	quantitativo	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S2_A3

GESTIONE RAPPORTI CONDOMINIALI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero condomini gestiti	quantitativo	35,00		35,00		
Importo spese condominiali	quantitativo	80.000,00		113.976,58		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Servizio

GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

Attività: 2023_0733_S2_A4

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero stime, perizie e accatastamenti	quantitativo	5,00		10,00		Attività di nuova codificazione
Numero autorizzazioni/pareri ottenuti	efficienza	5,00		18,00		Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Servizio
GESTIONE DEI SERVIZI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI, ECONOMICI E TECNICI DI PROPERTY (PROPERTY MANAGEMENT)

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo(esperto C.C.V.P.S.:elettrotecnico)

CONTENUTO

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo. Partecipazione ai lavori della Commissione Comunale composta da Presidente, Rappresentante Comando Vigili Urbani, Vigili del Fuoco, ASL, nell'esame progetti e sopralluoghi per lo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo nel territorio del Comune di Perugia, di competenza comunale(eventi, concerti, sagre, ecc.)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo(esperto C.C.V.P.S.:elettrotecnico)

Attività: 2023_0834_S1_A1

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo (esperto elettrotecnico)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo (esperto elettrotecnico) presente alla sedute di esame progetto e ai sopralluoghi, con firma dei verbali di autorizzazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Partecipazione alla CCVPS in quaiità di esperto elettronico	efficienza	50				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

CONTENUTO

Il servizio Sicurezza (Perugia Città Sicura) collabora con la Struttura organizzativa Vigilanza per quanto riguarda gli aspetti tecnici della pianificazione, progettazione, realizzazione dei nuovi impianti di videosorveglianza, nonché alla manutenzione degli impianti esistenti e del sistema.
Dal 2016 è stato aggiunto a questo servizio anche la sicurezza delle sedi comunali, che prevede l'affidamento e il controllo del servizio di Vigilanza, prima svolto dalla S.O. Polizia Municipale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Attività: 2023_0834_S2_A1

**Progettazione, sviluppo e manutenzione sistema Videosorveglianza "Perugia Città Sicura" in collaborazione con il la S.O. Sicurezza e con l'assessore delegato dal Sindaco.
Aggiornamento SIT.**

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Perugia Città Sicura:
Studio, progettazione e programmazione degli interventi sui sistemi di controllo della città in collaborazione con il Settore Vigilanza e con l'assessore delegato dal Sindaco. Rapporti con le Forze dell'Ordine in merito al funzionamento e allo sviluppo del sistema.
Manutenzione ordinaria, straordinaria e supporto gestionale della Videosorveglianza.

DIRETTIVE

GDPR
Delibere del Garante della Privacy

FINALITA'

Garantire l'ausilio delle telecamere alle Forze dell'Ordine nelle attività di controllo in tempo reale e d'investigazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di nuove telecamere progettate	quantitativo	10				
telecamere gestite	efficienza	250,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frioni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	25,00%	03/02/2023	31/12/2023	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2011	31/12/2011	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
02	01	Acq. beni immob.	470.000,00			
		Totale Impegni	**490.000,00**			

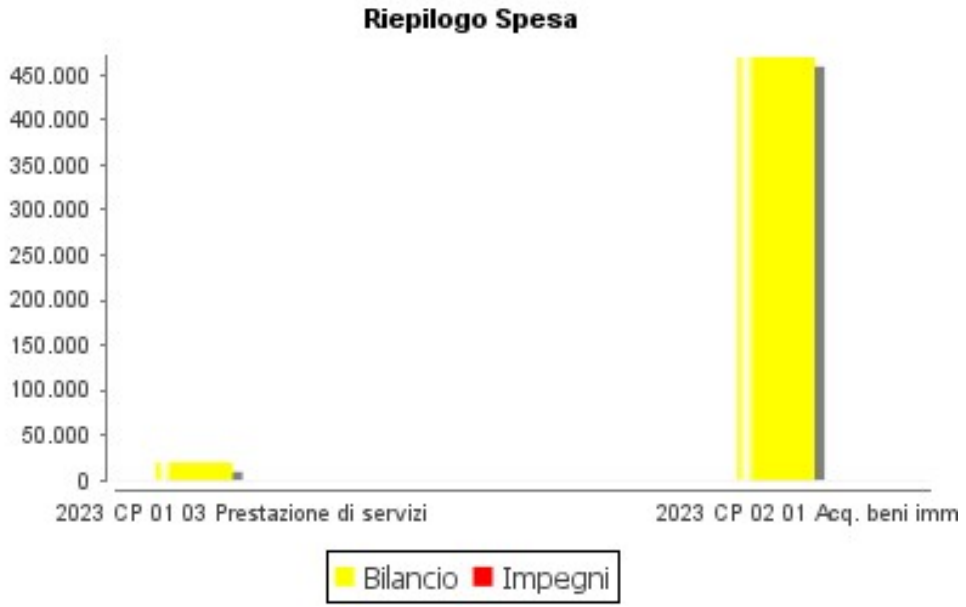
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	470.000,00			
				Totale Impegni	490.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

Attività: 2023_0834_S2_A2

Servizio Vigilanza delle sedi Comunali

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Gestione del contratto Servizio di Vigilanza sedi comunali e coordinamento con gli uffici manutenzioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero delle sedi gestite	quantitativo	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/563	**INCENTIVO 80% DLGS.50/2016**SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA.	01	03	36130		100,00	83,71	83,71		
2023/564	**INCENTIVO 20% DLGS.50/2016**SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA.	01	03	36130		100,00	20,93	20,93		
2023/565	SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA. CIG: ZCA33F2FCF	01	03	36130		100,00	3.084,69	3.084,69		
2023/565/1	SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. AFFIDAMENTO SERVIZIO ISTITUTO DI VIGILANZA MISSION VIGILANZA. CIG: ZCA33F2FCF	01	03	36130		100,00	3.310,67	3.310,67	938,28	469,14

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/566	**INCENTIVO 80% DLGS.50/2016**SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA.	01	03	43530/27		100,00	175,80	175,80		
2023/567	**INCENTIVO 20% DLGS.50/2016**SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA.	01	03	43530/27		100,00	43,95	43,95		
2023/568	SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA. CIG: ZCA33F2FCF	01	03	43530/27		100,00	6.828,69	6.828,69		
2023/568/1	SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. AFFIDAMENTO SERVIZIO ISTITUTO DI VIGILANZA MISSION VIGILANZA. CIG: ZCA33F2FCF	01	03	43530/27		100,00	6.951,56	6.951,56	1.710,97	855,48

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/569	**INCENTIVO 80% DLGS.50/2016**SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA.	01	03	36330/27		100,00	41,86	41,86		
2023/570	**INCENTIVO 20% DLGS.50/2016**SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA.	01	03	36330/27		100,00	10,46	10,46		
2023/571	SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. DETERMINAZIONE A CONTRARRE. IMPEGNO DI SPESA. CIG: ZCA33F2FCF	01	03	36330/27		100,00	1.792,55	1.792,55		
2023/571/1	SERVIZI DI VIGILANZA ATTIVA-TELESORVEGLIANZA CON INTERVENTO SU ALLARME DEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022-2023. AFFIDAMENTO SERVIZIO ISTITUTO DI VIGILANZA MISSION VIGILANZA. CIG: ZCA33F2FCF	01	03	36330/27		100,00	1.655,13	1.655,13	607,12	303,56
						Totale Impegni		24.000,00	3.256,37	1.628,18
						Saldo		-24.000,00		-1.628,18

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

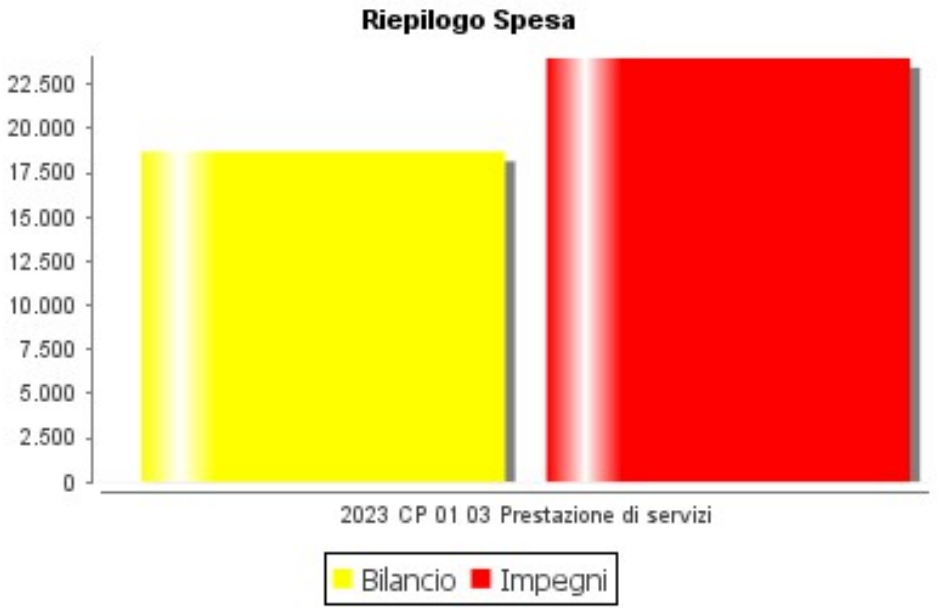
Servizio
SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	18.700,00	24.000,00	3.256,37	1.628,18
		Totale Impegni	**18.700,00**	**24.000,00**	**3.256,37**	**1.628,18**

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	18.700,00	24.000,00	3.256,37	1.628,18
				Totale Impegni	18.700,00	**24.000,00**	**3.256,37**	**1.628,18**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

Obiettivo Peg: 2023_0834_S2_01

PNRR- SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Attraverso l'installazione di telecamere verrà garantita alla Polizia Locale e alle Forze dell'Ordine la possibilità di controllare il traffico ed eventuali situazioni di pericolo. Le telecamere saranno connesse alla rete del sistema "Perugia città Sicura" (patto tra Prefettura, Comune, Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza) e gestite nel rispetto delle norme del Garante della Privacy.
Per l'intervento in oggetto sono previste risorse nell'ambito del programma PINQUA 2 nella zona di Ponte San Giovanni, finanziate con fondi PNRR.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	15,00		02/04/2023 / 02/04/2023	31/05/2023 /	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		01/06/2023 /	31/07/2023 /	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA			01/08/2023 /	31/08/2023 /		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
AGGIUDICAZIONE E STIPULA			01/09/2023 /	30/09/2023 /		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

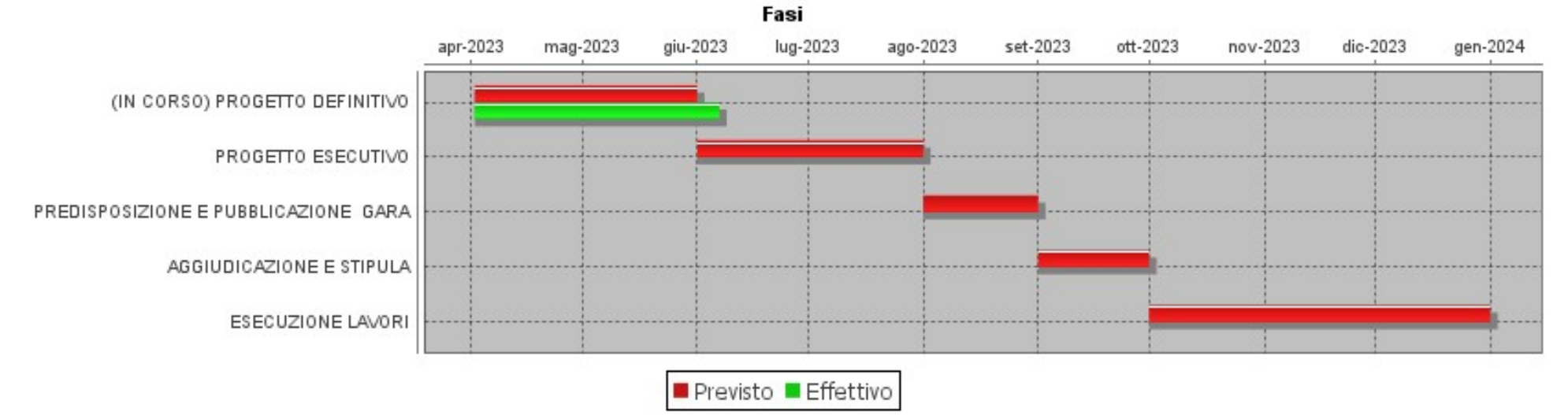
Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI			01/10/2023	31/12/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO TELECAMERE PROGETTATE	efficienza	61				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%			

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

STUDIO E BONIFICA SITI CONTAMINATI

CONTENUTO

Studi ed indagini dei siti interessati dall'inquinamento diffuso e procedure finalizzate alla boifica degli stessi.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
STUDIO E BONIFICA SITI CONTAMINATI

Attività: 2023_0834_S3_A1

INTERVENTI DI BONIFICA SITI CONTAMINATI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

PROCEDURE DI BONIFICA
ATTIVAZIONE DEL COMUNE NEL CASO IN CUI VI SIA EVIDENZA DI UNA CONTAMINAZIONE E NON SIA IDENTIFICATO IL SOGGETTO RESPONSABILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Partecipazione alle riunioni consultive e conferenze di servizi relativi ai procedimenti di bonifica per siti di interesse privato	efficienza	10				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
4042 AMBIENTE	Obiettivo in COLLABORAZIONE			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

TUTELA PAESAGGISTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

CONTENUTO
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Attività: 2023_0934_S1_A1

RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' VOLTA AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AI SENSI DELL'ART. 146 D.LGS 42/2004 PER REALIZZAZIONE DI OPERE IN AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO CHE COMPORTANO MODIFICHE AL PAESAGGIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	efficienza	400				L'attività dell'ufficio comprende anche l'istruttoria di pratiche che per vari motivi non si concludono con il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche (dinieghi, richieste di riesame, ecc.)
Importo in € delle sanzioni irrogate per sanatorie	efficienza	100.000				
Numero utenti (cittadini, professionisti imprese, ecc..) contattati presso l'ufficio - dato medio giornaliero	efficienza	40				L'ufficio è aperto al pubblico il martedì ed il giovedì dalle 9,00 alle 13,00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fortini Alessandra	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentilucci Riccardo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borghi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pasquinelli David	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D3				
Martini Francesca	ISTRUTTORE TECNICO C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frate Manuela	ISTRUTTORE TECNICO C1	100,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Fugnanesi Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Attività: 2023_0934_S1_A2

Servizio portierato e uscierato palazzo Grossi (controllo ingressi, informazioni ai cittadini, ritiro e consegna posta e documenti presso varie sedi comunali del centro storico, ecc.)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Servizio portierato e uscierato palazzo Grossi (controllo ingressi, informazioni ai cittadini, ritiro e consegna posta e documenti presso varie sedi comunali del centro storico, ecc.)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Todini Francesco	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borgioni Marco	ESECUTORE TECNICO B1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Svolge prevalentemente attività di portierato.
Benedetti Remo	ESECUTORE TECNICO B2	100,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Ghiandoni Roberto	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Furiani Marina	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ernesto Maria	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

CONTENUTO
OPERE DI RISANAMENTO CONSERVATIVO PERCORSI CICLOPEDONALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

Attività: 2023_0934_S1_A3

RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO CULTURALE NATURALE MONTE PETRIOLO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

il Comune di Perugia ha partecipato all'avviso pubblico emanato dal GAL Media Valle del Tevere per il sostegno previsto dalla Misura 19.2 – Azione 8 del proprio Piano di Azione Locale: Riqualificazione del patrimonio paesaggistico delle aree rurali e dei borghi della Media Valle del Tevere (riferimento intervento 7.6.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020).
- il progetto prevede il sostegno per interventi di riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico, ambientale e paesaggistico a scopo didattico, dimostrativo, turistico, riqualificazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico, promozione e informazione connesse alle finalità della misura; acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi e attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware e software;
- la partecipazione all'avviso di cui trattasi consente di valorizzare ulteriori aree rurali ricadenti nelle zone ammissibili alla misura di interesse che sono state individuate dall'Amministrazione comunale con riferimento alla località di Montepetriolo, borgo storico situato a sud-ovest di Perugia
- con atto di Giunta Comunale n. 258 del 13.07.2022 si è preso atto della partecipazione all'avviso di cui trattasi mediante la presentazione della domanda di sostegno relativa all'intervento di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio paesaggistico in Loc. Montepetriolo;
- è stato quindi approvato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica, denominato: Intervento di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio paesaggistico in Loc. Montepetriolo" per l'importo complessivo di € 350.000,00 di cui l''80% della spesa ammissibile, (€ 280.000,00, sarà finanziata dal GAL) la restante quota del 20% (€ 70.000,00) sarà coperta con il cofinanziamento a carico del Comune di Perugia;
- il progetto complessivamente prevede:
- la rifunzionalizzazione dell'antico sentiero che da Montepetriolo conduce a Castiglione della Valle, che interessa l'omonima strada vicinale ad uso pubblico, con il recupero della rete sentieristica e ciclo-pedonale regionale;
- la riqualificazione e valorizzazione del percorso adiacente alla cinta muraria del borgo;
- la realizzazione di un "belvedere" all'interno del borgo;
- la realizzazione di infrastrutture leggere per l'educazione ambientale e la fruizione turistica;

Per quanto riguarda l'attività dell'Area, il Dirigente sarà il R.U.P. degli interventi e pertanto sarà il committente per quanto riguarda l'affidamento di incarichi per progettazione ed esecuzione lavori

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/07/2023	31/12/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

Attività: 2023_0934_S2_A1

OPERE DI RESTAURO PERCORSO CICLOPEDONALE ANTICO ACQUEDOTTO E PISTA CICLABILE FIUME TEVERE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

L'amministrazione intende aderire alla proposta progettuale presentata dai soggetti proponenti " Salviamo l' Acquedotto Medievale" che prevede:
- la sopravvivenza di alcune parti in condizioni di estremo degrado dell'antico acquedotto: le arcate del Monte Spinello, le Piagge e Ponte d' Oddi ;
b. l' individuazione di manufatti, o i loro resti, presumibilmente ancora esistenti ed attualmente interrati, ad es. le arcate di Monteripido e di S. Matteo;
c. la sistemazione di tutti i sentieri e percorsi esistenti con la relativa segnaletica e la realizzazione di nuovi tratti lungo tutto il tracciato ed in particolare la sistemazione anche a titolo provvisorio della viabilità esistente e la creazione di nuovi sentieri finalizzata a rendere accessibili tutte le opere acquedottali ancora esistenti, l'esecuzione di quanto necessario alla messa in sicurezza immediata di tutte le opere onde impedirne l'ulteriore degrado e la raccolta delle acque attualmente disperse provenienti dalle vene di sussidio oggi non captate e/o da acque piovane e le proposte per il loro utilizzo. Realizzazione di percorsi pedonali lungo il tracciato / tracciati, raccolta delle acque e loro evidenziazione sia nel contesto agricolo che in quello urbano. I lavori stessi verranno eseguiti per circa 5 km nel contesto agreste e 1km nel contesto urbano e prevedono gli interventi di messa in sicurezza, di restauro conservativo e gli interventi di realizzazione del percorso ciclopedonale culturale, inteso come corridoio verde di collegamento tra Monte Pacciano e Perugia con la possibilità di fruizione delle opere.

E' stata realizzata anche attraverso fondi comunitari, una rete sentieristica che in modo diffuso interessa tutto il territorio comunale collegandosi alle reti dei comuni posti a confine.
Il comune e' risultato assegnatario di un contributo por fersr 2014-2020 di € 2.000.000,00 per riqualificare la pista ciclabile tra villa Pitignano e ponte san Giovanni oltre alla realizzazione della passerella ciclopedonale sul fiume Tevere.
l'intervento e' stato diviso in tre lotti funzionali-
Il terzo lotto è in corso di esecuzione e prevede la realizzazione di una passerella ciclopedonale che collega il Bosco didattico di Ponte Felcino con il vecchio percorso pedonale di Pontevalleceppi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALLIZZAZIONE PASSERELLA CICLOPEDONALE			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

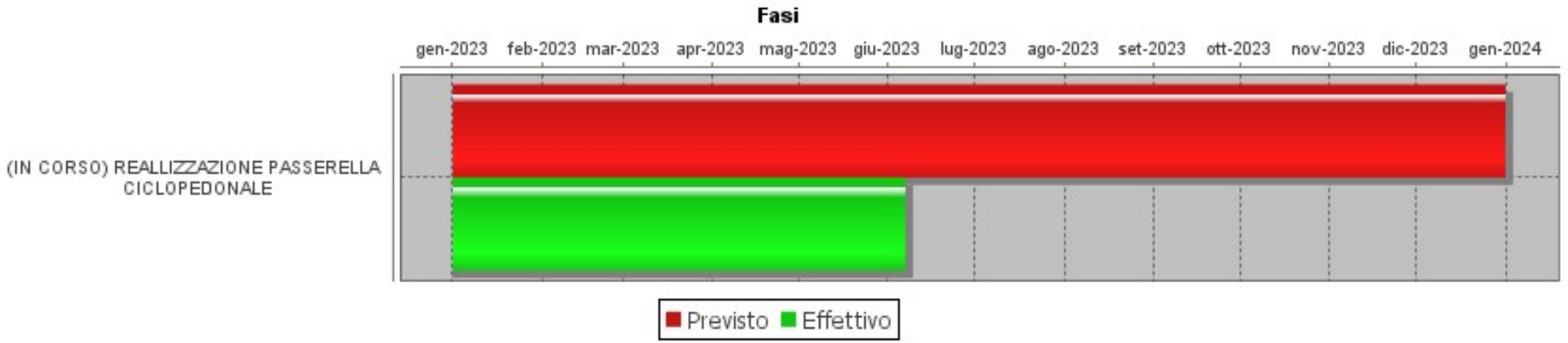
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
PERCORSO CICLOPEDONALE TEVERE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Conclusione con varo del ponte	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frioni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	03/02/2023	31/12/2023	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

RIDUZIONE INQUINAMENTOUFFICIO TECNICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

CONTENUTO

Attività istruttoria, interventi e controlli per il contenimento dell'inquinamento - acustico- elettromagnetico.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2023_1034_S1_A1

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'AUTORIZZAZIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA' RUMOROSE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'AUTORIZZAZIONE DI SERVIZI ED ATTIVITA' RUMOROSE, RILASCIO ATTI AUTORIZZATIVI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
PRATICHE TRATTATE	quantitativo	100,00				
TEMPI DI ISTRUTTORIA	efficienza	15,00				GIORNI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2023_1034_S1_A2

INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA IN MATERIA DI INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO, MAPPATURA IMPIANTI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Richieste di nuove installazioni e modifica esistenti	quantitativo	30,00				
Controlli conseguenti ad esposti	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	25,00%	15/07/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

Attività: 2023_1034_S1_A3

ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO ACUSTICO- RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO ACUSTICO
GESTIONE ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SEGUITO DI ESPOSTI
GESTIONE SANZIONI INQUINAMENTO ACUSTICO
TRASFERIMENTO 70% QUOTA PARTE DEGLI INCASSI AL MINISTERO DELL'AMBIENTE
CONTENZIOSO
RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ATTIVITA' ISTRUTTORIA	quantitativo	8,00				
CONTENZIOSO	quantitativo	3,00				
ProVvedimenti amministrativi	quantitativo	5,00				
RELAZIONI DI IMPATTO ACUSTICO PER LA REDAZIONE DI STRUMENTI URBANISTICI	efficienza	10				
PARERI ACUSTICA	efficienza	40				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	15/07/2023	31/12/2023	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	15/07/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

CONTENUTO

Il servizio TELECOMUNICAZIONI comprende la Telefonia fissa e Mobile e le reti dati al servizio delle sedi comunali. Inoltre si occupa dello sviluppo dell'infrastruttura a rete della città, curando i rapporti con gli operatori TLC, tra cui lo sviluppo della Banda Ultralarga. Il servizio è trasversale a tutte le unità operative. Per gli aspetti tecnici garantisce la pianificazione, progettazione, realizzazione dei nuovi impianti, nonché la manutenzione degli impianti esistenti e del sistema complessivo. Per gli aspetti amministrativi si occupa della scelta dell'operatore di telefonia e di connettività più conveniente dal punto di vista delle prestazioni tecniche e dal punto di vista economico, per l'amministrazione comunale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

Attività: 2023_1034_S2_A1

Servizi telefonia fissa presso uffici comunali, sedi scolastiche. Servizio telefonia mobile.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Manutenzione ordinaria impianti telefonici presso uffici comunali, sedi scolastiche.
Interventi da affidare a ditte specializzate sulla base del Regolamento dei Contratti.
Servizio di telefonia mobile per apparecchi e schede SIM, nonché schede SIM dati per applicazioni IOT.
Aggiornamento censimento del sistema telefonico delle sedi comunali e scolastiche su banca dati condivisa.
Contratto e liquidazione fatture telefonia fissa.
Contratto e liquidazione fatture telefonia mobile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Tempo medio di evasione richiesta	efficienza	8gg				
Numero di SIM Gestite	efficienza	100,00				
Numeri di telefonia fissa gestiti	efficienza	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Prelati Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gentili Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	10,00%	02/04/2023	31/12/2023	
Giostrelli Giacomo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Aristei Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bossi Josè	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guerciolini Gaspare	ISTRUTTORE TECNICO C3	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni	7.500,00			
01	03	Prestazione di servizi	15.000,00			
02	01	Acq. beni immob.	20.000,00			
		Totale Impegni	**42.500,00**			

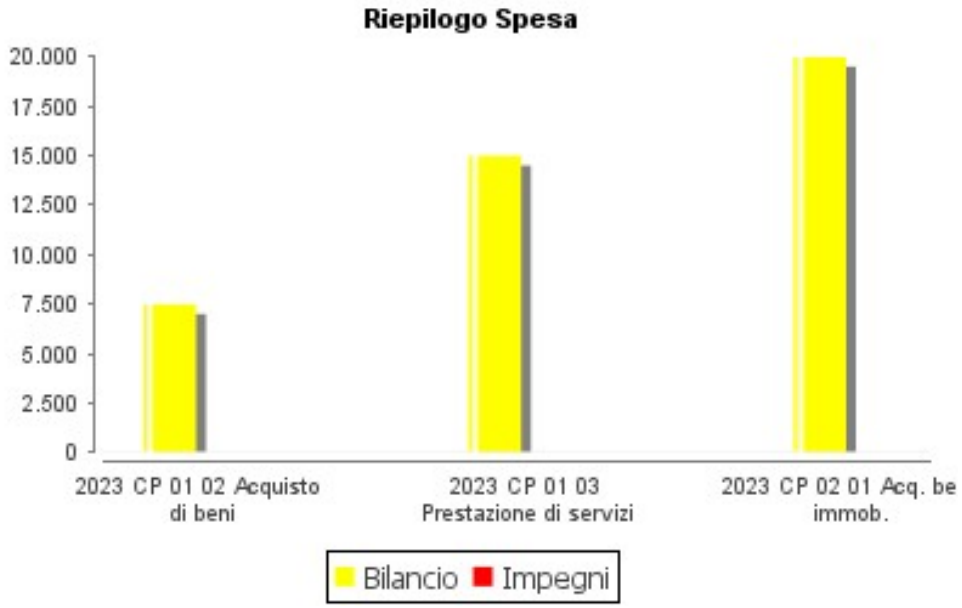
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	02	Acquisto di beni	7.500,00			
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	15.000,00			
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	20.000,00			
				Totale Impegni	42.500,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

Attività: 2023_1034_S2_A2

Sviluppo della rete Comunale e Regionale per la Smart City, pareri di competenza in merito alle domande relative ai piani e agli interventi degli operatori TLC anche nella realizzazione della rete FTTH. Rapporti con la società "Punto zero S.r.l."

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

1)Sviluppo della rete civica comunale e regionale in ottica "Smart City". Collaborazione con altre U.O. nel contesto di lavori stradali e di edifici.
2)Pareri di competenza in merito alle domande relative ai piani e agli interventi degli altri operatori TLC
3)Supporto tecnico per la definizione della rete regionale TLC e della rete FTTH nel territorio comunale.
4)MAN di Perugia e servizi in collaborazione con soc, "Punto zero S.r.l."

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nuovi servizi allacciati/predisposti/modificati	quantitativo	n° 10				
N° pareri per autorizzazione operatori	quantitativo	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frioni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/02/2023	31/12/2023	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guerciolini Gaspare	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	715.000,00			
02	05	Acq.beni mob/attrez.	10.000,00			
02	06	Incarichi prof.li esterni	35.000,00			
		Totale Impegni	**760.000,00**			

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

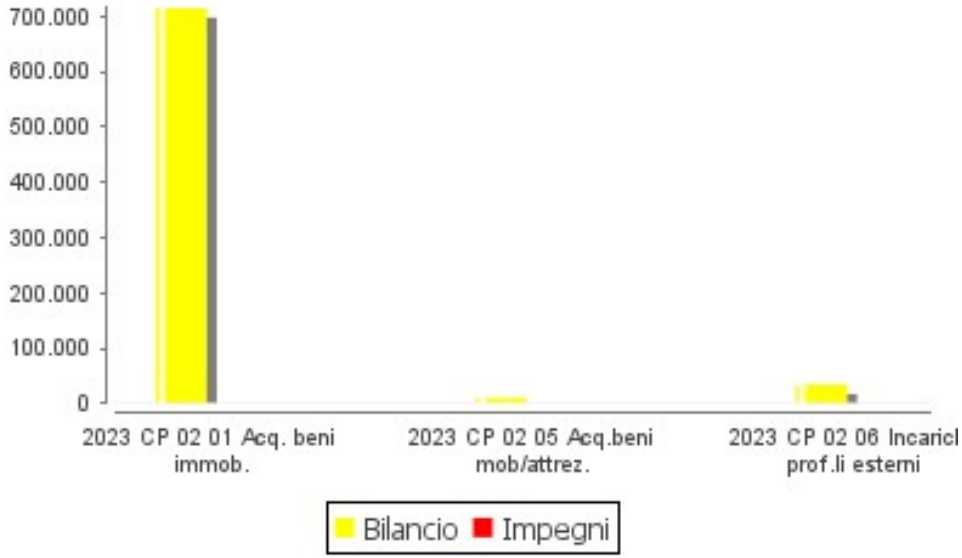
Servizio
TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

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

Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	715.000,00			
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	10.000,00			
2023	CP	02	06	Incarichi prof.li esterni	35.000,00			
				Totale Impegni	760.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

CONTENUTO

Il servizio in generale, si occupa dell'analisi e studio dei processi operativi e delle soluzioni tecnologiche a supporto, dell'informatizzazione delle strutture organizzative comunali, dell'integrazione telematica delle sedi Comunali e del Comune con gli altri Enti e la Città ivi compreso la gestione tecnologica degli impianti per la regolarizzazione ed il controllo della Mobilità.(Varchi ZTL, Regolatori semaforici, Pannelli Infopark).
L'azione si articola su diverse aree ed in particolare :

ARCHITETTURE e SISTEMI HARDWARE
• Analisi delle esigenze, definizione delle soluzioni, esecuzione procedure di acquisto, installazione e manutenzione delle apparecchiature hardware, dei database e del software di base, formazione ed assistenza agli utenti.

PROCESSI OPERATIVI E SOFTWARE APPLICATIVO
• Analisi, di concerto con le strutture interessate, dei processi operativi e definizione delle soluzioni da integrare armonicamente, nel sistema informativo comunale;
• Realizzazione con risorse interne o individuazione ed acquisto sul mercato, delle soluzioni definite;
• Installazione e manutenzione delle soluzioni, formazione ed assistenza agli utenti;

CONNETTIVITA'
• Analisi esigenze, progettazione, realizzazione e gestione delle reti di comunicazione:
• Rete Locale (lan)
• Rete geografica (wan)
• Rete internet Point
• Connettività Internet degli uffici comunali
• Connettività impianti di regolazione e controllo mobilità (Varchi ZTL, Regolatori semaforici, Pannelli Infopark).

SITI WEB E SERVIZI ON-LINE
• Gestione tecnica ed architetturale dei siti web;
• Supporto ed Assistenza alle UU.OO. per la realizzazione dei contenuti;
• Pubblicazione contenuti;
• Sviluppo, pubblicazione e gestione dei Servizi on-line;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_08

PNRR - DATI E INTEROPERABILITA' - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.3. "Dati e interoperabilità", parte della Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati".

La Piattaforma Notifiche nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri.
Ricevere le notifiche per via digitale significa garantire libertà, comodità e inclusività. I cittadini potranno accedere all'atto notificato direttamente dal proprio dispositivo, in qualsiasi luogo e momento, tramite diversi canali: sull'app IO o dalla propria PEC, ricevendo un avviso con un'email o un sms. Questo permetterà di ridurre i tempi di recapito, risparmiare sui costi di notificazione e scaricare e archiviare gli atti in digitale, compiendo una scelta sostenibile anche per l'ambiente.
Dal punto di vista degli Enti pubblici, la Piattaforma offre un sistema più efficiente e sicuro di invio delle comunicazioni, sollevando le amministrazioni dalla gestione dell'intero processo di notificazione. Gli enti mittenti devono solo depositare l'atto da notificare sulla piattaforma che si occuperà dell'invio, per via digitale o analogica.
Con Piattaforma Notifiche, diminuisce l'incertezza della reperibilità dei destinatari e si riducono i tempi e i costi di gestione.
Il comune di Perugia, in questo contesto, in linea con AGID, intende impegnarsi per la realizzazione ed erogazione di n. 6 servizi API Rest per lo scambio informazioni e dati tra le altre PA e verso i cittadini.

Le Milestone ed i Target europei previsti per la Misura 1.3.1 sono i seguenti:
- M1C1-4 Milestone da conseguirsi entro dicembre 2022: La piattaforma deve consentire alle agenzie di:
a. pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API) sul catalogo API della piattaforma;
b. redigere e firmare accordi sull'interoperabilità digitale attraverso la piattaforma;
c. autenticare e autorizzare l'accesso alle API utilizzando le funzionalità della piattaforma;
d. convalidare e valutare la conformità al quadro nazionale in materia di interoperabilità.

Ciascuna attuazione e documentazione di API deve essere conforme alle norme nazionali di interoperabilità e sostenere il quadro della National Digital Data Platform;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

la piattaforma di cui sopra fornisce funzionalità per valutare tale conformità.
La richiesta di finanziamento riguarderà l'integrazione della piattaforma PDND delle seguenti attività:

1. Erogazione API 1
2. Erogazione API 2
3. Erogazione API 3
4. Erogazione API 4
5. Erogazione API 5

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
INDIVIDUAZIONE FORNITORE E AFFIDAMENTO			01/01/2023 01/01/2023	01/07/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE SERVIZI			01/01/2023 01/01/2023	01/03/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Realizzazione ed erogazione di n. 6 servizi API Rest	efficienza	6,00		0	0	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Riberti Mario	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Saviana	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Molinari Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Brunella	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_09

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A1

Attività: ASSISTENZA SW-HW-RETE. Help desk per garantire la fruibilità e continuità di servizio delle componenti hardware e software

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Sostituzione, gestione, manutenzione e assistenza delle postazioni di lavoro, dei dispositivi di rete e degli apparati di interconnessione LAN.

DIRETTIVE

Direttive: Giunta Comunale

FINALITA'

Garantire la fruibilità e continuità di servizio dell'infrastruttura e delle componenti hardware e software di base, help desk.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N° postazioni di lavoro hardware e software di base manutenute	quantitativo	0,00				
Percentuale Rapporto n° chiamate chiuse/n° chiamate aperte	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Molinari Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montepeloso Maria	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B3				
Loreti Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bacchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giostrelli Giacomo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Aristei Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baglioni Ennio	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belia Claudio	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bossi Josè	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1680	**AUTOMIGLIORGAS SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Fornitura metano autotrazione per Panda EA883CP e EA884CP (consumo)	01	02	29013/8		100,00	1.000,00	1.000,00	310,35	310,35
							Totale Impegni	1.000,00	310,35	310,35
							Saldo	-1.000,00		-310,35

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni	3.200,00	1.000,00	310,35	310,35
01	03	Prestazione di servizi	90.000,00			
02	05	Acq.beni mob/attrez.	80.000,00			
		Totale Impegni	**173.200,00**	**1.000,00**	**310,35**	**310,35**

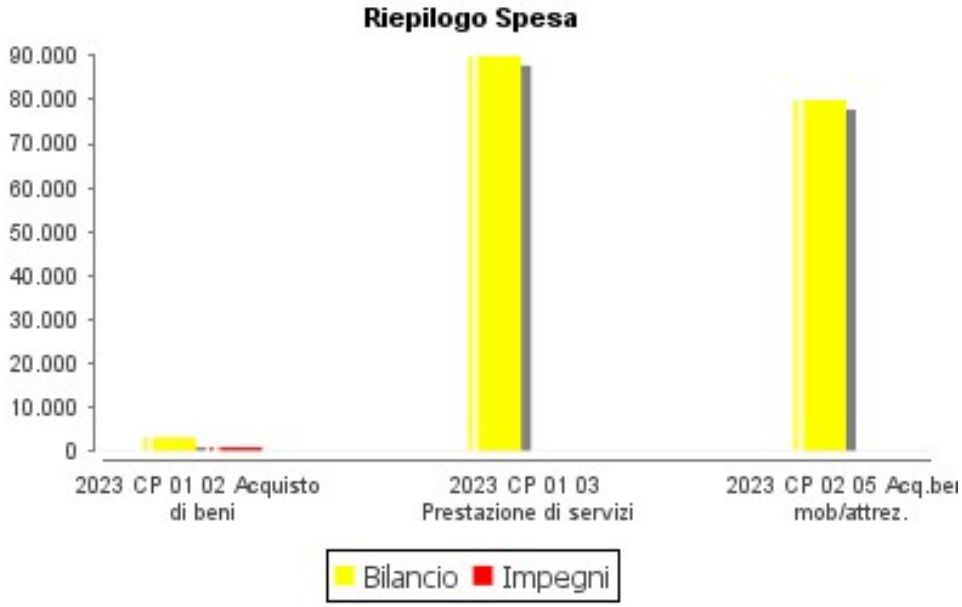
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	02	Acquisto di beni	3.200,00	1.000,00	310,35	310,35
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	90.000,00			
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	80.000,00			
				Totale Impegni	173.200,00	**1.000,00**	**310,35**	**310,35**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A2

Attività: progettazione, architettura di rete, Data Center/Net Working, Client; Migrazione al Voip e gestione contratti connettività.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Manutenzione Server, banche dati centralizzate, backup & recovery, modifiche all'architettura di rete, aggiornamento utenze di rete, client, credenziali di accesso e policy di sicurezza, adempimenti dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e Garante della Privacy, progettazione per aggiornamento e sviluppo del sistema. Rinegoziazione connettività e migrazione al sistema VOIP.

DIRETTIVE

CAD: Codice dell'amministrazione digitale. Dlgs 82 del 2005, s.m.i.
Giunta Comunale.

FINALITA'

Garantire la salvaguardia e la disponibilità del sistema informatico comunale attraverso la progettazione e la gestione della rete dati, manutenzione server e sicurezza dei dati. Assicurare la connettività delle sedi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esigenza di nuovi punti di accesso e punti realizzati per il collegamento alla rete, di postazioni di lavoro o apparati (per spostamenti, cambi sede o sopravvenute esigenze)	quantitativo	99%				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N° giorni in cui è stato effettuato il backup	quantitativo	358,00				Rappresenta il numero dei giorni lavorativi annui.Tutti giorni dell'anno (tranne giorni di manutenzxione straordinaria Server)
Gestione server e data base con continuità di servizio	quantitativo	0,00				
Disponibilità della rete	quantitativo	99%				
Rapporto n° interruzioni di rete ripristinate / n° interruzioni di rete avvenute	quantitativo	99%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bacchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giostrelli Giacomo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bossi Josè	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Aristei Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/944	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EDIZIONE N. 8) - CIG DERIVATO:8798009AB2 PROROGA TECNICA E IMPEGNI DI SPESA..	01	03	29027/8		100,00	1.550,01	1.550,01	236,53	236,53
2023/3553	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EDIZIONE N. 8) - CIG DERIVATO:8798009AB2- PROROGA TECNICA DAL 17/05/2023 AL 16/11/2023 E IMPEGNI DI SPESA *TIM SPA **.	01	03	29027/8		100,00	1.749,99	1.749,99		
							Totale Impegni	3.300,00	236,53	236,53
							Saldo	-3.300,00		-236,53

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	10.000,00	3.300,00	236,53	236,53
		Totale Impegni	**10.000,00**	**3.300,00**	**236,53**	**236,53**

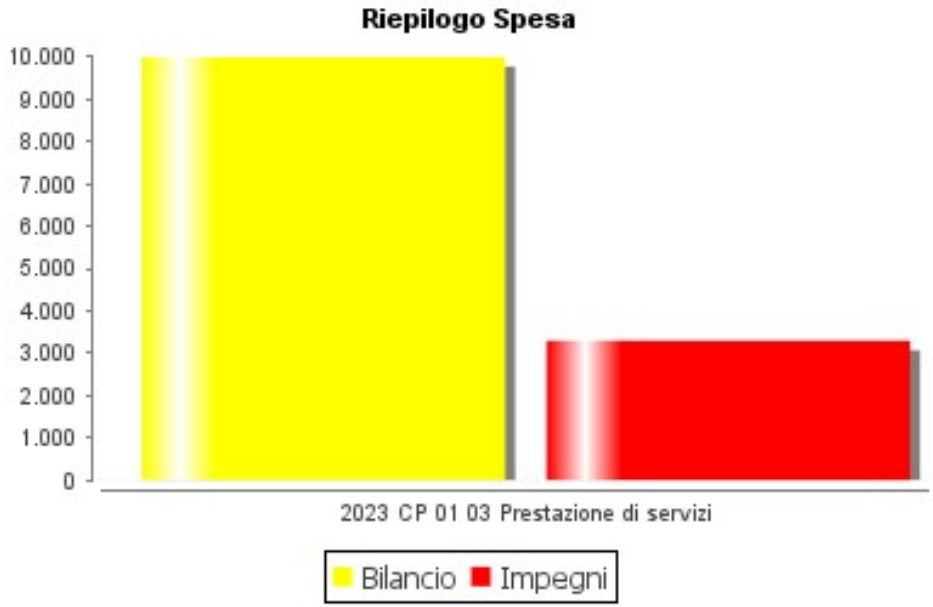
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.000,00	3.300,00	236,53	236,53
				Totale Impegni	10.000,00	**3.300,00**	**236,53**	**236,53**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A3

Attività: acquisti e assistenza esterna

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Ricerca di mercato e stipula dei contratti di acquisto, rinnovo e manutenzione per gli applicativi in uso nelle diverse strutture comunali. Assistenza al funzionamento e alle modifiche per eventuali personalizzazioni/aggiornamenti.

DIRETTIVE

Giunta Comunale. Codice dei Contratti. Regolamento Comunale, linee guida AGID, CAD.

FINALITA'

Garantire l’efficienza ed il continuo aggiornamento, del software applicativo acquistato da terzi e dei relativi servizi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rapporto contratti stipulati e rinnovati / contratti richiesti	quantitativo	30/30				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Molinari Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montepeloso Maria	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Prelati Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/1869	AGENDA URBANA - PROGRAMMA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "PERUGIA.ZIP", COFINANZIATO DALL'ASSE VI DI INTERVENTO DEL POR FESR 2014-2020 DEDICATO ALLO SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE, CHE PREVEDE NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ INTELLIGENTE, AZIONI VOLTE AL POTENZIAMENTO DEL SISTEMA ICT A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ (INFOMOBILITÀ): AGGIORNAMENTO SISTEMA SRI@WEB E IMPLEMENTAZ. SCANNER DI CLASSIFICAZ. MEZZI IN TRANSITO SU ZTL. CUP:C96G16001650006	04	03	72801/101		100,00	106.689,00	106.689,00		
						Totale Accertamenti		106.689,00		

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1643	**ARCHIVI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Impianto di archiviazione automatizzato "TEBE" - HW-SW (canone)	01	03	29027/6		100,00	20.056,80	20.056,80	6.685,60	6.685,60

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1644	**CAMERA DI COMMERCIO DI PG**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Firme digitali - attivazione nuovi dispositivi e rinnovo certificati	01	03	29027/6		100,00	875,00	875,00	77,00	77,00
2023/1645	**ELETTRONICA PROFESSIONALE SNC**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Impianti rilevazione e trasmissione dati posti auto parcheggi (canone)	01	03	29027/6		100,00	3.660,00	3.660,00		
2023/1646	**SINAPSI SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di delocalizzazione dei backup (canone)	01	03	29027/6		100,00	13.420,00	13.420,00	13.420,00	13.420,00
2023/1647	**ARCHIVI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Impianto di archiviazione automatizzato "TEBE" - HW-SW (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	3.513,60	3.513,60		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1648	**CIPOLLI VALERIO**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione Utilities - Utenze Telefoniche, elettriche e gas - Telecom - Tim - AGSM - Umbra Acque (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	3.762,72	3.762,72	2.808,00	2.808,00
2023/1649	**F2A SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione operativa Turni di lavoro Corpo di Polizia Municipale (manut. strord.)	01	03	29033/6		100,00	9.633,12	9.633,12		
2023/1650	**GIUFFRE' FRANCIS LEFEBVRE SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SW "CLIENS" per gestione Studio Legale - AVVOCATURA (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	427,00	427,00		
2023/1651	**GRUPPO MARCHE INFORMATICA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione Cimiteriale (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	10.492,00	10.492,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1652	**INFOCERT SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Legaldoc Web - Conservazione Sostitutiva a Norma (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	1.098,00	1.098,00		
2023/1653	**LAND SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Soluzione di timbro digitale remota con tecnologia SecurePaper per servizi anagrafici (canone)	01	03	29033/6		100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00
2023/1654	**LAND SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Firme remote con riconoscimento "de visu" remoto (canone)	01	03	29033/6		100,00	5.465,60	5.465,60	5.465,60	5.465,60
2023/1655	**MAGGIOLI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema Informativo Integrato "SICR@WEB": JDEMOS + J-COMM + J-IRIDE + J-PE (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	19.520,00	19.520,00	1.464,00	1.464,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1656	**MUNICIPIA SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione Ambiente "JEnte" completo (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	20.252,00	20.252,00	1.518,90	1.518,90
2023/1657	**NET4MARKET - CSAMED SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. E-procurement: software e servizi per gestione fornitori, acquisti e contratti (canone e certif.)	01	03	29033/6		100,00	15.860,00	15.860,00	7.930,00	7.930,00
2023/1658	**P.C. SERVICE SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. ACCA aggiornamento sw CerTus-Pro, PriMus e AntiFocus (canone)	01	03	29033/6		100,00	5.120,34	5.120,34	5.120,34	5.120,34
2023/1659	**SMARTPEG SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. G.U.R.U. Human Resource Management - Gestione Sicurezza e Formazione (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	20.130,00	20.130,00	20.130,00	20.130,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1660	**SWARCO ITALIA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema di Controllo del Traffico UTOPIA (manut. straord.)	01	03	29033/6		100,00	2.305,80	2.305,80		
2023/1661	**TEAMDEV SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Pacchetto di 23 giornate di formazione su ArcGIS (formazione)	01	03	29033/6		100,00	10.500,00	10.500,00		
2023/1662	**AZTEC INFORMATICA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. SW Calcolo strutturale (canone)	01	03	29030		100,00	1.403,00	1.403,00	1.403,00	1.403,00
2023/1663	**CIPOLLI VALERIO**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione Utilities - Utenze Telefoniche, elettriche e gas - Telecom - Tim - AGSM - Umbra Acque (canone)	01	03	29030		100,00	2.132,00	2.132,00	1.422,00	1.422,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1664	**CONCRETE SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. SismiCAD Full - 2 accessi stand-alone (canone)	01	03	29030		100,00	1.104,10	1.104,10	1.104,10	1.104,10
2023/1665	**DIRITTOITALIA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione Risultati Elettorali (canone)	01	03	29030		100,00	1.952,00	1.952,00	1.952,00	1.952,00
2023/1666	**F2A SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione operativa Turni di lavoro Corpo di Polizia Municipale (canone)	01	03	29030		100,00	2.657,16	2.657,16	2.657,16	2.657,16
2023/1667	**GIUFFRE' FRANCIS LEFEBVRE SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SW "CLIENS" per gestione Studio Legale - AVVOCATURA (canone)	01	03	29030		100,00	732,00	732,00	732,00	732,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1668	**GRAPHILAND ITALIA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Ingimage – Libreria immagini digitali (canone)	01	03	29030		100,00	701,74	701,74	701,74	701,74
2023/1669	**GRUPPO MARCHE INFORMATICA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione Cimiteriale (canone)	01	03	29030		100,00	13.139,40	13.139,40	4.379,80	4.379,80
2023/1670	**INFOCERT SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Legaldoc Web - Conservazione Sostitutiva a Norma (canone)	01	03	29030		100,00	4.636,00	4.636,00	4.636,00	4.636,00
2023/1671	**MAGGIOLI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema Informativo Integrato "SICR@WEB": JDEMOS + J-COMM + J-IRIDE + J-PE (canone)	01	03	29030		100,00	44.305,52	44.305,52	44.305,52	44.305,52

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1672	**MUNICIPIA SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Gestione Ambiente "JEnte" completo (canone)	01	03	29030		100,00	83.063,70	83.063,70		
2023/1673	**SINAPSI SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di Gestione di postazioni informatiche a uso pubblico per la navigazione internet (canone)	01	03	29030		100,00	7.320,00	7.320,00	7.320,00	7.320,00
2023/1674	**SINAPSI SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di cloud backup (canone)	01	03	29030		100,00	24.888,00	24.888,00	24.888,00	24.888,00
2023/1675	**SINAPSI SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Maintenance WatchGuard Firebox M290 con 3 anni Total Security (canone)	01	03	29030		100,00	5.856,00	5.856,00	5.856,00	5.856,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1676	**SMARTPEG SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. G.U.R.U. Human Resource Management - Gestione Sicurezza e Formazione (canone)	01	03	29030		100,00	10.614,00	10.614,00	10.614,00	10.614,00
2023/1677	**SWARCO ITALIA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema di Controllo del Traffico UTOPIA (canone)	01	03	29030		100,00	19.368,72	19.368,72	19.368,72	19.368,72
2023/1678	**SYSTEMA SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Maintenance licenze Autodesk (canone)	01	03	29030		100,00	48.793,90	48.793,90	48.793,90	48.793,90
2023/1679	**TELECOM ITALIA SPA (TIM)**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Manutenzione del sistema SW Concilium - sedute Consiglio Comunale (canone)	01	03	29030		100,00	9.760,00	9.760,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1681	**PROJECT AUTOMATION SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SITU: Varchi elettronici, Pannelli di segnalazione, Varchi mezzi ingombranti, Rilevatori infrazioni semaforiche, Regolatori semaforici (canone)	01	03	6027/5		100,00	241.843,65	241.843,65	80.614,55	80.614,55
2023/1682	**PROJECT AUTOMATION SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SITU: Varchi elettronici, Pannelli di segnalazione, Varchi mezzi ingombranti, Rilevatori infrazioni semaforiche, Regolatori semaforici (munut. straord.)	01	03	6027/5		100,00	2.909,26	2.909,26		
2023/1683	**CONNESI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di telefonia fissa e di connettività internet di back up in F.O. (canone)	01	03	34127/8		100,00	21.500,00	21.500,00	10.750,00	10.750,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1684	**PUNTO ZERO SCARL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio complessivo di connettività tra sedi comunali (increm. straord.)	01	03	34127/8		100,00	3.660,00	3.660,00	3.660,00	3.660,00
2023/1685	**CONNESI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di telefonia fissa e di connettività internet di back up in F.O. (canone)	01	03	6027/8		100,00	9.677,00	9.677,00	4.838,50	4.838,50
2023/1686	**CONNESI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di telefonia fissa e di connettività internet di back up in F.O. (canone)	01	03	29027/65		100,00	15.000,00	15.000,00	7.500,00	7.500,00
2023/1687	**CTS ELECTRONICS SNC**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di ripristino linee elettriche e dati in F.O. e/o RAME (manut. straord.)	01	03	29027/65		100,00	6.954,00	6.954,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1688	**CONNESI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di telefonia fissa e di connettività internet di back up in F.O. (canone)	01	03	29029/77		100,00	12.566,00	12.566,00	6.283,00	6.283,00
2023/1689	**PUNTO ZERO SCARL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio complessivo di connettività tra sedi comunali (canone)	01	03	29029/77		100,00	86.340,00	86.340,00	84.322,79	84.322,79
2023/1690	**TISCALI ITALIA SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Connettività HotSpot Wi-Fi (canone)	01	03	29029/77		100,00	878,40	878,40	366,00	366,00
2023/1691	**CONNESI SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Servizio di telefonia fissa e di connettività internet di back up in F.O. (canone)	01	03	68127/8		100,00	2.745,00	2.745,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1692	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE, ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERVIZI COMUNALI. IMPEGNI DI SPESA ** ES MOBILITY S.R.L. **	01	04	35247		100,00	732,00	732,00	252,05	252,05
2023/3333	AGENDA URBANA - PROGRAMMA DI SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE "PERUGIA.ZIP", COFINANZIATO DALL'ASSE VI DI INTERVENTO DEL POR FESR 2014-2020 DEDICATO ALLO SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE, CHE PREVEDE NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ INTELLIGENTE, AZIONI VOLTE AL POTENZIAMENTO DEL SISTEMA ICT A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ (INFOMOBILITÀ): AGGIORNAMENTO SISTEMA SRI@WEB E IMPLEMENTAZ. SCANNER DI CLASSIFICAZ. MEZZI IN TRANSITO SU ZTL. CUP:C96G16001650006 - CIG:980869572C *PROJECT AUTOMATION SPA **	02	01	41802/214		100,00	106.689,00	106.689,00		
2023/3536	**INFOCAMERE SCPA**ACQUISTO DEL SERVIZIO TELEMACO WEB PER IL PERIODO 01.06.2023-31.05.2024. GESTIONE ENTRATE (Tributi)	01	03	32027/36		100,00	400,90	400,90		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3537	**INFOCAMERE SCPA**ACQUISTO DEL SERVIZIO TELEMACO WEB PER IL PERIODO 01.06.2023-31.05.2024. GESTIONE ENTRATE (Tributi)	01	03	29030		100,00	953,30	953,30		
2023/3538	**INFOCAMERE SCPA**ACQUISTO DEL SERVIZIO TELEMACO WEB PER IL PERIODO 01.06.2023-31.05.2024. SERVIZI ALLE IMPRESE (Commercio)	01	03	47033/16		100,00	1.354,20	1.354,20		
2023/3539	**INFOCAMERE SCPA**ACQUISTO DEL SERVIZIO TELEMACO WEB PER IL PERIODO 01.06.2023-31.05.2024. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE (Contratti-Archivio)	01	03	10027/14		100,00	1.354,20	1.354,20		
2024/354	**NET4MARKET - CSAMED SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. E-procurement: software e servizi per gestione fornitori, acquisti e contratti (canone e certif.)	01	03	29033/6		100,00	15.860,00	15.860,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2024/355	**PROJECT AUTOMATION SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SITU: Varchi elettronici, Pannelli di segnalazione, Varchi mezzi ingombranti, Rilevatori infrazioni semaforiche, Regolatori semaforici (canone)	01	03	6027/5		100,00	243.063,65	243.063,65		
2024/356	**PROJECT AUTOMATION SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SITU: Varchi elettronici, Pannelli di segnalazione, Varchi mezzi ingombranti, Rilevatori infrazioni semaforiche, Regolatori semaforici (munut. straord.)	01	03	6027/5		100,00	2.909,26	2.909,26		
2025/54	**NET4MARKET - CSAMED SRL**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. E-procurement: software e servizi per gestione fornitori, acquisti e contratti (canone e certif.)	01	03	29033/6		100,00	15.860,00	15.860,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2025/55	**PROJECT AUTOMATION SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SITU: Varchi elettronici, Pannelli di segnalazione, Varchi mezzi ingombranti, Rilevatori infrazioni semaforiche, Regolatori semaforici (canone)	01	03	6027/5		100,00	243.063,65	243.063,65		
2025/56	**PROJECT AUTOMATION SPA**AFFIDAM. SERVIZI DI MANUTENZ., ASSIST. E VARI, CON DURATA ANNUALE (2023) E TRIENNALE (2023-2025), SUI PRODOTTI SW/HW/VARI IN USO AI SERV. COM.LI. Sistema SITU: Varchi elettronici, Pannelli di segnalazione, Varchi mezzi ingombranti, Rilevatori infrazioni semaforiche, Regolatori semaforici (munut. straord.)	01	03	6027/5		100,00	2.909,26	2.909,26		
							Totale Impegni	1.493.841,95	449.440,27	449.440,27
							Saldo	-1.387.152,95		-449.440,27

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione		106.689,00	
		Totale Accertamenti		**106.689,00**	

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	315.000,00	862.755,13	449.188,22	449.188,22
01	04	Utilizzo beni di terzi	120.000,00	732,00	252,05	252,05
01	05	Trasferimenti	16.000,00			
02	01	Acq. beni immob.		106.689,00		
01	03	Prestazione di servizi		261.832,91		
01	03	Prestazione di servizi		261.832,91		
		Totale Impegni	**451.000,00**	**1.493.841,95**	**449.440,27**	**449.440,27**

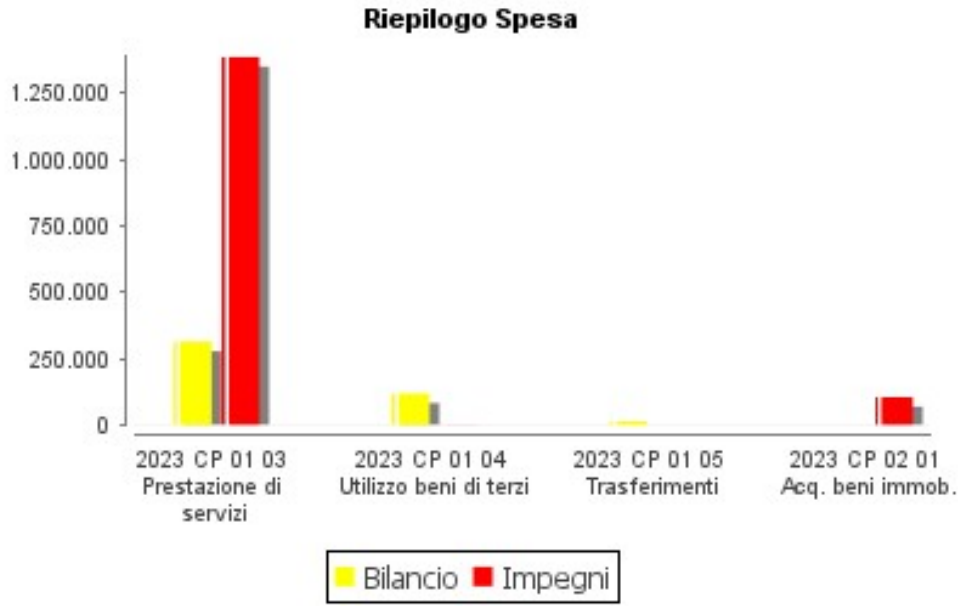
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione		106.689,00	
				Totale Accertamenti		**106.689,00**	

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	315.000,00	862.755,13	449.188,22	449.188,22
2023	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	120.000,00	732,00	252,05	252,05
2023	CP	01	05	Trasferimenti	16.000,00			
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.		106.689,00		
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi		261.832,91		
2025	CP	01	03	Prestazione di servizi		261.832,91		
				Totale Impegni	451.000,00	**1.493.841,95**	**449.440,27**	**449.440,27**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A4

Attività: SVILUPPO SW-INTRANET-INTERNET. Analisi e sviluppo architett. e sw per Portali tematici integrati. Gestione contenuti Portali comunali, comunicaz. web, sviluppo. Attività su sistemi ICT previsti in Agenda Urbana

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Assistere e collaborare con le varie U.O., nell' analisi ed individuazione di soluzioni e strumenti sw in grado di supportare o migliorare i flussi documentali e/o la gestione dei processi operativi.
Analisi e sviluppo architetture e software gestionali volti alla realizzazione di Portali tematici integrati.
Manutenzione e gestione dei contenuti dei Portali Comunali , comunicazione web, sviluppo applicazioni Internet, Intranet, Extranet.
Predisposizione di un applicativo per indagini di customer satisfaction con prove sui servizi forniti dalla U.O. Sistemi Tecnologici Open Data energia.
Co-partecipazione con l'ufficio Affari Generali alla realizzazione di campagne di comunicazione istituzionale per iniziative ed eventi.
Attività su sistemi ICT previsti in Agenda Urbana

DIRETTIVE

Giunta Comunale

FINALITA'

Migliorare i flussi documentali e/o la gestione dei processi operativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
rapporto n° Soluzioni software implementate / n° di richieste	quantitativo	10/10				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cozzari Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bacchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Saviana	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A5

Attività: manutenzione ordinaria e straordinaria varchi ZTL, regolatori semaforici, photoR&V, pannelli Infopark.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Manutenzione ordinaria e straordinaria varchi ZTL, regolatori semaforici, photoR&V,pannelli Infopark appartenenti al sistema SITU(Sistema Informativo Traffico Urbano).

DIRETTIVE

Giunta Comunale. Codice della Strada. Piano urbano della mobilità.

FINALITA'

Mantenere efficiente il sistema SITU.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rapporto n° chiamate chiuse/n° chiamate aperte	quantitativo	99%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Prelati Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giostrelli Giacomo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Aristei Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/746	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	29027/66		100,00	10.500,00	10.500,00	2.104,00	2.104,00
2023/2396	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	29027/66		100,00	10.500,00	10.500,00		
						Totale Impegni		21.000,00	2.104,00	2.104,00
						Saldo		-21.000,00		-2.104,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	43.000,00	21.000,00	2.104,00	2.104,00
01	04	Utilizzo beni di terzi	295.000,00			
		Totale Impegni	**338.000,00**	**21.000,00**	**2.104,00**	**2.104,00**

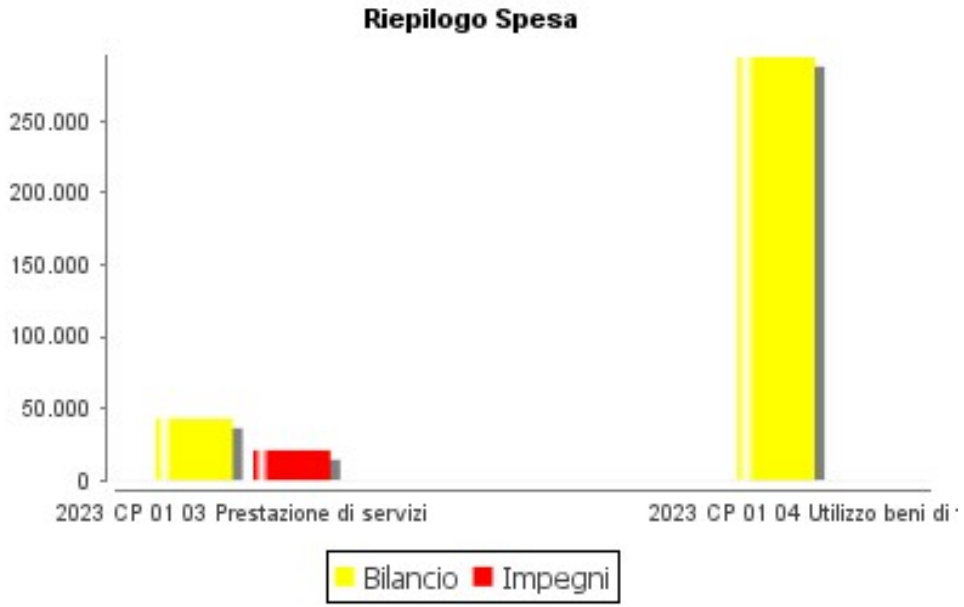
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	43.000,00	21.000,00	2.104,00	2.104,00
2023	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	295.000,00			
				Totale Impegni	338.000,00	**21.000,00**	**2.104,00**	**2.104,00**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A7

Consolidamento applicativi, adempimenti AGID e dematerializzazione, azioni Agenda Urbana

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

L'attività riguarda il costante sviluppo di soluzioni digitali per gli uffici comunali tese ad incrementare i servii on line e il back office.
Attività di consolidamento applicativo prevede l'analisi e l'individuazione di soluzioni per migliorare i flussi documentali gestiti dai diversi software non di base, la ricerca di soluzioni informatiche che unificando anche le fonti informative (basi dati) tendano sempre più ad una razionale standardizzazione e conseguente risparmio di risorse.
In particolare maggiore attenzione sarà rivolta ai seguenti temi:
•attivazione istanze on line, compresi i pagamenti;
•realizzazione delle componenti software necessarie all'attivazione del sistema SPID (sistema di identità digitale nazionale);
•pubblicazione servizi e integrazione con il sistema ANPR nazionale;
•pubblicazione dati su piattaforma Open Data Regionale;
•Analisi e ricognizione procedimento amministrativo e procedure al fine della progressiva digitalizzazione;
•Analisi e aggiornamento del nuovo portale comunale istituzionale sulla base delle nuove linee guida AGID e del portale del dipendente.

L'attività riguarda anche la formazione del personale

DIRETTIVE

CAD: Codice dell'amministrazione digitale, Dlgs 82 del 2005, Dlgs 235 del 2010, linee guida AGID, piano di informatizzazione comunale, Delibere di Giunta Comunale.

FINALITA'

Garantire la salvaguardia e la disponibilità del sistema informatico comunale attraverso la progettazione e la gestione della rete dati, manutenzione server e sicurezza dei dati, dematerializzazione, razionalizzazione delle risorse.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Attivazione nuovi applicativi/servizi digitali	quantitativo	5,00				Recupero del pregresso dei sw dismessi per trasferimento sui nuovi sw acquistati: personale, anagrafe, stato civile, elettorale, QGis, Simpledo, Edilizia privata, Commercio
Realizzazione/modifica applicativi per la intranet comunale	quantitativo	5,00				Ferie/permessi/altre utilità
Azioni Agenda Urbana	quantitativo	4,00				Convergenza Data Set e Piattaforme, Open Data, Spid, Pago PA,
Azioni Agenda Urbana	quantitativo	2,00				SIT e comunicazione SIT e comunicazione - GURU (formazione e sicurezza) e Turni Vigili

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Molinari Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montepeloso Maria	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Saviana	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05	Acq.beni mob/attrez.	90.000,00			
		Totale Impegni	**90.000,00**			

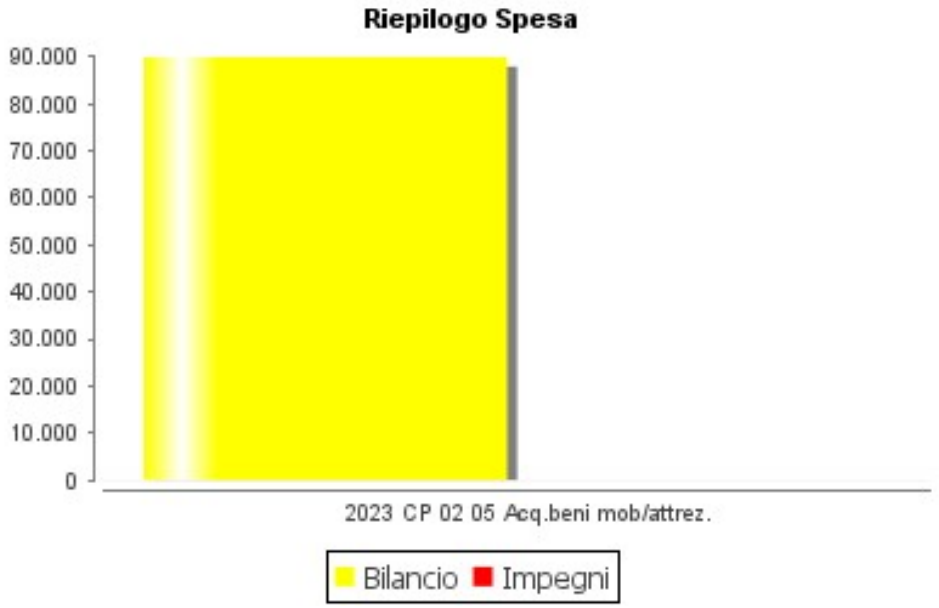
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	90.000,00			
				Totale Impegni	90.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A8

Partecipazione a bandi per richieste di finanziamento.
Gestione di progetti finanziati (PROMA, PRODIGIO, Piano Periferie, Wi-Fi)

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Candidature a nuovi finanziamenti europei, nazionali, regionali.
Gestione di Progetti per i quali l'U.O. ha acquisito risorse.
In corso dal 2018: PON GOV PRO-MA e PRODIGIO, DIGIPASS, FIRST INNO, COLLEGALI, LIFE che prevedono attività interne ed esterne, si protraggono nel 2021.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di proposte di finanziamento presentate	quantitativo	2,00				In seguito a Bandi
Buon andamento dei progetti in corso e rendicontazione entro 2020	efficienza	31/12/2021				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montepeloso Maria	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Molinari Marco	Dipendente	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Prelati Antonio	Istruttore Direttivo Economico D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Frioni Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	35,00%	03/02/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Saviana	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05	Acq.beni mob/attrez.	110.000,00			
		Totale Impegni	**110.000,00**			

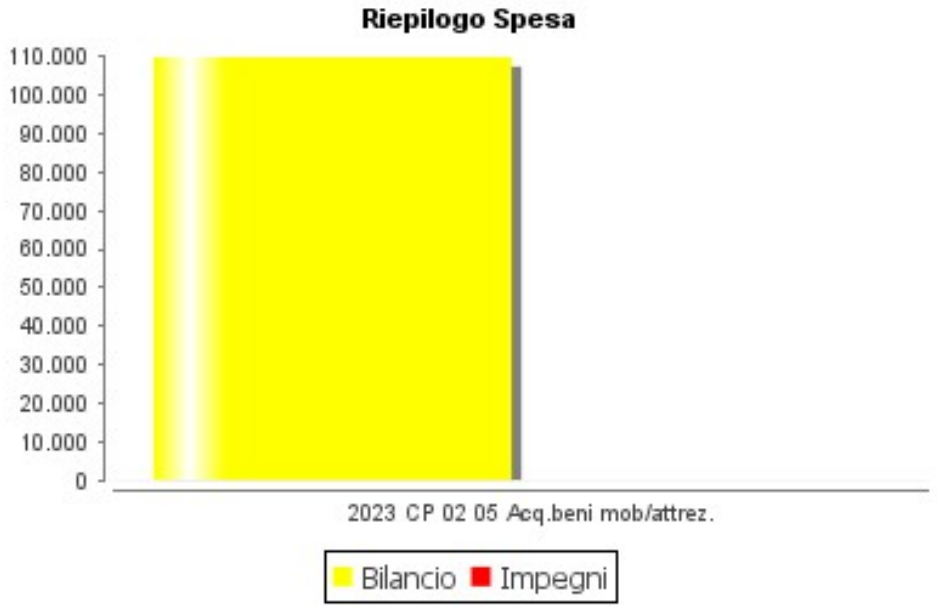
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	110.000,00			
				Totale Impegni	110.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Attività: 2023_1529_S1_A9

ACQUISIZIONE DATI ED IMPLEMENTAZIONE SIT AGGIORAMENTO CARTOGRAFIA AMBIENTALE PRG

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ACQUISIZIOINE DATI ED IMPLEMENTAZIONE SIT AGGIORAMENTO CARTOGRAFIA AMBIENTALE
CARICAMENTO DATI SULLE TEMATICHE CONNESSE AL VERDE, ALLA FAUNA, ALLE UTENZE (ENERGIA ELETTRICA METANO E ACQUA), ECC...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Argomenti predisposti in GIS per i SIT	efficienza	1.800,00				COMPRESE UTENZE ENERGIA ELETTRICA -METANO E ACUA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lupetti Michele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Beati Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_01

PNRR - SISTEMI DI CONNESSIONE WI-FI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Un sistema di hot spot permetterà a tutti una connessione sicura e gratuita negli spazi pubblici, l'utilizzo delle APP della città e dell'APP IO nazionale, a cui il Comune di Perugia ha aderito, per garantire una migliore fruibilità dei servizi.

DIRETTIVE

PNRR- M5C212-03

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	14,00		01/01/2023 / 01/01/2023	30/06/2023 /	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		30/06/2023 /	01/09/2023 /	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		01/09/2023 /	31/12/2023 /	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/01/2024 /	31/01/2024 /	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tugliani Roberto	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_02

PNRR - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali" 2022/39
PNRR-M1C1I1.02.00-ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI -ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI-

""L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, l'Investimento 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI".
L'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud.
Le milestone e i target europei previsti per l'Investimento 1.2 sono i seguenti:
- Milestone M1C1-125, da conseguirsi entro marzo 2023: "Notifica dell'aggiudicazione di (tutti) i bandi pubblici per ogni tipo di amministrazione pubblica coinvolta (comuni, scuole, enti sanitari locali) per la raccolta e la valutazione dei piani di migrazione. La pubblicazione di tre bandi mirati consentirà al Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Transizione Digitale di valutare le esigenze specifiche di ciascun tipo di amministrazione pubblica interessata. Aggiudicazione degli appalti (ossia pubblicazione dell'elenco delle PA ammesse a ricevere finanziamenti) relativi a tre bandi di gara pubblici, rispettivamente, per i comuni, le scuole e le aziende sanitarie locali, al fine di raccogliere e valutare i piani di migrazione, in conformità agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (2021/C58/01) mediante l'uso di un elenco di esclusione e il requisito di conformità alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale";
- Target M1C1-139, da conseguirsi entro settembre 2024: "La migrazione di (numero) 4.083 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo";
- Target M1C1-147 da conseguirsi entro giugno 2026: "La migrazione di (numero) 12.464 pubbliche amministrazioni locali verso ambienti cloud certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e dataset e della migrazione delle applicazioni incluse in ciascun piano di migrazione sarà stata effettuata con esito positivo".
L'importo del finanziamento concedibile ai Soggetti Attuatori di cui all'art. 5 è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. Lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (lump sum) determinato in funzione:
- delle modalità di Migrazione al Cloud;
- della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

La classe di popolazione residente di appartenenza del singolo Soggetto Attuatore è determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021.
Il finanziamento verrà erogato per la realizzazione dell'aggiornamento in sicurezza delle applicazioni in cloud in modalità SaaS dei seguenti servizi:

1. DEMOGRAFICI - ANAGRAFE
2. DEMOGRAFICI - STATO CIVILE
3. DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE
4. DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI
5. DEMOGRAFICI - ELETTORALE
6. PROTOCOLLO
7. ALBO PRETORIO
8. PRATICHE SUE
9. PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI –CONCESSIONI
10. MERCATI
11. CONTABILITA' E RAGIONERIA
12. ECONOMATO
13. TRIBUTI MAGGIORI
14. TRIBUTI MINORI
15. GESTIONE PATRIMONIO
16. GESTIONE ECONOMICA
17. GESTIONE PERSONALE
18. ORGANI ISTITUZIONALI
19. PROGRAMMAZIONE -ORGANIZZAZIONE CONTROLLO
20. ORDINANZE
21. REVISIONE CONTABIL

DIRETTIVE

Decreto 28-1/2022-PNRR del 26/05/2022
1. "Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali comuni (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU
CUP assegnato al progetto: C91C22000510006 - Totale Finanziamento € 1.031.574,00
Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR data PEC decreto: 05.09.2022

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione documentazione (capitolato e disciplinare) e scelta della modalità di affidamento		100,00	01/01/2023 01/01/2023	31/03/2023 31/03/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Aggiudicazione e stipula			01/04/2023 01/04/2023	30/08/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Analisi e predisposizione degli ambienti in Cloud			31/08/2023	30/09/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Avvio procedure di migrazione			31/12/2023	31/12/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

GANTT

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gullini Massimiliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montepeloso Maria	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giostrelli Giacomo	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Francesco	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato	1.031.574,00		
		Totale Accertamenti	**1.031.574,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	1.031.574,00			
		Totale Impegni	**1.031.574,00**			

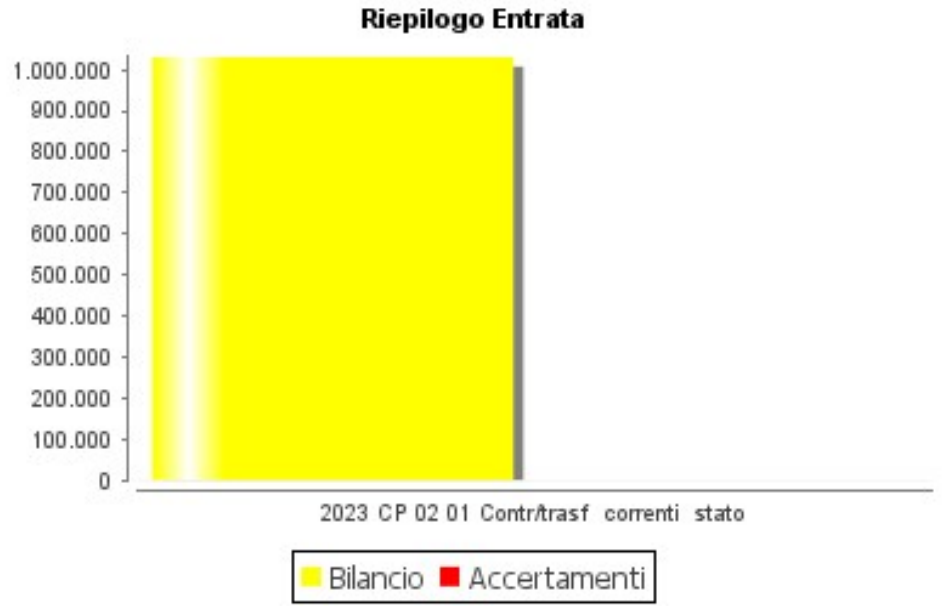
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

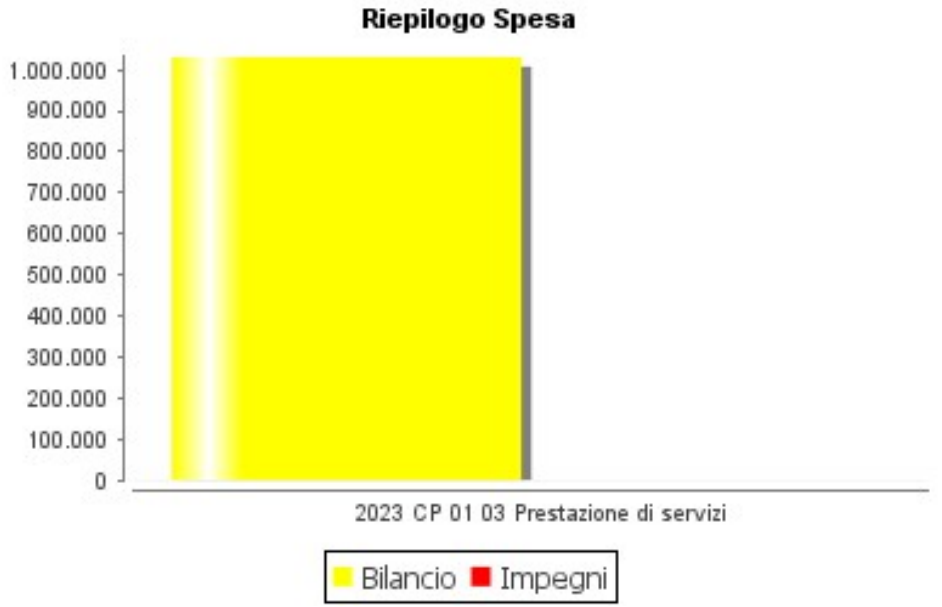
Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	1.031.574,00		
				Totale Accertamenti	1.031.574,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.031.574,00			
				Totale Impegni	1.031.574,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_03

PNRR - ADOZIONE APP IO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR - Avviso Investimento 1.4 - Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" Comuni Aprile 2022 C91F22000090006

PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale",
MISURA 1.4.3 "Adozione App IO" 2022/40
PNRR-M1C1I1.04.03-ADOZIONE APP IO-ADOZIONE APP IO-CUP C91F22000090006

2. “Avviso Investimento “Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022”
CUP assegnato al progetto: C91F22000090006 - Totale Finanziamento € 10.990,00
Decreto n. 24 ¬ 1 / 2022 ¬ PNRR

"L'obiettivo è l'integrazione di applicativi gestionali e piattaforma con il sistema IOApp. I servizi interessati sono:
1 Procedure sanzionatorie e traffico
2 Tributi locali
3 educazione ed istruzione
4 Servizi al cittadino
5 Suape Attività da avviare
6 Notifiche Protezione Civile e Ambiente
7 Tari
8 Affitti
9 Elettorale
10 Appuntamenti "

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COMPLETAMENTO PROGETTO			01/01/2023 01/01/2023	30/09/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raneli Valerio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Saviana	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scorpioni Graziano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato	10.990,00		
		Totale Accertamenti	**10.990,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	10.990,00			
		Totale Impegni	**10.990,00**			

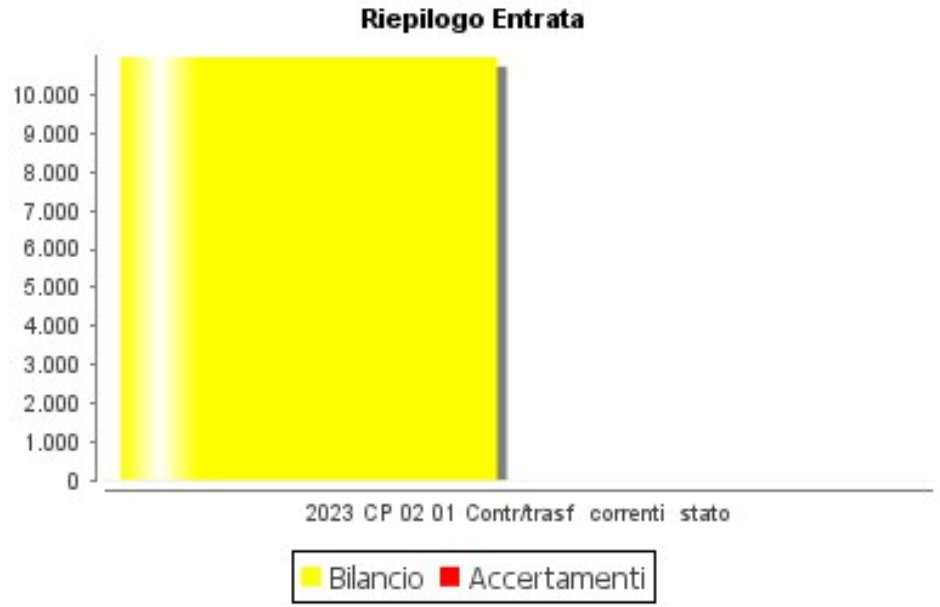
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

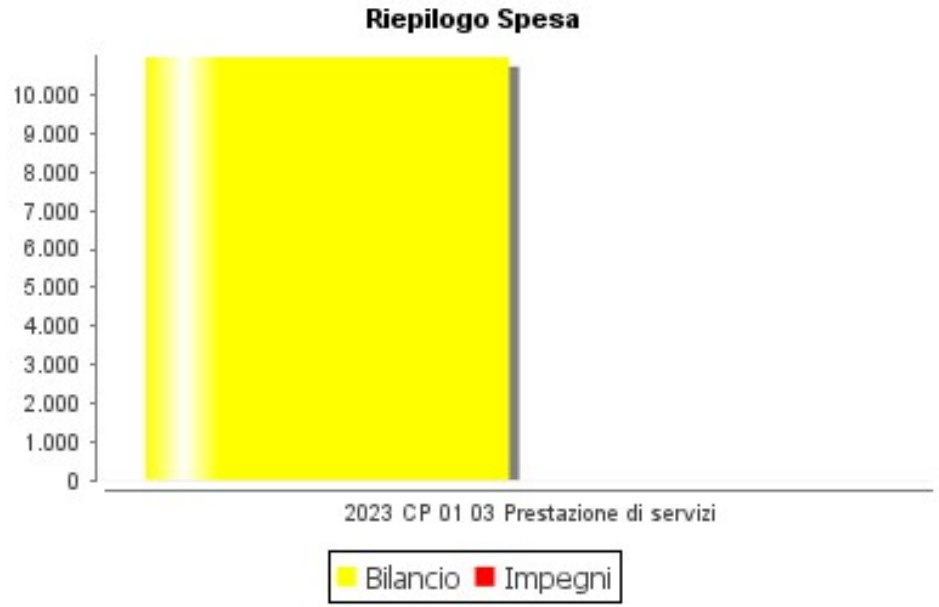
Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	10.990,00		
				Totale Accertamenti	10.990,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.990,00			
				Totale Impegni	10.990,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_04

PNRR - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Avviso Investimento 1.4 - Misura 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"
Comuni Aprile 2022 C91F22001070006
PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO1.4 "Servizi e cittadinanza digitale",

PNRR-M1C1I1.04.04-ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - SPID CIE-ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE -

Integrazione del sistema di autenticazione con SPID-CIE (Carta d'identità elettronica) con il servizio di segnalazioni (Issue Manager)

DIRETTIVE

Decreto 28-1/2022-PNRR del 26/05/2022

3. Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022
CUP assegnato al progetto: C91F22001070006 – Totale Finanziamento € 14.000,00
Decreto n. 25 - 2 / 2022 – PNR Rdata PEC decreto: 02.08.2022

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

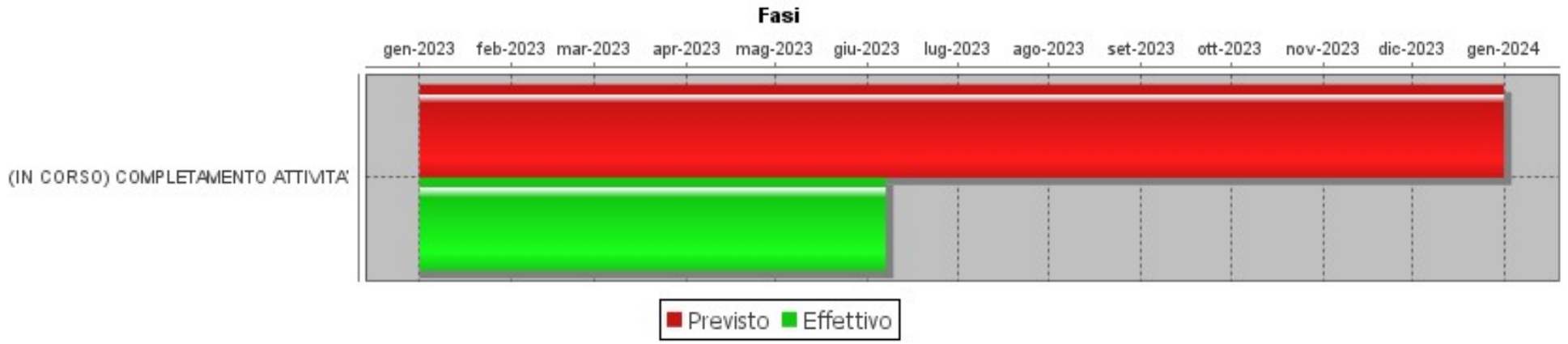
Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COMPLETAMENTO ATTIVITA'			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raneli Valerio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Saviana	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scorpioni Graziano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato	14.000,00		
		Totale Accertamenti	**14.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	14.000,00			
		Totale Impegni	**14.000,00**			

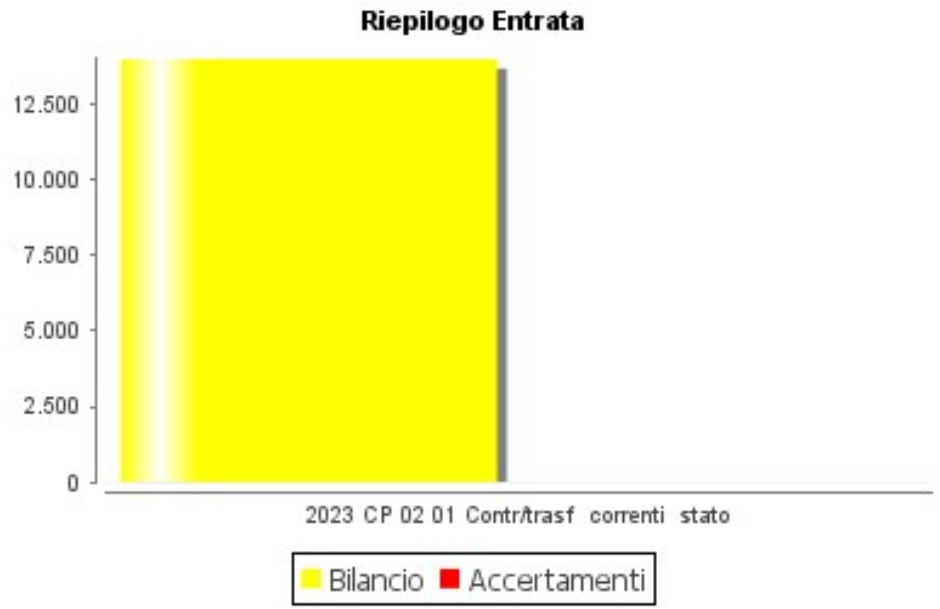
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

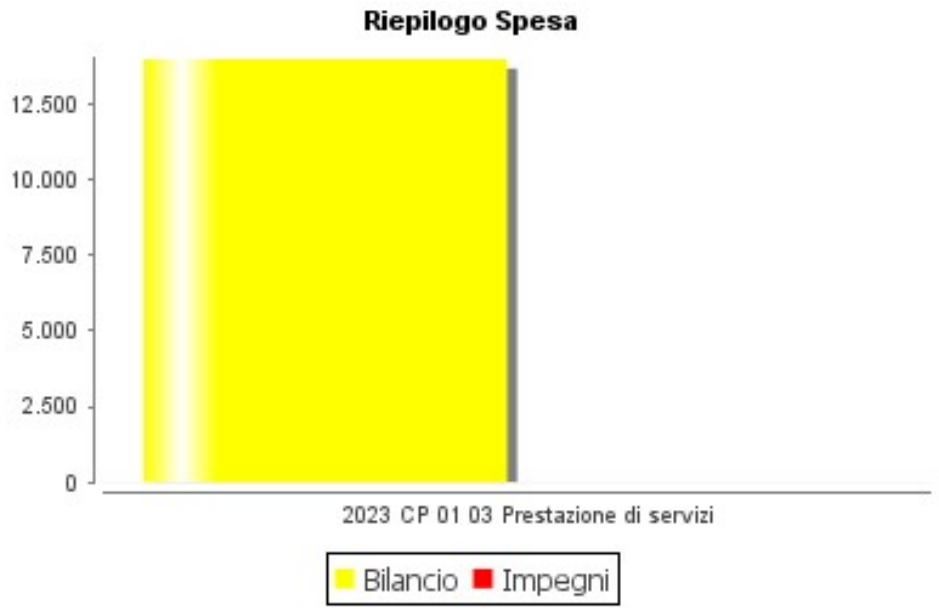
Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	14.000,00		
				Totale Accertamenti	14.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	14.000,00			
				Totale Impegni	14.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_05

PNRR - ESPERIENZA DEL CITTADINO

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Avviso Investimento 1.4 Misura 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI”
Comuni (Settembre 2022) C91F22003850006
L’Avviso attua, all’interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa NextGenerationEU, nell’ambito dell’Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”, parte della Misura 1.4.1. “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”.
I Target europei previsti per la Misura 1.4.1 sono i seguenti:
- M1C1-140, da conseguirsi entro dicembre 2024: Miglioramento della qualità e dell’utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T1 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (40%);
- M1C1-148, da conseguirsi entro giugno 2026: Miglioramento della qualità e dell’utilizzabilità dei servizi pubblici digitali T2 - Amministrazioni che aderiscono a un modello e un sistema progettuale comuni che semplificano l'interazione con gli utenti e facilitano la manutenzione per gli anni a venire (80%).

L’importo del finanziamento concedibile ai Soggetti attuatori di cui all’art. 5 è individuato, ai sensi dell’art. 53 par. 1. lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (lump sum) determinato in funzione:
- della tipologia degli interventi previsti;
- della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore.
La classe di popolazione residente di appartenenza del singolo Soggetto Attuatore è determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021 calcolato sulla popolazione residente al 1 gennaio 2022, come definito alla pagina http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1 (maggio 2022).
Il finanziamento, nella misura dell’importo forfettario, sarà erogato in un’unica soluzione a seguito del perfezionamento delle attività oggetto del finanziamento per come disposto all’art. 13 dell’Avviso.
Per tali attività progettuali da avviare nello specifico sono coinvolti i seguenti servizi:

1. RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI
2. RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
3. RICHIEDERE ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA
4. RICHIEDERE ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

5. PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI
6. PAGARE CANONE COSAP
7. SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO I

DIRETTIVE

Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR
data PEC decreto: 03.01.2023

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
SCELTA DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DELLA NUOVA INFRASTRUTTURA SOFTWARE CMS (BECK-END E FRONT-END) DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE		100,00	28/02/2023 28/01/2022	31/03/2023 31/03/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
AFFIDAMENTO FORNITURA DELLA PIATTAFORMA DI GESTIONE DEL SITO ISTITUZIONALE			28/04/2023 28/04/2023	30/06/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
SCELTA DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DELLE PIATTAFORME DI ISTANZE ON LINE			28/06/2023	30/06/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
AVVIO DELLE ATTIVITÀ DI ANALISI E PROGETTAZIONE DELLA NUOVA ARCHITETTURA DEL SITO ISTITUZIONALE			30/06/2023	30/09/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
AFFIDAMENTO FORNITURA PIATTAFORMA ISTANZE ON LINE			28/09/2023	30/09/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
MIGRAZIONE E CONVERSIONE DATI			30/09/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
AVVIO FASE DI TEST DEL NUOVO PORTALE ISTITUZIONALE			29/12/2023	31/12/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

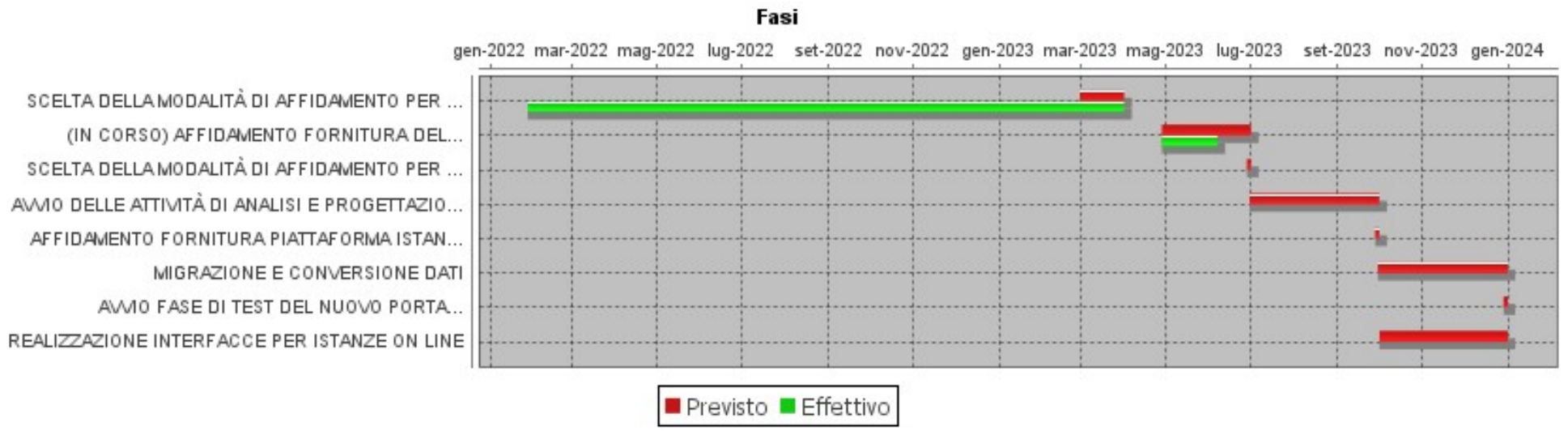
Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALIZZAZIONE INTERFACCE PER ISTANZE ON LINE			01/10/2023	31/12/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raneli Valerio	ASSISTENTE SOCIALE D6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	ASSISTENTE SOCIALE D6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	ASSISTENTE SOCIALE D6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Saviana	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Prelati Antonio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bacchi Laura	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giostrelli Giacomo	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alessandri Gaia	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Molinari Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montepeloso Maria	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_06

PNRR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Avviso Investimento 1.4 Misura 1.4.5
""PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI"
Comuni (Settembre 2022)"

L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI".
Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890) e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Accentrando la notificazione di tutta la PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.
I milestone e target europei previsti per la Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" sono i seguenti:
- target M1C1-128, da conseguirsi entro dicembre 2023: Almeno 800 pubbliche amministrazioni centrali e comuni, per quanto riguarda la piattaforma di notifica digitale (Digital Notification Platform - DNP), devono fornire avvisi digitali giuridicamente vincolanti ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e a qualsiasi altro soggetto pubblico o privato.
- target M1C1-151, da conseguirsi entro giugno 2026: Almeno 6.400 pubbliche amministrazioni centrali e comuni, per quanto riguarda la piattaforma di notifica digitale (Digital Notification Platform - DNP), devono fornire avvisi digitali giuridicamente vincolanti ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e a qualsiasi altro soggetto pubblico o privato.
L'importo del finanziamento concedibile ai Soggetti Attuatori di cui all'art. 5 è individuato, ai sensi dell'art. 53 par. 1. Lett. c) del Reg. UE 1060/2021, in un importo forfettario (Lump sum) determinato in funzione della classe di popolazione residente di riferimento del medesimo Soggetto Attuatore.
La classe di popolazione residente di appartenenza del singolo Soggetto Attuatore è determinata sulla base di quanto al dato ISTAT 2021 calcolato sulla popolazione residente al 1 gennaio 2022, come definito alla pagina http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCIS_POPRES1 (maggio 2022).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Per tali attività progettuali da avviare nello specifico sono coinvolti i seguenti servizi:

1. Notifiche Violazioni al Codice della Strada
2. Notifiche Violazioni extra Codice della Strada
3. Integrazione con la piattaforma notifiche digitali

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
INDIVIDUAZIONE FORNITORE E AFFIDAMENTO			01/01/2023 01/01/2023	03/04/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
ANALISI E SVILUPPO DELLE COMPONENTI PER L'INTEGRAZIONE PIATTAFORME DELL'ENTE CON IL SISTEMZA CENTRALE DI NOTIFICHE DIGITALI			01/01/2023 01/01/2023	30/06/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'			01/06/2023	25/09/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giostrelli Giacomo	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montepeloso Maria	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Prelati Antonio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Saviana	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raneli Valerio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Molinari Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2023_1529_S1_07

PNRR - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Avviso Investimento 1.4 Misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"
Comuni (Settembre 2022) C91F22004370006
PNRR MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO1.4 "Servizi e cittadinanza digitale",

L'Avviso attua, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", la misura 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA". La misura è collegata all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale (nel seguito "CAD") che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico come individuati dall'art. 2 del CAD, l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico.
Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti. In aggiunta, l'articolo 65, comma 2, del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, così come modificato dall'articolo 24, comma 2, lettera a), del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. "Semplificazioni"), stabilisce che l'obbligo, per i prestatori di servizi di pagamento abilitati, di utilizzare esclusivamente la piattaforma pagoPA di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 28 febbraio 2021. Tali disposizioni hanno lo scopo di favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni, con conseguente semplificazione per i cittadini. Per tali attività progettuali da avviare nello specifico sono coinvolti i seguenti servizi:
1. Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
2. COSAP/TOSAP
3. Sanzioni amministrative
4. Spese custodia veicoli
5. Servizi verso privati
6. Rimborso danni automezzi P.M.
7. Emissione carta d'identità Elettronica (Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie)
8. Diritto fisso Separazione/Divorzi (Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie)
9. Servizio celebrazione matrimoni civili (Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

10. Costo per emissione Carta d'identità cartacea
11. Passi Carrabili
12. Oneri di urbanizzazione
13. Oneri Condono Edilizio
14. Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d’appalto
15. Entrate da contratti assicurativi
16. Diritti di rogito
17. Tassa concorso
18. Servizi alla persona e servizi sociali (Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie)
19. Rimborso spese aree mercatali
20. Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari
21. Morosità
22. Alienazione beni mobili
23. Altre imposte di Bollo
24. Proventi da sponsorizzazioni
25. Trasferimenti tra Enti Pubblici
26. Recupero contributi percepiti indebitamente
27. Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP
28. PENALI CONTRATTUALI PER INADEMPIENZE
29. Diritti di godimento
30. PROVENTI IN MATERIA DI ATTIVITÀ ESTRATTIVA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
INDIVIDUAZIONE FORNITORE E AFFIDAMENTO			01/01/2023	31/07/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
			01/01/2023				
REALIZZAZIONI COMPONENTI DI INTEGRAZIONE DEI SERVIZI DI PAGAMENTO CON PIATTAFORMA PAGO PA			01/01/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
			01/01/2023				
ATTIVAZIONE DEI SERVIZI			01/01/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montepeloso Maria	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Saviana	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Falchetti Simone	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scorpioni Graziano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cozzari Fabrizio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Raneli Valerio	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Brunella	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bacchi Laura	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2023_1529_S1_A10

Digitalizzazione dei servizi mediante l'applicazione di nuovi strumenti e attraverso le piattaforme previste da agid

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il nuovo Il Piano triennale per l'informatica AGID 2021-2023 prevede l'utilizzo di nuove piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA. Il loro utilizzo permette la razionalizzazione dei processi di back-office e di front-end della PA garantendo maggiore sicurezza informatica e uniformità d'azione tra i vari Enti, così da offrire servizi digitali più semplici e omogenei.
Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. Ricordiamo che il Comune di Perugia ha aderito ad ANPR, SPID e PagoPA e ha attivato i propri servizi utilizzando le stesse, con successo, sempre prima dei termini di scadenza previsti da AGID.
In particolare le nuove piattaforme promosse dal piano, sono le seguenti:

• INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
• Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.
• Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "once-only" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei big data prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel data lake, per l'elaborazione di politiche data-driven.
• Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.
L'obiettivo si propone uno studio multidisciplinare delle suddette piattaforme, sia dal punto di vista dell'applicabilità legale e amministrativa che dal punto di vista tecnologico, per poi implementarle nel pacchetto dei servizi on line del Comune di Perugia.

RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 3
2. PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 50-ter

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
• Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure
3. Sistema Gestione Deleghe (SDG):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77

4. Piattaforma Notifiche Digitali
• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -
• Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
• Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403, Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

DIRETTIVE

RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 3
2. PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 50-ter
• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019
• Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure
3. Sistema Gestione Deleghe (SDG):
• Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77

4. Piattaforma Notifiche Digitali
• Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali -
• Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

• Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403, Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020)
• Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure

FINALITA'

Utilizzare al più presto le nuove piattaforme per razionalizzare il lavoro di back office e offrire servizi digitali più semplici e omogenei a cittadini e imprese.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi della piattaforma dal punto di vista legale			01/01/2023 01/01/2023	31/03/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Studio di fattibilità per l'adeguamento ai servizi del Comune di Perugia			01/04/2023	30/06/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Applicazioni e interfacce per lo sviluppo			01/07/2023	31/10/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Messa in produzione			01/11/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di piattaforma utilizzate	quantitativo	2 SU 4				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2023_1529_S1_A11

agenda digitale e applicativi ict per rendere più accessibili i servizi a cittadini e imprese nel rispetto della sicurezza dei dati e della privacy

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il piano triennale dell'informatica redatto da AGID prevede la revisione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Lo stesso piano prevede dei principi guida, quali digital & mobile first, digital identity only, cloud first, servizi inclusivi e accessibili, dati pubblici, sicurezza e privacy by design, once only, codice aperto.
In quest'ottica il Comune di Perugia intende proseguire incrementando l'accessibilità ai propri servizi migliorandone l'esperienza d'uso.
Avendo già applicato con successo le piattaforme SPID, PagoPA e open data negli anni passati, per tutti i servizi on line messi in produzione, il Comune di Perugia nel 2022 intende estendere il numero di servizi, secondo il seguente programma:

1) Aggiornamento della mappa acustica nel SIT
2) Implementazione del procedimento autorizzazioni in acustica con istanza on line SUAPE
3) Implementazione del procedimento autorizzazioni pozzi con istanza on line SUAPE
4) Istanze on line per grandi strutture di vendita
5) Istanze on line per autorizzazioni interventi su alberi e collegamento all'autorizzazione paesaggistica ove previsto
6) Istanze on line per autorizzazioni antenne per TLC e collegamento all'autorizzazione paesaggistica ove previsto

Dalla piattaforma smart city tutti i servizi saranno anche veicolati su APP per consentire, anche in “mobilità”, la fruizione dei servizi, come da PC di casa o ufficio.

Per quanto riguarda i servizi standard e più utilizzati si prevede l'adeguamento e lo sviluppo di parti finalizzate alla pubblicazione dei servizi stessi su APP IO di AGID. Il servizio di particolare importanza in questo senso è quello dei pagamenti, con wallet del cittadino consultabile in tempo reale e con possibilità di pagamento in modalità "mobile".
Per quanto riguarda altri servizi, tra cui il Turismo si è considerato più opportuno realizzare applicazioni ad hoc più adatte. Quindi verrà mantenuta sempre aggiornata "Perugia in APP", incrementandola con funzioni aggiuntive.

DIRETTIVE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

L. 447/95; D. Lgs. 194 /2005

FINALITA'

Individuazione della popolazione esposta a rumore al fine di evitare, prevenire o ridurre gli effetti nocivi dell'esposizione al rumore ambientale

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta di tutti i dati necessari all'elaborazione della mappatura acustica strategica (ISTAT, gestori infrastrutture di trasporto ecc..)			01/01/2023 01/01/2023	30/04/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Raccolta dati criticità acustiche sul territorio comunale (esposti, misurazioni ARPA ecc)			01/05/2023	30/09/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Inserimento dei dati raccolti sul SIT			01/10/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Servizi on line	quantitativo	6,00				
Inserimento nel SIT delle misurazioni effettuate da ARPA Umbria a seguito di esposti per rumorosità	quantitativo	40,00				N.40 misure

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Alta Professionalità	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gullini Massimiliano	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianni Alessandra	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Molinari Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montepeloso Maria	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Marco	Collaboratore	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2023_1529_S1_A12

TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il Comune di Perugia è da tempo impegnato nella transizione digitale, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee guida AGID. I piani comunali di "Digitalizzazione" e "Sicurezza Informatica" – alla cui predisposizione questa S.O. ha partecipato attivamente - prevedono interventi specifici che consentono ai cittadini, professionisti e imprese la presentazione di istanze e la fruizione dei servizi on line in piena sicurezza e in conformità al GDPR. Certificati, pagamenti, gare, concorsi, titoli abilitativi in edilizia e altre istanze, sono disponibili in rete, con l'utilizzo di piattaforme abilitanti quali SPID, PagoPA, ANPR e altro. I dati generati con le nuove procedure e processi digitali sono conservati e utilizzati sia nelle lavorazioni back end che reperibili nei dataset Open Data, andando a costituire un patrimonio importante del Comune e dei suoi cittadini.
Questo impegno nella digitalizzazione sta garantendo una sempre maggiore accessibilità ai servizi comunali, una maggiore razionalizzazione delle attività degli uffici e ha permesso di garantire la funzionalità degli uffici anche in modalità di lavoro agile, cosa che sarebbe stata
improbabile con forme di lavoro tradizionali in uso fino a qualche anno fa. Tuttavia, finché tutti i dati non saranno accessibili su file formalizzati e utilizzabili verso tutti gli applicativi verticali comunali, non si potrà parlare di completa digitalizzazione dell'attività del Comune. Al fine di
raggiungere detto obiettivo è necessaria infatti la digitalizzazione di tutti gli archivi cartacei dell'Ente.
Detta necessità si pone per quasi tutti i servizi ed, in particolare, per il SUAPE: l'Edilizia privata e il commercio, infatti, hanno tutti i
cosiddetti "precedenti" dal 1940 al 2019 in forma cartacea. Quindi, sebbene i procedimenti per CILA, SCIA, Permesso a Costruire, Agibilità, etc. siano oggi completamente digitali, la ricerca delle pratiche e tutti i documenti che costituiscono i fascicoli di fabbricato, necessari per le
istruttorie, sono cartacei e il loro reperimento comporta tempi molto lunghi e la necessità di utilizzo di mezzi per la consegna dei documenti dall'archivio generale agli uffici. Considerato il numero elevato di fascicoli e le difficoltà organizzative per il reperimento di mezzi e personale interno da impiegare nell'esecuzione delle suddette attività, il presente obiettivo, avviato nell'anno 2022 ha previsto, in primis, l'esternalizzazione dell'attività di scansione professionale dell'Archivio edilizia dal 1940 al 2019, l'utilizzo di uno specifico DMS (Document Management System) e
uno spazio di archiviazione correttamente dimensionato. E' stato aggiudicato l'affidamento all'esterno del servizio di digitalizzazione e formazione della banca dati degli archivi delle pratiche edilizie del Comune di Perugia. Il servizio prevede movimentazione, trattamento,
ricollocazione di documenti archivistici dell'Ente e acquisizione digitale delle pratiche edilizie, nonché l'indicizzazione e la
metadatazione delle stesse, la memorizzazione dei file prodotti in uno storage del Comune di Perugia.
Rimarrà in capo all'ente l'attività di coordinamento e controllo, nonché le procedure di accesso atti da parte del cittadino.
Il progetto di digitalizzazione, avviato nell'annualità 2022 si articolerà anche nelle annualità 2023-2024-2025 nel seguente modo:
Anno 2023: perfezionamento e aggiudicazione dell'accordo quadro con nomina del Direttore di Esecuzione Contratto (DEC); eventuale avvio del contratto in via

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

d'urgenza e stipula accodo quadro e relativi contratti applicativi. Nel corso dell'anno è prevista un'attività di verifica sullo svolgimento del servizio in corso di esecuzione.
Anno 2024: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio
Anno 2025: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

DIRETTIVE

Legge n. 241/1990 e s. m. e i.
D.lgs. n. 42/2004

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.
Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:
• digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
• convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l'interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
• dimensionare il servizio di storage e modernizzare l'archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
• garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
• semplificare l'accesso alle pratiche edilizie;
• ridurre i tempi di attesa per il cittadino.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Gestione pratiche edilizia in entrata e in uscita	efficienza	100,00				
Digitalizzazione pratiche edilizie	efficienza	100,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cozzari Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montepeloso Maria	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Del Vecchio Gilda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Riberti Mario	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

CONTENUTO

Il servizio Energia interviene specificamente per definire gli obiettivi strategici di risparmio energetico, riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Energetico Ambientale Comunale, in collaborazione con altri settori comunali e con soggetti esterni all'amministrazione, data l'interdisciplinarietà delle materie trattate. Infine si fornisce il supporto tecnico per la revisione e l'applicazione del Regolamento Edilizio e per le attività della nuova società partecipata SI ENERGIA S.p.A.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A1

Attività: gestione degli impianti di pubblica illuminazione attraverso la convenzione con la società CITELUM.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Sviluppo, progettazione, razionalizzazione e manutenzione della Pubblica Illuminazione a mezzo della concessione con la società CITELUM.
Razionalizzazione dei quadri elettrici, sostituzione dei pali vetusti, trasformazione della rete tradizionale in un sistema integrato per la SMART CITY. Calcolo economico, verifica rate e consuntivi canone ed extra-canone ai sensi della convenzione Consip luce 3.
Manutenzione impianti elettrici e tecnologici delle gallerie Kennedy, Orsini ed altre.
Costante attività di aggiornamento del censimento degli impianti di pubblica illuminazione, con modifica dei dati esistenti e georeferenziazione delle parti d'impianto modificate (quadri e punti luce) in seguito a nuove realizzazioni e ad interventi di efficientamento energetico.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifiche sul portale guasti	quantitativo	100%				
Rapporto richieste interventi e materiali Soddisfatte/ pervenute	quantitativo	360/360=100%				
% impianti censiti/ impianti da censire	quantitativo	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Miraldi Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
25 CANTIERE	Responsabile della Linea di azione	01/01/2016	31/12/2016	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2039	**impegno da spostare al cap. 73802/76 U Dopo approvazione Bilancio 2023**RIQUALIFICAZIONE PISTA CICLABILE DEL FIUME TEVERE 3° LOTTO FUNZIO-NALE CUP C96J16000590006- BONIFICA BELLICA-AFFIDAMENTO-CIG.ZC5398F1B5 ***BST BONIFICHE S.R.L. *	01	03	34027/6		100,00				
2023/2144	CONVENZIONE CONSIP "SERVIZIO LUCE 3": INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN EXTRACANONE - I TRISMESTRE ANNO 2023. IMPEGNO DI SPESA. CIG DERIVATO: 696424117B.	01	03	34027/6		100,00	8.300,00	8.300,00		
2023/2293	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALI E PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE URGENTI RELATIVI AGLI IMPIANTI IDRICI ED ELETTRICI. CIG ZE93A36358 **RIMEP S.P.A. **	01	02	34013/18		100,00	2.489,54	2.489,54	2.489,53	2.489,53

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2340	OGGETTO: AFFIDAMENTO SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI VENTILAZIONE DELLA GALLERIA KENNEDY ANNO 2023. CIG: Z513A5693E **A.I.T. SRL **	01	03	34027/33		100,00	1.830,00	1.830,00		
2023/3446	COSMOS CONSALVI: manutenzione impianto di illuminazione sottopasso ANAS di Via Manzoni.	01	03	34027/33		100,00	866,20	866,20	866,20	
2023/3583	CONVENZIONE CONSIP "SERVIZIO LUCE 3": INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN EXTRACANONE ANNO 2023. CIG DERIVATO: 696424117B. *Edison Next Government s.r.l **	01	03	34027/6		100,00	86.600,00	86.600,00		
							Totale Impegni	100.085,74	3.355,73	2.489,53
							Saldo	-100.085,74		-2.489,53

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni	20.000,00	2.489,54	2.489,53	2.489,53
01	03	Prestazione di servizi	3.925.000,00	97.596,20	866,20	
		Totale Impegni	**3.945.000,00**	**100.085,74**	**3.355,73**	**2.489,53**

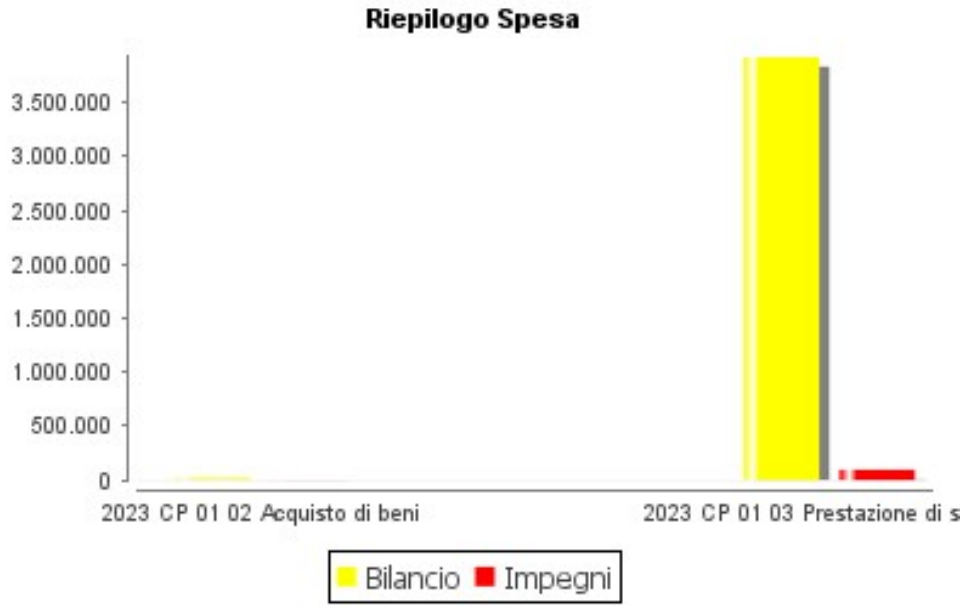
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	02	Acquisto di beni	20.000,00	2.489,54	2.489,53	2.489,53
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	3.925.000,00	97.596,20	866,20	
				Totale Impegni	3.945.000,00	**100.085,74**	**3.355,73**	**2.489,53**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A10

CUSTMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di custmer satisfaction	35,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Relazione finale sull'indagine condotta relativa ai servizi	35,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Predisposizione/aggiornamento carta sul servizio			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Questionari somministrati per indagine relativa ai servizi	quantitativo	10				
Questionari restituiti compilati per indagine relativa ai servizi	efficienza	10				
Esito dell'indagine di custmer relativa al servizio	efficienza	60%				almeno 60% dei giudizi tra buono e eccellente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A2

Misure in materia di anticurrozione

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto delle tempistiche e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei processi	50,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Relazione di monitoraggio	50,00		01/01/2023	31/12/2023		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	quantitativo	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	5,00%	01/07/2023	31/12/2023	
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A3

Attività: istruttoria per il recupero economico dei danni provocati da terzi agli impianti di pubblica illuminazione.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Quantificazione e recupero danni causati da terzi agli impianti, in collaborazione con Vigili Urbani, Cantiere e società Citelum.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Lavori di riparazione effettuati	efficienza	20,00				
Tempo medio intercorso tra evento e riparazione del danno	efficienza	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	50.000,00			
		Totale Impegni	**50.000,00**			

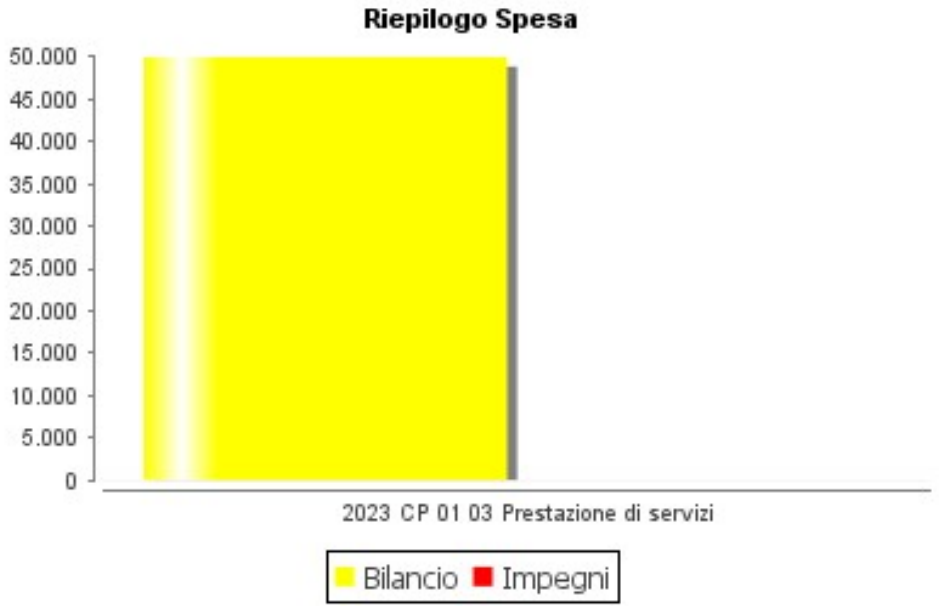
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	50.000,00			
				Totale Impegni	50.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A4

Attività:allacciamento nuove forniture elettriche per impianti di pubblica illuminazione e adeguamenti. Gestione e liquidazione canoni del concessionario Citelum.

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Controllo delle attività di Citelum sulle istruttorie di pratiche di allacciamento delle forniture elettriche per impianti di pubblica illuminazione e adeguamento (aumenti di potenza, riduzioni, trasformazioni, distacchi) delle forniture esistenti per variazione degli impianti.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: un anno
COSTO: indiretto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pratiche di allaccio e/o modifica contratto	quantitativo	20				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/748	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	34027/9		100,00	20.000,00	20.000,00	11.157,38	11.157,38
2023/2398	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	34027/9		100,00	20.000,00	20.000,00		
							Totale Impegni	40.000,00	11.157,38	11.157,38
							Saldo	-40.000,00		-11.157,38

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	4.267.025,77	40.000,00	11.157,38	11.157,38
		Totale Impegni	**4.267.025,77**	**40.000,00**	**11.157,38**	**11.157,38**

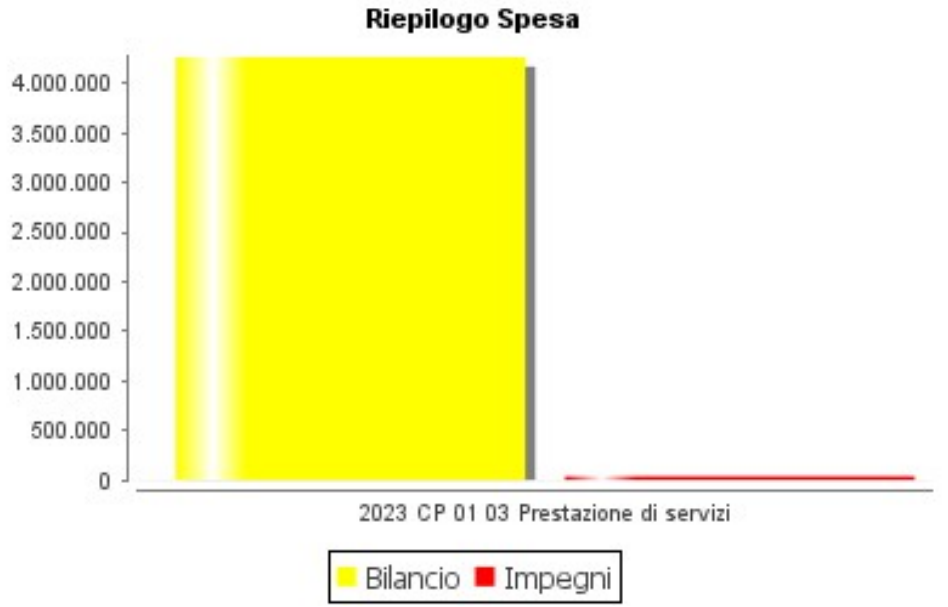
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	4.267.025,77	40.000,00	11.157,38	11.157,38
				Totale Impegni	4.267.025,77	**40.000,00**	**11.157,38**	**11.157,38**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A5

Attività: attività istruttoria per pratiche edilizie e lottizzazioni

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Attività istruttoria per pratiche edilizie, urbanistiche, del commercio, procedimenti unici (Esempio: Ikea, Monteluce, altri insediamenti residenziali/produttivi/commerciali, etc.):
1. Emissione pareri vincolanti
2. Specifiche tecniche di esecuzione impianti
3. Controllo delle opere di urbanizzazione eseguite dai privati, fino al collaudo
4. Svincolo o utilizzo delle cauzioni prestate da privati per realizzazione delle opere di urbanizzazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Tempo medio per espressione parere	quantitativo	5,00				
Richieste istruttorie e controlli pervenute/soddisfatte	quantitativo	9				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A8

GESTIONE PROTOCOLLO CORRISPONDENZA E DEL PERSONALE DELL'AREA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONSULENZA SUI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLE U.O. E DELL'AREA IN ORDINE A MATERIE QUALI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO: PERSONALE, GARE, TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero documenti protocolli in entrata/uscita	efficienza	3.800				
Numero documenti smistati e presi in carico	efficienza	5000				
Accoglienza utenza informazioni distribuzione posta - comunicazioni -Ore giornaliere di front office	efficienza	2				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Furiani Marina	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Servizio Energia

Attività: 2023_3134_S1_A9

AZIONI DI SUPPORTO AL PROCESSO DI AGENDA 21 LOCALE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

AZIONE DI SUPPORTO AL PROCESSO DI AGENDA 21 LOCALE
CON CONTRIBUTO REGIONALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convegni ed Iniziative	quantitativo	5,00				
Reporting Ambientali	efficienza	2				Legambiente e Istat

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Beati Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Questionari ISTAT e ECOSISTEMA AMBIENTE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Obiettivo Peg: 2023_3134_S1_02

PNRR - PUBBLICA ILLUMINAZIONE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Comune di Perugia ha attuato nel biennio 2017-2019 un importante intervento di efficientamento energetico e di riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale, per oltre 30.000 punti luce, consistente nella sostituzione delle precedenti armature stradali dotate di lampade a scarica con nuove armature dotate di LED. Questo ha comportato una migliore illuminazione funzionale,
una riduzione dell'inquinamento luminoso e un risparmio energetico del 60% oltre ad una riduzione di emissioni in atmosfera di gas climalteranti pari a 4.000 tCO2/anno. Gli interventi oggetto della presente proposta sono quindi di solo miglioramento degli attraversamenti pedonali, dotandoli di doppia luce e di riposizionamento di alcuni sostegni troppo vicini alle abitazioni. Inoltre verranno migliorata l'illuminazione con l'inserimento di nuovi punti lungo la viabilità ciclopedonale, con maggiore cura nelle zone di interferenza con il traffico motorizzato. Nei tratti di verde è previsto anche l'impiego di illuminazione adattativa che permette di modificare l'illuminazione delle strade in base alle condizioni reali di traffico, meteo e luminanza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/03/2023	31/12/2023	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

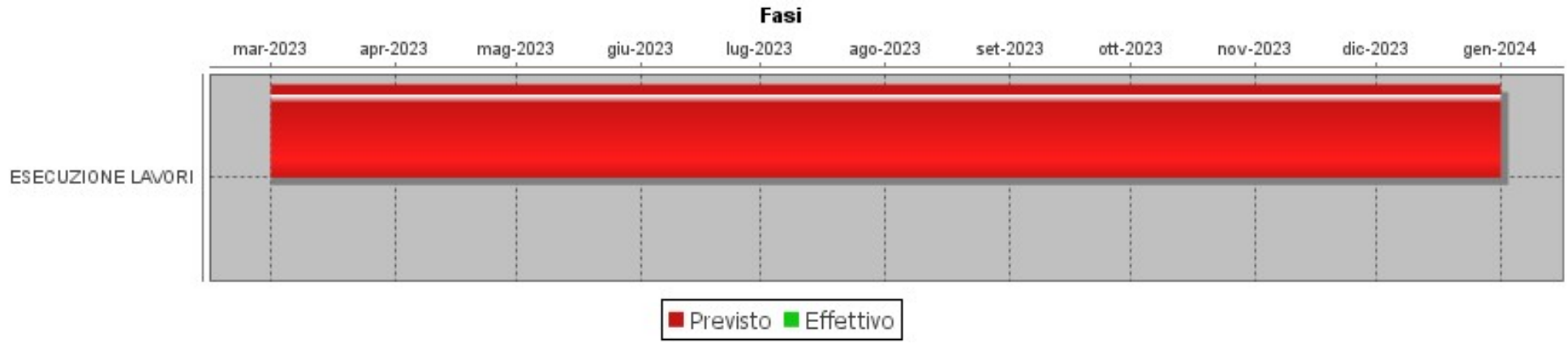
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO PUNTI LUCE SOSTITUITI	efficienza	52				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Attività: 2023_3134_S1_A6

Attività: Pianificazione, consulenza tecnica per impianti a rete in progetti di opere pubbliche di altre Unità Operative e progettazione degli impianti di pubblica illuminazione assegnati (integrazioni e nuovi impianti).

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Consulenza tecnica per la realizzazione di impianti di pubblica illuminazione e tecnologici nell'ambito di opere pubbliche di competenza di altri uffici comunali (Mobilità e Infrastrutture, Servizi Sportivi e ricreativi, Forma Urbana, Cantiere Comunale, Engineering, Provincia ed altri Enti.
Progettazione di impianti di pubblica illuminazione e altri impianti a rete, previsti nel programma triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale, assegnati all'U.O.
Sono qui compresi gli interventi di efficientamento energetico e altri relativi all'illuminazione, previsti in Agenda Urbana, il Bando Periferie, progetti del programma triennale OOPP.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di consulenze prestate	quantitativo	10,00				
Numero di interventi progettati	quantitativo	10,00				
Numero di interventi realizzati	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Leonardo	FUNZIONARIO TECNICO D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Luca Manuele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	2.953.006,52			
		Totale Impegni	**2.953.006,52**			

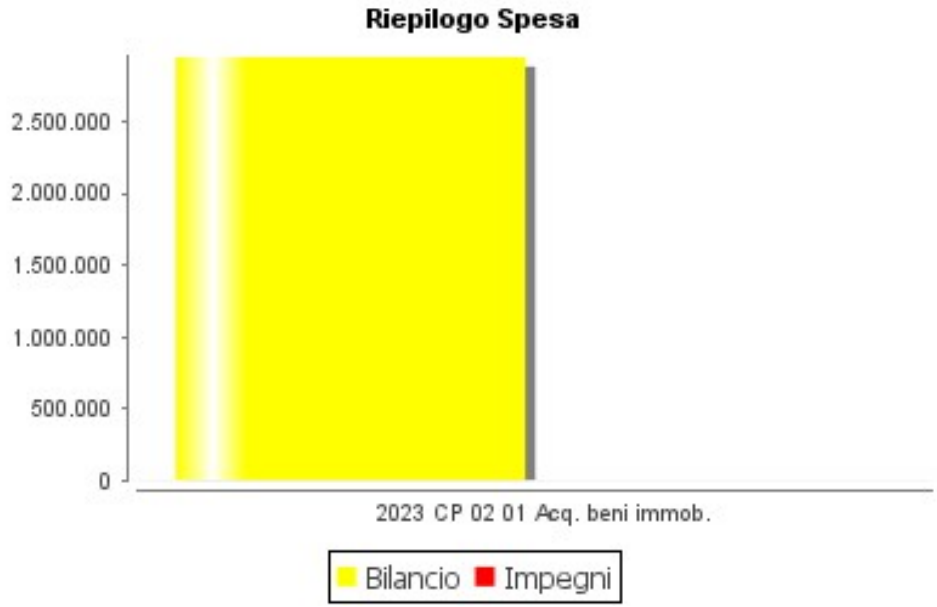
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	2.953.006,52			
				Totale Impegni	2.953.006,52			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Attività: 2023_3134_S1_A7

CONSULENZA AMMINISTRATIVA CONTABILE AREA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE RICHIESTA DALLE U.O. DELL'AREA - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLE U.O.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero affidamenti ed incarichi	efficienza	30				
Numero gare espletate su piattaforme elettroniche	efficienza	15				
Numero Proposte per la Giunta e adozione Delibere	efficienza	10				
Numero patti di collaborazione con associazioni e cittadini per la gestione aree verdi e rotatorie	efficienza	5				
Caricamento degli obiettivi e attività su Peg di previsione aggiornamento periodico	efficienza	3				
Numero provvedimenti per liquidazione fatture	efficienza	80				
Adempimenti relativi alla predisposizione bilancio di previsione e successivi obblighi contabili	efficienza	3				
Procedure sanzionatorie relative ai verbali per violazione regolamento Rifiuti	efficienza	150				
Pratiche evase relative a controlli igienico-sanitari su sversamenti fognari-attività insallubri.	efficienza	15				
Coordinamento emissione pareri per rilascio titoli abilitativi e autorizzazioni ambientali (aspetti geologici - vegetazionali, acustici energetici ecc...)	efficienza	10				numero pareri

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero pubblicazioni avvisi pubblici per ricerca sponsor manutenzione verde rotatorie e per la gestione delle aree verdi	efficienza	2				
numero stipule convenzioni e contratti di sponsorizzazione a seguito della pubblicazione avvisi pubblici	efficienza	8				
NUMERO RICHIESTE ACCESSO ATTI EVASE	efficienza	70				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	15/07/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	15/07/2023	31/12/2023	
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	30,00%	15/07/2023	31/12/2023	
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	45,00%	15/07/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

MOBILITA' E INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

CONTENUTO

A seguito della riorganizzazione del Cantiere Comunale e degli Uffici Decentrati approvata con delibere della Giunta Comunale n. 472 del 29.11.2017 e n. 74 del 14.03.2018 il presente servizio si occupa di quanto di seguito specificato:
- monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione riguardanti le infrastrutture afferenti tutto il territorio comunale;
- verifica attività di manutenzione a chiamata in convenzione con la Servizi Associati.

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

Attività: 2023_3035_S1_A01

Elaborazione piano manutenzione strade comunali.
Affidamenti interventi tramite cottimi fiduciari e appalti.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Elaborazione del piano settoriale di manutenzione delle strade comunali, vicinali, dei percorsi pedonali, dei parcheggi, dei ponti, dei viadotti, delle gallerie, ecc.
Esecuzione delle manutenzioni delle opere di cui sopra attraverso affidamenti di cottimi fiduciari ed appalti, si sensi della vigente normativa di riferimento.
Verifiche/istruttorie, contenziosi legali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifiche per segnalazioni incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	80,00		94,00		
Relazioni per perizie inerenti incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	25,00		35,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brunori Giuseppe	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

CONTENUTO

A seguito della riorganizzazione del Cantiere Comunale e degli Uffici Decentrati approvata con delibere della Giunta Comunale n. 472 del 29.11.2017 e n. 74 del 14.03.2018 il presente servizio si occupa di quanto di seguito specificato:
- organizzazione, gestione ed esecuzione di tutti gli interventi realizzati in amministrazione diretta tramite le maestranze del Cantiere Comunale riguardanti:
- opere infrastrutturali, compreso il rifacimento di pavimentazini lapidee
- lavori di bitumatura delle strade comunali
- manutenzione degli impianti elettrici e di illuminazione esterna
- lavori di manutenzione ordinaria di immobili diproprietà comunale
- lavori di manutenzione delle infrastrutture di trasporto e regimentazione delle acque meteoriche superficiali.

Altresì, il presente servizio comprende anche:
- attività di segreteria generale;
- gestione officina comunale, del parco automezzi e delle macchine operatrici;
- controllo utenze acquedotto.

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2023_3035_S2_A02

Gestione officina comunale, parco automezzi, macchine operatrici

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Rilevazione dello stato di conservazione, manutenzione ed efficienza del parco automezzi e macchine operatrici in dotazione dei vari servizi comunali ed assegnati in manutenzione al cantiere comunale (officina meccanica e carrozzeria), nonché dei costi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Interventi manutentivi eseguiti in amministrazione diretta per automezzi e macchine operatrici	efficienza	700,00		835,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lettieri Giuseppe	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2023	31/12/2023	
Parracini Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2023	31/12/2023	
Mussini Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Danilo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2023_3035_S2_A03

Lavori di bitumatura delle strade comunali.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Acquisto, trasporto e stesura del conglomerato bituminoso mediante macchina vibrofinitrice e a mano.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Interventi significativi di bitumatura strade eseguiti dal cantiere comunale con macchina vibrofinitrice EPRESSI IN MQ.	efficienza	15.000,00		21.000,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manucci Lionello	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	45,00%	02/01/2023	31/12/2023	
Zoppitelli Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monni Mauro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
GADRAOUI NAJI	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pascolini Alessandro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cochetta Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosconi Andrea	COLLABORATORE	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B7				
Bazzurri Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchesini Rossano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosca Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romoli Orazio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bartolucci Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Auddino Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rosi Gianluca	ISTRUTTORE TECNICO C4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2023_3035_S2_A04

Gestione sicurezza del cantiere comunale.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione di tutte le attività riguardanti la sicurezza dei lavoratori: verifica del DVR per quanto riguarda la dotazione dei DPI ed eventuali segnalazioni di situazini e/o inefficienze degli apparati di sicurezza all'interno dell'impianto e nei cantieri mobili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
VERIFICHE DOTAZIONI DPI E VERIFICHE DOTAZIONI ANTINCENDIO/PRONTO SOCCORSO.	quantitativo	25,00		30,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2023_3035_S2_A05

Attività di gestione della segreteria e della contabilità del cantiere comunale

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione quotidiana delle spese sostenute per le varie attività del cantiere e degli uffici decentrati, predisposizione degli atti amministrativi e liquidazioni fatture.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Atti diregenziali assunti	efficienza	50,00		64,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capitani Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchesi Stefano	ESECUTORE TECNICO B2	20,00%	14/09/2023	31/12/2023	
Alunni Brachelente Gabriele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Danilo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2023_3035_S2_A06

Manutenzione impianti elettrici e di illuminazione esterna.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici degli edifici comunali.
Manutenzione ordinaria impianti di videoispezione comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Interventi eseguiti.	quantitativo	550,00		648,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinetti Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mele Antonio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fanelli Fabio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sonaglia Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzoni Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Porrozzi Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2023_3035_S2_A07

Manutenzione infrastrutture di trasporto e regimentazione acque meteoriche superficiali e interventi di manutenzione similari riguardanti infrastrutture varie afferenti tutto il territorio comunale.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura di strade comunali in macadam, ripulitura banchine e cunette per la regimentazione delle acque meteoriche superficiali; ripulitura banchine e cunette lungo le strade comunali bitumate utilizzando idonee macchine operatrici.
Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria alla segnaletica stradale ed esecuzione ordinanze di nuovo impianto segnaletica.
Collaborazione in occasione di eventi sportivi e culturali, in materia di adeguamento segnaletica, spazi di sosta ed eventuale nuova viabilità individuata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura strade comunali	efficienza	40,00		58,00		
Interventi alla segnaletica verticale.	quantitativo	600,00		770,00		
Interventi a seguito di nuove ordinanze.	quantitativo	150,00		182,00		
Interventi a supporto manifestazioni sportive/fieristiche.	quantitativo	30,00		45,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guzzi Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/12/2023	31/12/2023	
Zoppitelli Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Siciliano Pasquale	COLLABORATORE	100,00%	01/12/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B3				
Verzellini Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciano Armando	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	05/12/2023	31/12/2023	
Geoli Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2023	31/12/2023	
Marchigiani Carlo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2023	31/12/2023	
Peverini Emanuele	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2023	31/12/2023	
Manucci Lionello	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	55,00%	02/01/2023	31/12/2023	
Monni Mauro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Auddino Giuseppe	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocchini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pompili Maurizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tiberi Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cecchetti Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Castellani Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
GADRAOUI NAJI	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariuccini Enrico	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pelucca Piergiorgio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mandorlo Elvisio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchesini Rossano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosca Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosconi Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cochetta Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bazzurri Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Micheli Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rabica Enrico	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romoli Orazio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tosti Giancarlo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mancini Cesare	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guasticchi Tiziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2023	31/03/2023	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boschi Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bartolucci Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioroni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Apostolico Massimo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brunori Giuseppe	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barberini Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

FOGNATURE, ACQUEDOTTI E DEPURATORI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2023_3563_S1_A1

Assegnazione alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica ai sensi della L.R. 28.11.2003 n. 23

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Accertamento requisiti
- Assegnazione alloggi
- Cambi alloggio
- Decadenza assegnazione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sopralluoghi per verifica condizioni di emergenza	20,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Front office	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Istruttorie dei vari procedimenti	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Assegnazione degli alloggi	10,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	

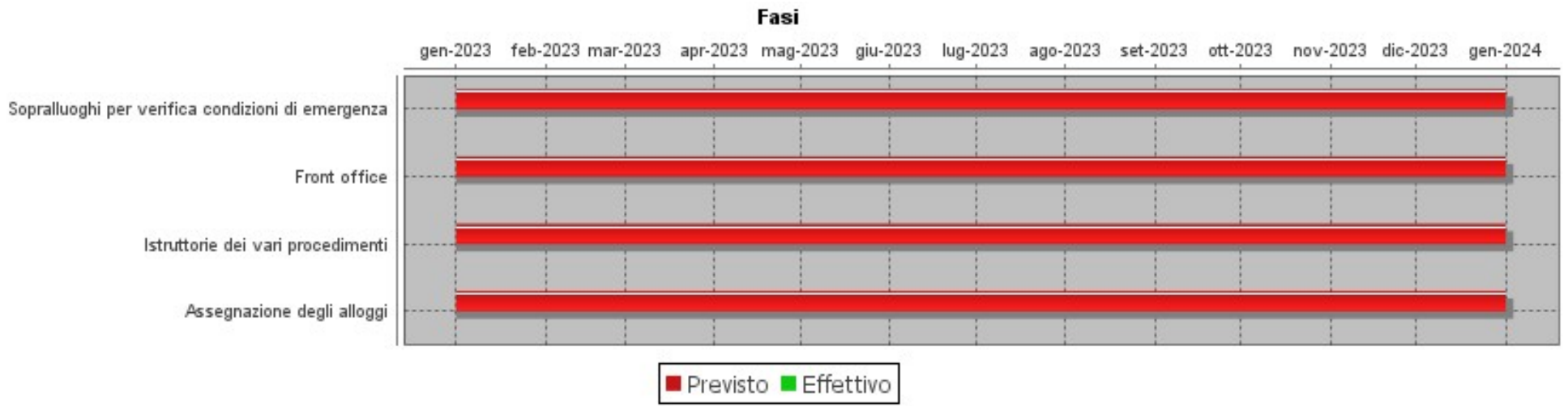
Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. alloggi assegnati	quantitativo	0,00				
n. assegnazione da cambio alloggio	quantitativo	8,00				
n. subentri autorizzati	quantitativo	10,00				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Eleonora	ESECUTORE TECNICO B3	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività di front-office

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scimia Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Istruttoria del procedimento di assegnazione degli alloggi. Front-office. Contatti con ATER e altri Enti
Bittarelli Cristina	Incaricato Posizione Organizzativa	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente ufficio casa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2023_3563_S1_A2

Assegnazione alloggi comunali riservati a sfrattati, per emergenze abitative varie e per progetti socio-terapeutici.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

1) Assegnazione alloggi agli sfrattati ai sensi della D.G.C. 109 del 29.03.2012;
2) Riserva alloggi per situazioni di emergenza abitativa ai sensi dell'art. 34 della L.R. 23/2003 e dell'art. 13 del Regolamento comunale attuativo;
3) Assegnazione alloggi socio-terapeutici:

- Formazione graduatoria
- Accertamento requisiti
- Assegnazione alloggi
- Cambio alloggio
- Decadenza assegnazione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sopralluoghi per verifica condizioni di emergenza	20,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Front office	20,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Istruttorie dei vari procedimenti	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Assegnazione degli alloggi	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	

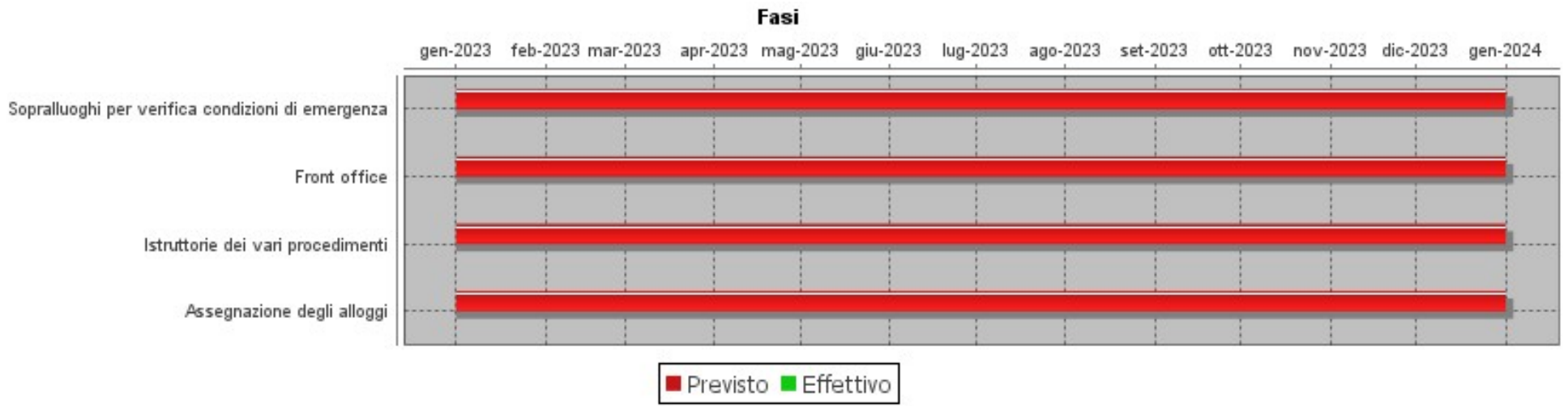
Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. alloggi assegnati per emergenza abitativa	quantitativo	4,00				
N. alloggi assegnati per progetti socio-terapeutici	quantitativo	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Eleonora	ESECUTORE TECNICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bittarelli Cristina	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente ufficio casa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2023_3563_S1_A3

Controlli sull'uso degli alloggi assegnati e dei requisiti necessari per la permanenza.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

- Verifica situazioni di abbandono alloggio, cessione alloggio, danneggiamento alloggio, ecc.
- Emissione diffide e ordinanze di sgombero
- Verifica requisiti di permanenza nell'alloggio

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Esecuzione di sopralluoghi decisi d'ufficio o su segnalazione, dell'ATER o di altri soggetti	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	
Cura procedimenti amministrativi conseguenti ai controlli	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. sopralluoghi effettuati	quantitativo	150,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Eleonora	ESECUTORE TECNICO B3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Cura procedure conseguenti ai controlli
Scimia Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Cura procedimenti amministrativi conseguenti ai controlli
Tanzi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Sopralluoghi al fine di una valutazione tecnica degli edifici
Bittarelli Cristina	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente ufficio casa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2023_3563_S1_A4

Protocollo ed archiviazione attivita' ufficio casa.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività riguarda tutta la protocollazione e l'archiviazione dei documenti relativi a tutte le pratiche dell'ufficio casa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N.protocolli effettuati	quantitativo	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierucci Nicola	ESECUTORE TECNICO B1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Eleonora	ESECUTORE TECNICO B3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scimia Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST

Settore
Area Servizi alla Persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Attività: 2023_3563_S1_A5

PREDISPOSIZIONE CARTA SERVIZI E INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati	quantitativo	40,00				
Esito indagine customer	efficienza	>60%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Eleonora	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scimia Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bittarelli Cristina	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Chiesa Roberto**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Obiettivo Peg: 2023_3578_S1_01

PNRR - CENTRO VITA ASSOCIATA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR – M5.C2 - 2.3 – CUP C99J21007110001 - PINQUA 2 (ID 429) - RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CENTRO DI VITA ASSOCIATA DI PONTE SAN GIOVANNI".

l'intervento PNRR sopra identificato riguarda il CVA di Ponte Sa Giovanni, localizzato al centro del quartiere lungo quello che viene definito nel presente programma "asse delle centralità", è stato realizzato nella metà degli anni '70 in elementi prefabbricati in CLS tipo pesante, accoppiati a secco, con tamponatura in pannelli prefabbricati rifiniti a graniglia in quadrati da 120x120. Lo stato conservativo è assai critico a causa dell'obsolescenza del manufatto e dell'intenso uso cui è stato sottoposto negli anni. L'edificio è caratterizzato da un corpo centrale a forma regolare per la palestra a doppio volume mentre nei lati nord, est e sud ci sono aggetti sempre a forma regolare per locali di servizio. La struttura portante è realizzata in Cemento armato prefabbricato.

L'intervento prevede una radicale opera di ristrutturazione con sostituzione degli infissi, rifacimento di tutti gli impianti, efficientamento energetico e restyling della facciata anche con l'utilizzo di pannelli fotovoltaici.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PFTE (Progetto di fattibilità tecnico-economica)	14,00	100,00	01/10/2021 01/10/2021	31/03/2022 31/03/2022	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00	100,00	11/04/2022 11/04/2022	20/05/2022 20/05/2022	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	PER LA GARA ABBIAMO ADERITO AL BANDO DI INVITALIA CON LA DEFINIZIONE DI ACCORDO QUADRO.
PROGETTO DEFINITIVO - APPROVAZIONE	14,00	100,00	01/03/2023 01/03/2023	30/04/2023 12/04/2023	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	L'approvazione del progetto definitivo è rimasta sospesa da luglio 2022 a causa del caro materiale, tra l'altro mai finanziato.
PROGETTO ESECUTIVO - APPROVAZIONE	14,00		13/04/2023 13/04/2023	05/06/2023	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		06/06/2023	20/06/2023	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		30/06/2023	01/05/2024	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

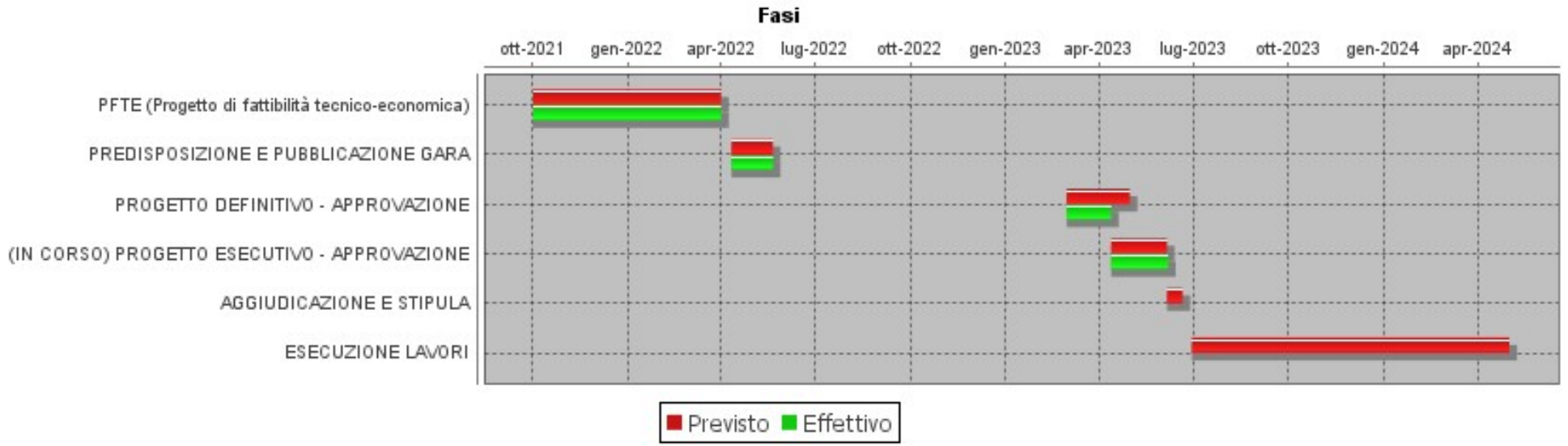
Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
MQ CVA (SPAZI PUBBLICI) OGGETTO DI RIQUALIFICAZIONE	quantitativo	80%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vita Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	30/01/2023	31/12/2023	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	105.042,00		
		Totale Accertamenti	**105.042,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	105.042,00			
		Totale Impegni	**105.042,00**			

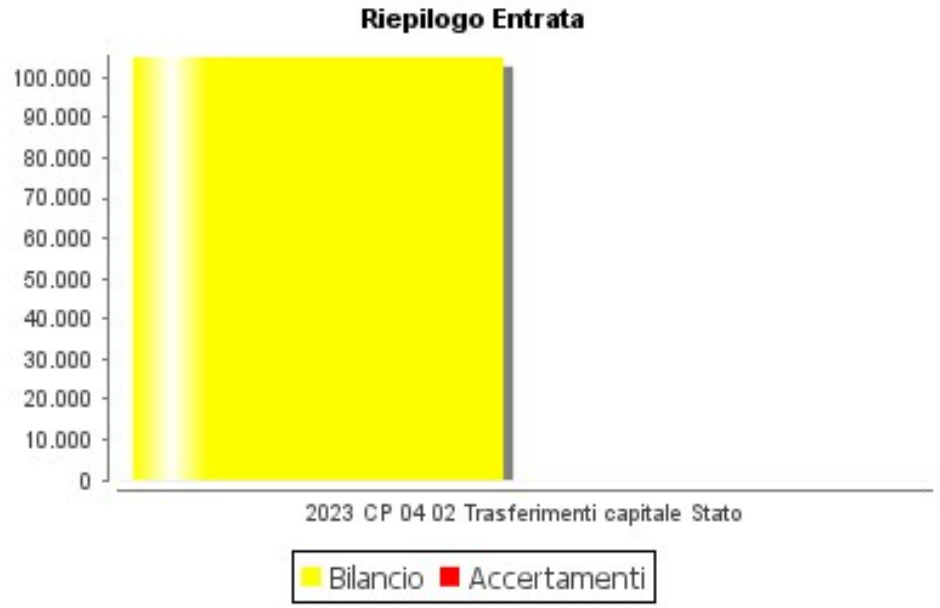
Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

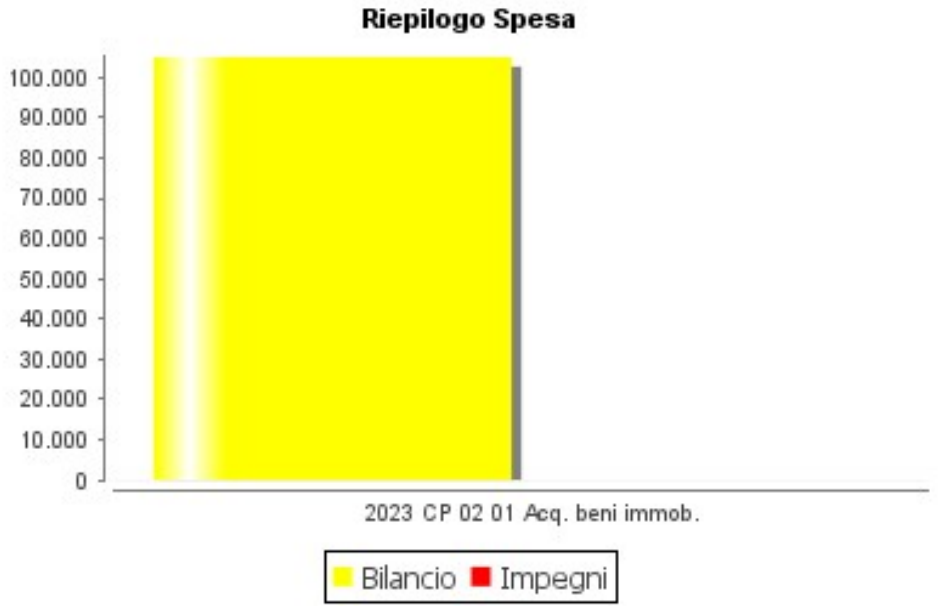
Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	105.042,00		
				Totale Accertamenti	105.042,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	105.042,00			
				Totale Impegni	105.042,00			

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A1

CERTIFICAZIONI EDIFICI VARI

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione tecnico-amministrativa delle attività inerenti la manutenzione, la verifica e i controlli periodici di strutture, impianti e presidi di sicurezza nonché l'acquisizione, la tenuta e l'aggiornamento delle certificazioni obbligatorie, in relazione al patrimonio edilizio di competenza .

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO VERIFICHE E CONTROLLI ESEGUITI	quantitativo	0,00		17,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/06/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A2

INTERVENTI MANUTENTIVI EDIFICI COMUNALI

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Cura l'affidamento e l'esecuzione degli interventi di manutenzione e adeguamento normativo e funzionale degli edifici adibiti a:
a)uffici comunali centrali e periferici
b)uffici comunali decentrati e CVA ;
c) dilizia residenziale pubblica (con esclusione ATER);
d)strutture dei servizi sociali e/o a valenza sociale (centri immigrati, centri prima accoglienza, ostelli, ecc.).
In particolare:
- esegue la progettazione e la direzione dei lavori degli interventi di cui al punto precedente. Per gli edifici di cui alle lettere b), c) e d) (per questi ultimi solo in caso di specifica convenzione con il soggetto gestore) le competenze relative alla manutenzione sono riferite alla straordinaria.
- gestisce i procedimenti di approvazione dei progetti e di affidamento dei lavori relativi agli interventi sugli immobili di cui al punto precedente;
- controlla l'esecuzione, esegue il collaudo e le liquidazioni delle competenze relativi ai lavori affidati;
- collabora alla realizzazione di quanto previsto nei Patti di Collaborazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO INTERVENTI ESEGUITI	quantitativo	150,00		465,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monacelli Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Iacovone Luciano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrogi Graziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cecchini Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giombini Simonetta	ESECUTORE TECNICO B1	80,00%	19/04/2023	31/12/2023	
Squarta Mario	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	30/01/2023	31/12/2023	
Fioriti Luigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romanelli Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	13/06/2023	31/12/2023	Attività prevalente progettazione.
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	25,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/11/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A3

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI E ISTRUTTORIE DI EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Cura l'attività tecnico – amministrativa riguardante la Manutenzione dei Cimiteri (n° 54) e l'equilibrato sviluppo degli stessi in termini dimensionali e funzionali.

EDILIZIA CIMITERIALE PUBBLICA
- Programma gli interventi in base alle priorità riscontrate
- Monitora gli interventi di Global Service in collaborazione con la P.O. Uffici Decentrati
- Progetta e realizza gli interventi di Manutenzione Straordinaria, Restauro e Risanamento conservativo dei manufatti cimiteriali comunali, delle infrastrutture e/o delle aree degradate
- Progetta e realizza nuovi ampliamenti, dove necessari
- Approva le lottizzazioni per la concessione di terreni per la realizzazione di manufatti cimiteriali provati
- Cura l'attività amministrativa volta all'ottenimento delle autorizzazioni, la predisposizione dei bandi di gara, la gestione degli appalti compresi gli atti finali
- Verifica i cantieri in corso.

EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA
- Istruisce le richieste dei soggetti privati che intendono intervenire su manufatti cimiteriali privati e rilascia le Autorizzazioni e/o i Nulla osta
- Supporta i privati che intendano procedere alla manutenzione straordinaria di cappelle e/o edicole nella propria disponibilità (atti di concessione pluriennali e/o perenni), anche attraverso la ricerca degli eredi nel caso di concessioni multiple per lo stesso manufatto, e per tutto quanto riguarda la verifica dei vincoli (monumentali e paesaggistici) e del Regolamento di Tutela dei Cimiteri Storici
- Provvede ad inviare le eventuali diffide qualora si verifichino casi di particolare degrado che possono dare luogo a pericolo per la pubblica incolumità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Progetti approvati.	efficienza	0,00		3,00		
Sopralluoghi effettuati	efficienza	0,00		80		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Autorizzazioni rilasciate.	efficienza	0,00		20,00		
Stime manufatti cimiteriali oggetto di retrocessione	efficienza	0,00		0,00		LE STIME SONO STATE SOSPESE IN ATTESA DELLA DEFINIZION/APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vita Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	95,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	50,00%	30/01/2023	31/12/2023	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività tecnica prevalentemente di controllo. Istruttoria rilascio autorizzazioni per edilizia privata e lottizzazioni
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	13/06/2023	31/12/2023	Attività prevalente progettazione.
Brunacci Paolo	ISTRUTTORE TECNICO C2	85,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giannoni Marco	ISTRUTTORE TECNICO C5	85,00%	01/12/2023	31/12/2023	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/11/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A4

GESTIONE DELLE MANUTENZIONI IN CONVENZIONE "GLOBAL SERVICE" E IN CONVENZIONE CON CONCESSIONE MEDIANTE PROJECT FINANCING.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

La presente attività si riferisce:
- alla gestione della convenzione "Global Service" per la parte di competenza inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per i cimiteri e l'edilizia scolastica, consistente nella organizzazione e verifica degli interventi di manutenzione in convenzione riguardanti n. 54 cimiteri e 110 scuole e all'accertamento e autorizzazione dei rispettivi pagamenti;
- alla gestione della convenzione, con concessione mediante Project Financig, inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per la sede comunale di Palazzo Grossi e alla liquidazione del corrispettivo previsto, previa verifica del corretto svolgimento delle attività previste e richieste.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Segnalazioni ordinarie uffici comunali di Palazzo Grossi	efficienza	0,00		88,00		
Segnalazioni ordinarie edifici scolastici	efficienza	0,00		1.350,00		
Segnalazioni ordinarie cimiteri	efficienza	0,00		150,00		
Ordini di servizio conseguenti alla gestione degli interventi di manutenzione in convenzione nel Global Service	efficienza	0,00		1.350,00		
Ordini di servizio al concessionario per interventi di manutenzione relativi a Palazzo Grossi	quantitativo	0,00		88,00		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Iacovone Luciano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrogi Graziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cecchini Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monacelli Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioriti Luigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romanelli Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/11/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A5

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio entro il 31/12/2021			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100% .	efficienza	100%		100%		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A6

CUSTOMER

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di custumer satisfaction interna servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.			15/11/2023	15/12/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Periodo temporale dell'indagine di custumer satisfaction esterna servizio tecnico cimiteriale.			15/11/2023	15/12/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero questionari somministrati per l'indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	quantitativo	20,00		25,00		
Numero questionari somministrati per l'indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriale.	efficienza	40,00		48,00		
Numero questionari resi indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	efficienza	10,00		15,00		
Numero questionari resi indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriali.	efficienza	20,00		21,00		
ESITO DELL'INDAGINE INTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	quantitativo	61%		93,4%		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ESITO DELL'INDAGINE ESTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	efficienza	61%		66,7%		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A7

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto della Struttura consistente prevalentemente in:
- gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
- acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
- acquisizioni D.U.R.C.;
- predisposizione atti amministrativi vari, costituiti in prevalenza da ordinanze e atti per affidamenti/appalti lavori;
- caricamento atti amministrativi su piattaforma Jente;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- adempimenti per verifica requisiti operatori economici;
- adempimenti conseguenti alla gestione della convenzione vigente per la gestione del servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni di decoro urbano;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
TEMPI DI REALIZZAZIONE	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
			01/01/2023				

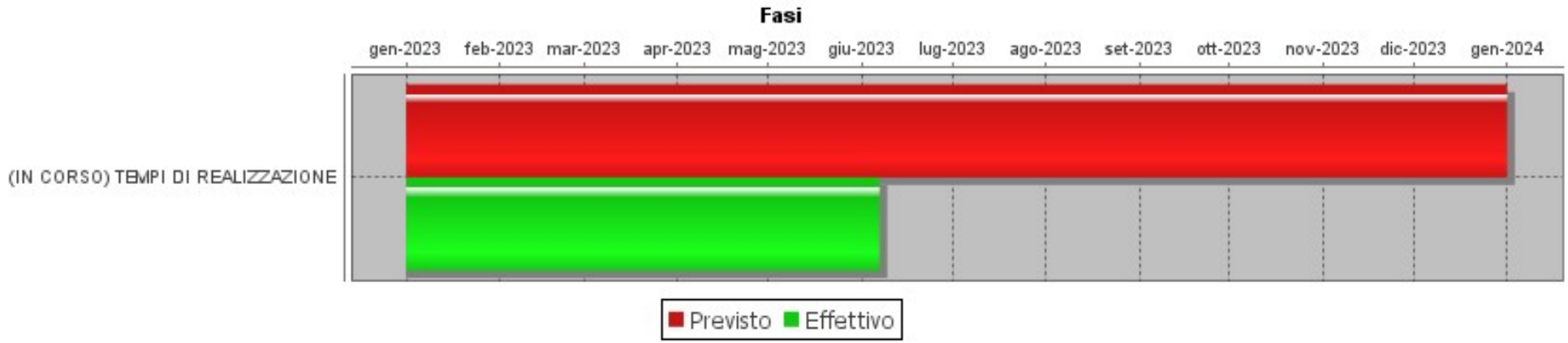
Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Protocollazione posta in arrivo	efficienza	250,00		348,00		
Protocollazione posta in partenza	efficienza	150,00		207,00		
Atti dirigenziali predisposti e approvati	efficienza	60,00		102,00		
Deliberazioni giuntali /consiliari predisposte e approvate.	efficienza	6,00		13,00		
Numero segnalazioni/richiesta informazioni varie pervenute e trattate, riguardanti lo stato manutentivo degli immobili e delle infrastrutture comunali.	efficienza	100,00		162,00		
Verifiche e liquidazioni stati di avanzamento relativi al servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni.	efficienza	2,00		2,00		

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giombini Simonetta	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	19/04/2023	31/12/2023	
Arnone Luciana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A8

GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

VERFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I VARI CENTRI DI COSTO -
CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBBIETTI E DELLE ATTIVITA'.
LIQUIDAZIONE FATTURE TRAMITE PROCEDEURA JENTE.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	40,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	60,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	quantitativo	31/12/2023		31/12/2022		
NUMERO ATTI DI LIQUIDAZIONE	quantitativo	100,00		174,00		
NUMERO FATTURE VERIFICATE E LIQUIDATE	efficienza	250,00		398,00		
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	3,00		3,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2023_3578_S1_A9

MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI DESTINATI A BIBLIOTECHE, MUSEI, TEATRI COMUNALI E IMMOBILI AVENTI VALORE CULTURALE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

La presenta attività riguarda la manutenzione ordinaria degli edifici destinati a biblioteche, musei, teatri comunali e immobili aventi valore culturale, consistente:
- nell'individuazione degli interventi da eseguire e redazione dei relativi computi/progetti;
- nell'affidamento dell'esecuzione degli stessi con incarico a ditte esterne, o in amministrazione diretta tramite le maestranze comunali;
- verifica corretta esecuzione e completamento degli interventi disposti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero interventi eseguiti.	efficienza	0,00		77,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

SICUREZZA SUL LAVORO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2023_0836_S1_A1

Attività di formazione in materia di sicurezza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Definizione del fabbisogno di formazione in materia di salute e sicurezza. I corsi di formazione e informazione specifici e obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 interessano tutte le figure coinvolte a vario titolo nel sistema di gestione della sicurezza.
Organizzazione e gestione dei corsi mirati all'acquisizione di una maggior consapevolezza delle problematiche relative alla cultura della sicurezza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero persone coinvolte	quantitativo	100,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2023_0836_S1_A2

SPP Valutazione dei rischi

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Redazione/aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) in conseguenza di modifiche normative, organizzative e logistiche, attivazione di nuove sedi di lavoro, dotazione di nuove attrezzature di lavoro.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. documenti prodotti	quantitativo	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	30,00%	01/01/2023	31/10/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2023_0836_S1_A3

Sorveglianza sanitaria e tutela della salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

In applicazione del programma di sorveglianza sanitaria, predisposto dai medici competenti, la quasi totalità dei lavoratori comunali (circa n. 1200 tra regolari e “atipici”) viene sottoposta a controlli diversificati per rischi e mansioni, con cadenza periodica o straordinaria in caso di emergenze sanitarie o esigenze normative sopravvenute. L’attività si svolge anche mediante rapporti continui con specialisti esterni in convenzione, con relativa gestione contrattuale nonché rapporti con tutti i servizi interni e, in casi specifici, con organi di controllo pubblici quali INPS, INAIL, USL.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. Visite mediche	efficienza	190,00				
N. report, archiviazioni in data-base, atti, relazioni	quantitativo	190,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2023_0836_S1_A4

Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro: aggiornamento e integrazione con il Sistema Generale di Organizzazione

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività finalizzate alla revisione e all'aggiornamento del sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro del Comune di Perugia, nonché alla migliore integrazione col sistema generale di organizzazione dell'Ente, svolte anche in raccordo e contributo con la Segreteria Generale, l'Area Risorse e le altre strutture. L'obiettivo è di condividere in particolare con l'Area Risorse la documentazione di livello generale (Manuale SG, procedura ORG, etc...) in modo tale che questa segua in futuro processi di aggiornamento strettamente correlati con l'evoluzione organizzativa e, al contempo, che a dette evoluzioni sia associato un adeguato aggiornamento formativo per i ruoli apicali, quali dirigenti e posizioni organizzative.

FINALITA'

L'obiettivo è di condividere in particolare con l'Area Risorse la documentazione di livello generale (Manuale SG, procedura ORG, etc...) in modo tale che questa segua in futuro processi di aggiornamento strettamente correlati con l'evoluzione organizzativa e, al contempo, che a dette evoluzioni sia associato un adeguato aggiornamento formativo per i ruoli apicali, quali dirigenti e posizioni organizzative.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Aggiornamento dinamico del SG SSL			01/03/2023 01/03/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. riunioni valutative intersettoriali	efficienza	2,00				
Relazione annuale	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	45,00%	01/01/2023	31/10/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D5				
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Attività: 2023_0836_S1_A5

Razionalizzazione dell'uso delle sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività dinamica finalizzata all'ottimizzazione dell'uso delle sedi degli uffici comunali per il conseguimento del miglioramento della funzionalità del lavoro e dei servizi forniti e di risparmi sui costi di gestione. Consiste in censimenti, analisi e aggiornamento delle planimetrie, sopralluoghi, verifica del grado di occupazione degli uffici, sintesi annuale finale, riunioni con i responsabili delle strutture organizzative comunali, predisposizione di ipotesi di razionalizzazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Relazione illustrativa finale	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

OPERE PUBBLICHE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2023_0936_S1_01

PNRR - PINQUA - ASSE DELLE CENTRALITA'

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

NUOVO CONTENUTO INSERITO IN FASE DI APPROVAZIONE DEL PIAO 2023-2025

Con D.G.C. n. 50 del 15/03/2021 il Comune di Perugia ha aderito al “Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare” (PINQuA), di cui al Decreto Interministeriale del 16/09/2020 n.395, in qualità di amministrazione proponente ai sensi dell’art.1, comma 1, lett. b) di detta
norma, mediante la sottomissione della proposta progettuale denominata “Ponte San Giovanni da Periferia a Città”. Della suddetta proposta fa parte anche il progetto denominato “Asse delle Centralità”, (CUP C99J21007650001), dell’importo complessivo di euro 3.500.000,00. L’intervento in parola, assieme agli altri costituenti la proposta progettuale generale del Comune di Perugia, nel periodo marzo-luglio 2022 è stato preliminarmente sottoposto ad un percorso di partecipazione condivisa con la cittadinanza di Ponte San Giovanni, i cui esiti sono stati fatti propri dall’A.C. con D.G.C. n. 356 del 6/10/2022. L’intervento prevede la riorganizzazione dell’asse centrale della frazione di Ponte San Giovanni,
rappresentato dalla Via P. Cestellini, dove dovrà emergere una vera e propria piazza pubblica, quale luogo di socialità e di condivisione, che si integri con gli immobili e gli spazi pubblici o di interesse pubblico già presenti (centro civico, caserma dei carabinieri, C.V.A e
area circostante, chiesa, scuole, palasport, aree verdi) e contribuisca a raccordarli; si prevede in particolare di realizzare: una innovativa attrezzatura a scala urbana collocata in mezzo al verde alla stregua di un padiglione nel parco, in grado di ospitare eventi e attività in tutte le stagioni; aree con giochi innovativi per bambini e spazi di socialità per anziani; sistemi di arredo urbano e di qualificazione a verde, anche con reintegro delle alberature e nuove piantumazioni; la soluzione individuata dovrà comunque assicurare che la nuova piazza continui ad ospitare anche l’area mercatale; la ricucitura tra i vari ambiti avverrà grazie alla realizzazione di una pista ciclabile e di un nuovo marciapiede, nonché a soluzioni di riorganizzazione della mobilità veicolare.

PRECEDENTE VERSIONE
Asse delle centralità - La Via Pietro Cestellini può essere definita oggi come “Asse delle Centralità” di Ponte San Giovanni, inteso come insieme di luoghi e servizi di valenza collettiva funzionali alla vita della frazione. Al fine di rendere tale Asse anche spazio pubblico collettivo, luogo di socialità e di condivisione, l’intervento di riqualificazione in parola prevede interventi di carattere sia puntuale, che esteso, volti alla ricucitura di spazi urbani pubblici preesistenti e alla connessione di emergenze architettoniche e funzionali dedicate ai servizi alla persona (ripedonalizzazione e rifunzionalizzazione di spazi e aree verdi). L'intervento consente di integrare gli altri interventi del Programma PINQUA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale del 16/09/2020 n. 395
D.G.C. n. 50 del 15/03/2021
Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021
Decreto direttoriale MIMS del 20/01/2022, n. 804
Accordo ANCI - INVITALIA del 23/11/2021
D.L. n. 77/2021, art. 10
Circolare del Ministero dell'Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato del 24/01/2022, n. 6
D.G.C. n. 356 del 6/10/2022

FINALITA'

Nell'annualità di riferimento la finalità è quella di dare avvio ai lavori entro la scadenza fissata dal programma di finanziamento, mediante emissione dell'Ordine di Attivazione (OdA) nei confronti dell'esecutore già selezionato nell'ambito dell'Accordo Quadro sottoscritto da INVITALIA.
Dovrà pertanto essere preliminarmente sviluppato il progetto esecutivo, a partire dalla versione della proposta progettuale uscita dal percorso di partecipazione condivisa e approvata dall'Amministrazione. A tal fine si valuterà se sviluppare la progettazione all'interno degli uffici ovvero se avvalersi di progettisti esterni. Il progetto dovrà inoltre raccordare tutte le progettazioni parti della proposta originaria insistenti nella medesima area. Il progetto esecutivo andrà quindi verificato, validato e infine approvato per essere poi appaltato.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	14,00		01/07/2023	31/08/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
AFFIDAMENTO LAVORI	14,00		15/09/2023	06/10/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		06/10/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

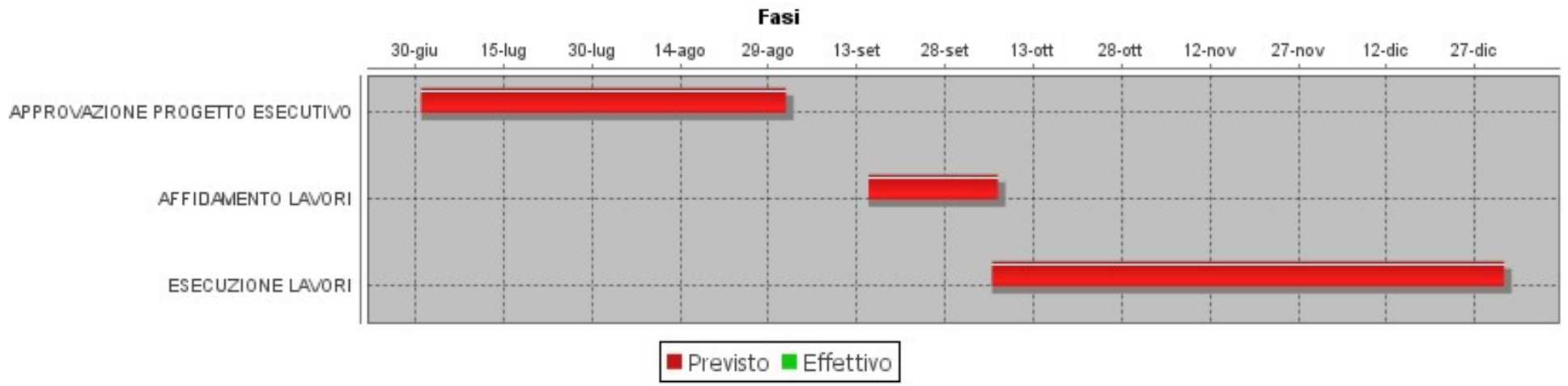
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	20.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Di Filippo Eugenia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	30/09/2023	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	200.000,00		
		Totale Accertamenti	**200.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	200.000,00			
		Totale Impegni	**200.000,00**			

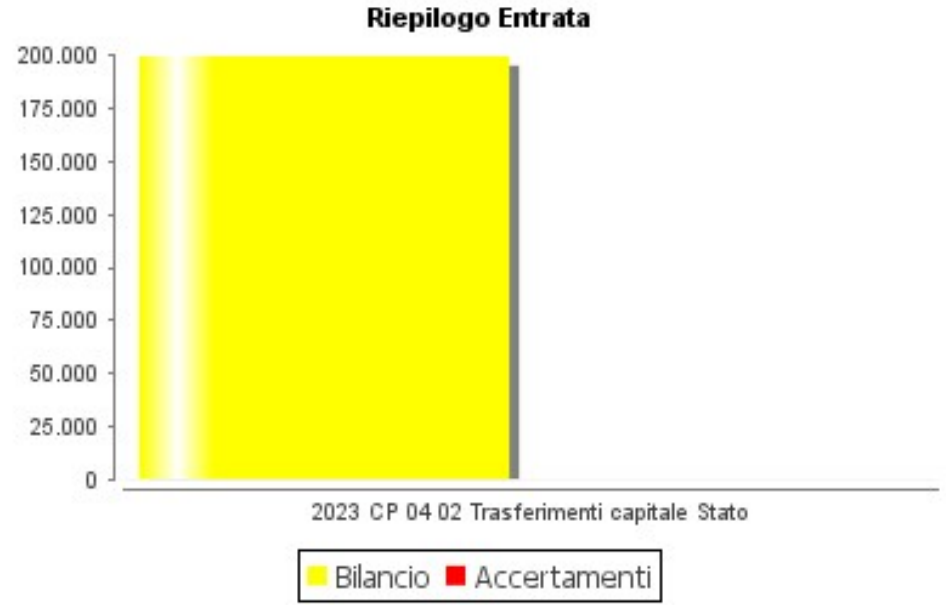
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

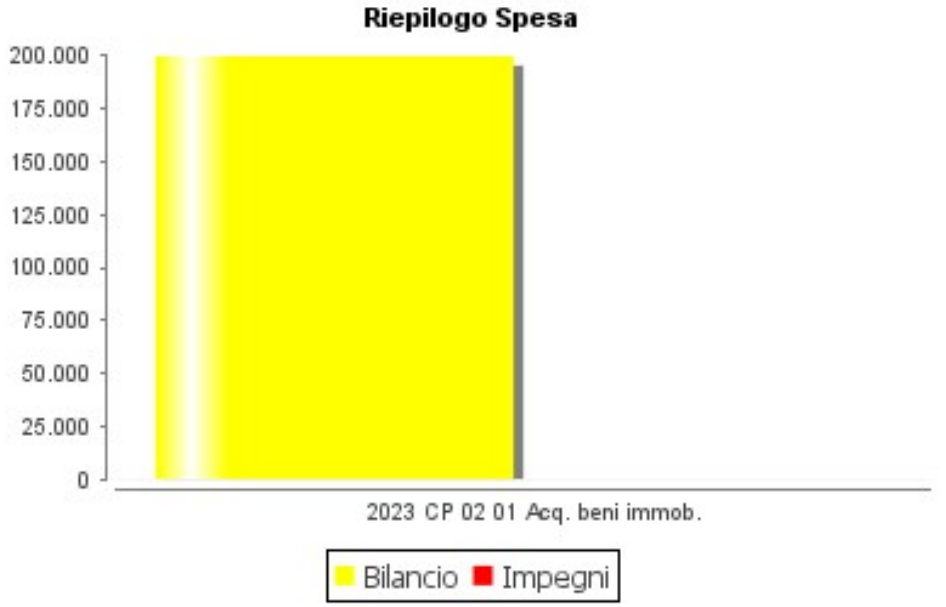
Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	200.000,00		
				Totale Accertamenti	200.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	200.000,00			
				Totale Impegni	200.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2023_0936_S1_02

PNRR - PINQUA - REALIZZAZIONE DI UNA PENSILINA E DI UN IMPIANTO FV PRESSO CENTRO CIVICO DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 11,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

NUOVO CONTENUTO INSERITO IN FASE DI APPROVAZIONE DEL PIAO 2023-2025

Con D.G.C. n. 50 del 15/03/2021 il Comune di Perugia ha aderito al “Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare” (PINQuA), di cui al Decreto Interministeriale del 16/09/2020 n.395, in qualità di amministrazione proponente ai sensi dell’art.1, comma 1, lett. b) di detta norma, mediante la sottomissione della proposta progettuale denominata “Ponte San Giovanni da Periferia a Città”. Della suddetta proposta fa parte anche il progetto denominato “Realizzazione di una pensilina e di un impianto fotovoltaico per il centro civico di Ponte San Giovanni”, (CUP C98I21000040001), dell’importo complessivo di € 220.000,00. L’intervento in parola, assieme agli altri costituenti la proposta progettuale generale del Comune di Perugia, nel periodo marzo-luglio 2022 è stato preliminarmente sottoposto ad un percorso di partecipazione condivisa con la cittadinanza di Ponte San Giovanni, i cui esiti sono stati fatti propri dall’A.C. con D.G.C. n. 356 del 6/10/2022.
Trattasi di un intervento di efficientamento energetico consistente nella realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura e sulla nuova pensilina da realizzare in corrispondenza dell'ingresso. Tutto è finalizzato alla autonomia energetica del Centro Civico, e a contribuire in modo sostanziale alla creazione della Comunità Energetica Rinnovabile (C.E.R.), uno dei punti cardine del progetto generale.

PRECEDENTE VERSIONE

Realizzazione di una pensilina di copertura e di un impianto fotovoltaico sull'intera copertura del nuovo centro civico di Ponte San Giovanni.
La nuova palazzina per Uffici e Biblioteca comunali a Ponte San Giovanni, di recentissima costruzione, assume il ruolo di polo con una forte attrattività a scala urbana, in grado di ospitare funzioni sia culturali che sociali. Si tratta di un fabbricato ad un solo livello, inserito armonicamente a testata del grande piazzale, che ospita il mercato settimanale, tra l’area verde presente a margine del lotto e la nuova caserma dei Carabinieri. E' destinata ad ospitare le sedi degli uffici comunali dell’U.R.P., dei Vigili Urbani, l’Ufficio di Cittadinanza e la Biblioteca, con una soluzione architettonica che ne prevede l’affaccio direttamente sull’area verde, permettendo la comunicazione visiva diretta tra interno ed esterno della struttura.
L’intervento di efficientamento energetico previsto dal progetto consta nella realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura e sulla nuova pensilina da realizzare in corrispondenza dell'ingresso. Tutto è finalizzato alla autonomia energetica del Centro Civico, contribuendo in modo sostanziale alla creazione della

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Comunità Energetica Condivisa, punto cardine del progetto generale.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale del 16/09/2020 n.395
D.G.C. n. 50 del 15/03/2021
Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021
Decreto direttoriale MIMS del 20/01/2022, n. 804
D.G.C. n. 356 del 6/10/2022

FINALITA'

Nell'annualità di riferimento la finalità è quella di dare avvio ai lavori entro la scadenza fissata dal programma di finanziamento. A tal fine si dovrà procedere all'affidamento degli stessi mediante l'individuazione della procedura più opportuna. Dovrà inoltre essere preliminarmente sviluppato il progetto esecutivo, a partire dalla versione della proposta progettuale uscita dal percorso di partecipazione condivisa e approvata dall'Amministrazione. A tal fine si valuterà se sviluppare la progettazione all'interno degli uffici ovvero se avvalersi di progettisti esterni. Il progetto esecutivo andrà quindi verificato, validato e infine approvato per essere poi appaltato.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	14,00		01/07/2023	31/08/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
AFFIDAMENTO LAVORI	14,00		15/09/2023	06/10/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		06/10/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	350,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Di Filippo Eugenia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	30/09/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
		Totale Accertamenti	**30.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	30.000,00			
		Totale Impegni	**30.000,00**			

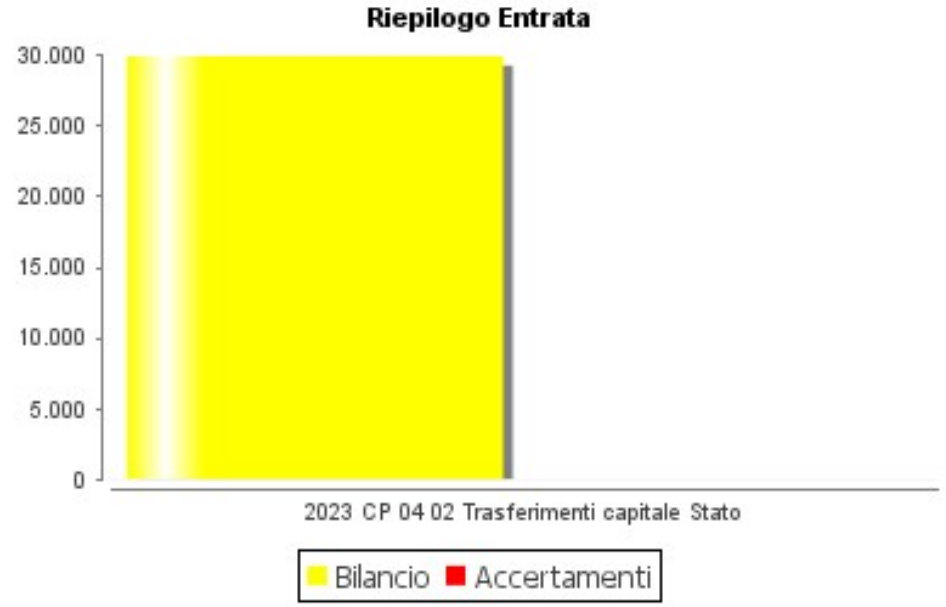
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

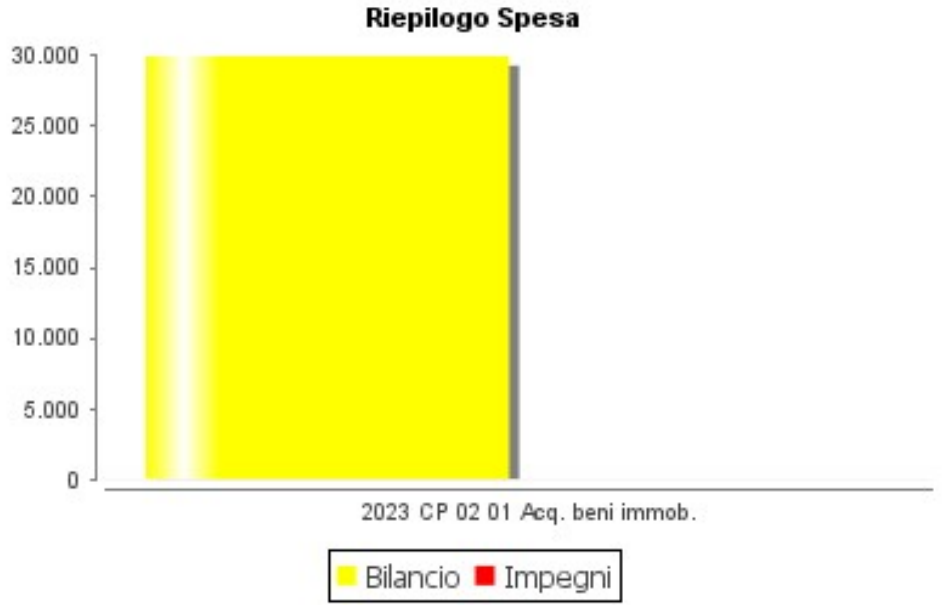
Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
				Totale Accertamenti	30.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	30.000,00			
				Totale Impegni	30.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2023_0936_S1_03

PNRR - PINQUA - MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 13,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

NUOVO TESTO INSERITO IN FASE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Con D.G.C. n. 50 del 15/03/2021 il Comune di Perugia ha aderito al “Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell’Abitare” (PINQuA), di cui al Decreto Interministeriale del 16/09/2020 n.395, in qualità di amministrazione proponente ai sensi dell’art.1, comma 1, lett. b) di detta norma, mediante la sottomissione della proposta progettuale denominata “Ponte San Giovanni da Periferia a Città”. Della suddetta proposta fa parte anche il progetto denominato “Intervento per il miglioramento dell’accessibilità alla stazione di Ponte San Giovanni”, (CUP C99J21007750001), dell’importo complessivo di € 799.580,00.
L’intervento in parola, assieme agli altri costituenti la proposta progettuale generale del Comune di Perugia, nel periodo marzo-luglio 2022 è stato preliminarmente sottoposto ad un percorso di partecipazione condivisa con la cittadinanza di Ponte San Giovanni, i cui esiti sono stati fatti propri dall’A.C. con D.G.C. n. 356 del 6/10/2022. L’infrastruttura ferroviaria della frazione di Ponte San Giovanni allo stato attuale, sebbene affacci sulle centrali via A. Manzoni e via P. Cestellini, risulta di fatto tagliata fuori dai principali flussi pedonali. Oggi, chi vuole recarsi a piedi dal centro del paese alla stazione deve superare un dislivello di circa 5 metri, attraversando una scala che ricade in una pertinenza privata; manca inoltre un percorso alternativo che garantisca l’accessibilità all’utenza svantaggiata. Il miglioramento dell’accessibilità all’infrastruttura ferroviaria si conseguirà mediante la realizzazione di una nuova scala pubblica (con corsia laterale adatta al trasporto di biciclette) e di un nuovo ascensore che, oltre a risolvere il tema delle barriere architettoniche, accorcerà notevolmente il percorso, rendendolo preferibile da ogni tipo di utenza. Tale soluzione avrà l’ulteriore duplice vantaggio di allinearsi in maniera ottimale con i nuovi percorsi pedonali e ciclabili previsti per l’Asse delle centralità, e di assicurare l’attraversamento ciclo-pedonale di via Bixio proprio sul fronte della stazione.

PRECEDENTE VERSIONE

Realizzazione di una struttura coperta per l'accesso pedonale alla stazione di Perugia - Ponte San Giovanni da Via Manzoni, necessaria al superamento di un dislivello di circa 5 m (abbattimento barriere architettoniche) e a collegare l'infrastruttura ferroviaria al centro della cittadina. Ci si prefigge altresì la sistemazione a verde dell'area

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

circostante. L'intervento si integra con quello denominato "Asse delle centralità".
Lo spazio interessato dalla presente progettazione è l'area compresa fra la stazione ferroviaria di Ponte san Giovanni e via Manzoni, in prossimità dell'intersezione con via Cestellini, asse strategico del quartiere con direzione sud-nord (fiume Tevere-Ferrovia), che accoglie i flussi delle due strade principali (via della Scuola e via Manzoni) e costituisce un importante bacino d'utenza per il sistema ferroviario.
Allo stato attuale il principale impedimento per la permeabilità fra via Cestellini e la stazione è costituito da un dislivello di circa 5 metri, valicabile soltanto attraverso scale pedonali. Il progetto, pertanto, nasce dall'esigenza di creare un miglior collegamento fra la stazione ferroviaria e l'area sud e pone, fra gli obiettivi primari, l'abbattimento delle barriere architettoniche per rendere la stazione accessibile anche all'utenza svantaggiata. Seguendo i dettami dell'architettura inclusiva, il progetto si pone come fine quello di realizzare il percorso preferito da tutta l'utenza, aggiungendo confort, godibilità degli spazi e percezione della sicurezza superiori rispetto all'attuale frammentato schema delle possibilità di accesso.
La proposta si basa su un percorso, costituito da rampe con pendenza all'8% e pianerottoli ogni 10 metri di sviluppo lineare, che parte dalla piazzetta ricompresa fra la stazione di rifornimento di via Manzoni e il fabbricato adiacente, snodandosi lungo la scarpata a verde e raggiungendo la sovrastante via Bixio. Tale sbarco è strategico, in quanto è l'unica porzione di via priva di ulteriori barriere architettoniche con la viabilità di prossimità della stazione. Entrando nel merito dell'architettura della passerella pedonale, essa si basa sul concetto di modularità e alternanza fra rampe e pianerottoli che fungono, oltre alla rispondenza alla normativa, da cerniere di rotazione; tali cerniere permetto al percorso di assecondare l'orografia del terreno e consentono un inserimento ambientale naturale e armonico.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale del 16/09/2020 n.395
D.G.C. n. 50 del 15/03/2021
Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021
Decreto direttoriale MIMS del 20/01/2022, n. 804
Accordo ANCI - INVITALIA del 23/11/2021
D.L. n. 77/2021, art. 10
Circolare del Ministero dell'Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato del 24/01/2022, n. 6
D.G.C. n. 356 del 6/10/2022

FINALITA'

Nell'annualità di riferimento la finalità è quella di dare avvio ai lavori entro la scadenza fissata dal programma di finanziamento, mediante emissione dell'Ordine di Attivazione (OdA) nei confronti dell'esecutore già selezionato nell'ambito del relativo Accordo Quadro sottoscritto da INVITALIA.
Per il suddetto fine occorrerà nell'ordine:
a) procedere ad acquisire le aree in cui insisterà l'opera dai vari soggetti proprietari, attivando procedure espropriative e/o accordi bonari, da formalizzare e perfezionare mediante atti notarili;
b) approvare un progetto definitivo in variante e contestualmente dichiarare la pubblica utilità delle aree di interesse;
c) sviluppare ed approvare il progetto esecutivo una volta che il C.C. avrà approvato la variante urbanistica.

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

I progetti definitivo ed esecutivo saranno via via sottoposti a verifica attivando il soggetto individuato nell'ambito dello specifico Accordo Quadro sottoscritto da INVITALIA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
VERIFICA PROGETTO ESECUTIVO	14,00		15/05/2023 15/05/2023	30/06/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	14,00		01/07/2023	31/08/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
AFFIDAMENTO LAVORI	14,00		15/09/2023	06/10/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		06/10/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

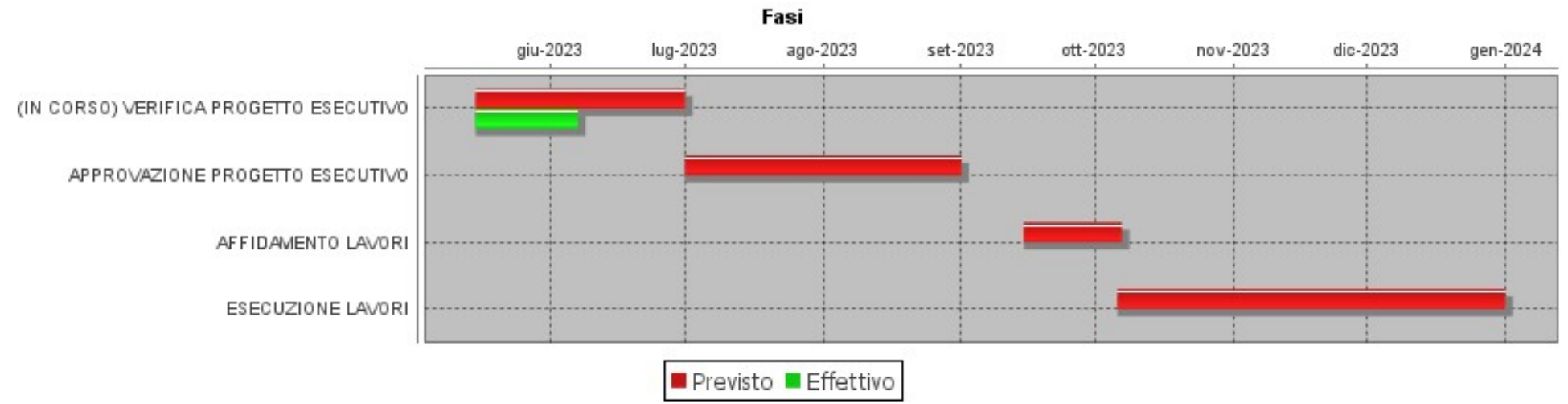
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Mq spazi pubblici che beneficiano di un sostegno	efficienza	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	30/09/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	133.580,00		
		Totale Accertamenti	**133.580,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	133.580,00			
		Totale Impegni	**133.580,00**			

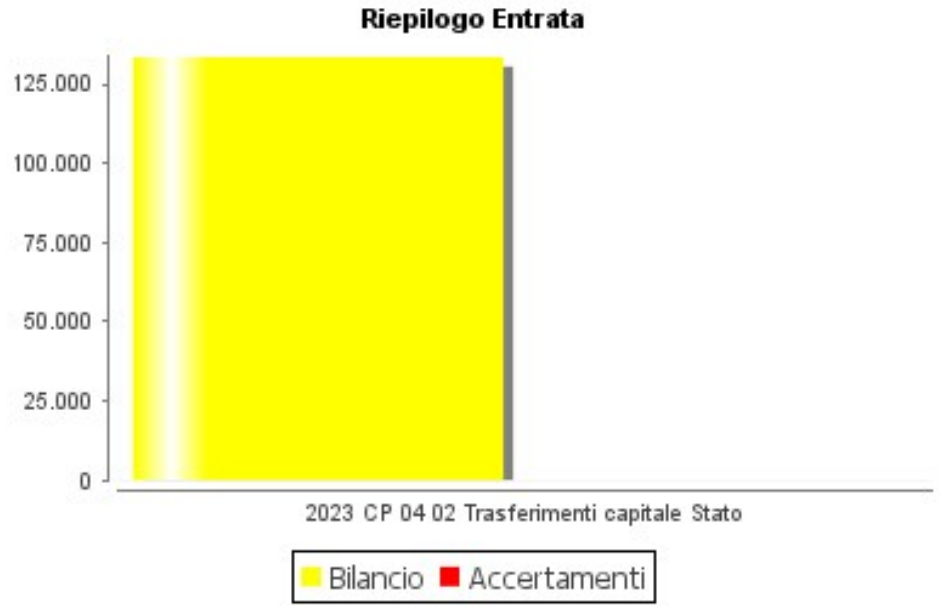
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

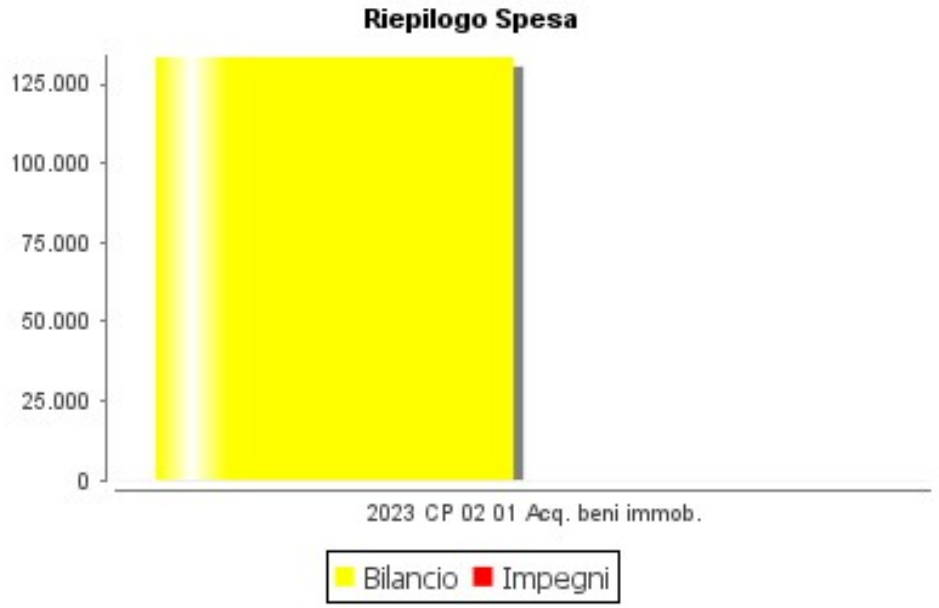
Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	133.580,00		
				Totale Accertamenti	133.580,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	133.580,00			
				Totale Impegni	133.580,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2023_0936_S1_04

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L’art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”.

Diverse norme prevedono l’obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall’art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest’ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A01

Monitoraggio PUC - PAC e Rendicontazione Regione Umbria

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Monitoraggio PUC - PAC e Rendicontazione Regione Umbria

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Redazione schede monitoraggio e rendicontazione			01/01/2023	31/12/2023	Becchetti Franco	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A02

Sistemazione aree esterne della nuova biblioteca multimediale presso gli Arconi di Piazza della Rupe

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Completamento sistemazioni esterne alla nuova biblioteca degli arconi.

FINALITA'

Si è avvertita l'esigenza di rimodulare il sistema delle biblioteca comunali attraverso l'ampliamento e la differenziazione dei servizi offerti. Pertanto, si è pensato di creare una biblioteca di pubblica lettura aperta alle nuove tecnologie. L'obiettivo è quello di rendere attrattiva la biblioteca anche nei confronti di segmenti di popolazione, in particolare le fasce più giovani. Non mancheranno naturalmente anche gli spazi destinati agli adulti che troveranno servizi complementari ed aggiuntivi rispetto a quelli della biblioteca tradizionale. Il progetto si inserisce nell'ambito delle iniziative messe a punto per rivitalizzare il Centro Storico della Città.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione atti finalizzati alle sistemazioni esterne anche con contributo di privati			01/09/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	
Predisposizione atti finalizzati alle sistemazioni esterne anche con contributo di privati			01/09/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Predisposizione atto per sistemazione.	efficienza	31/12/2020				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
240 S.O. PIANIF.TERR.E PROG.STRAT.	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2017	31/12/2017	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A03

Mercato Coperto-Installazione scale mobili

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

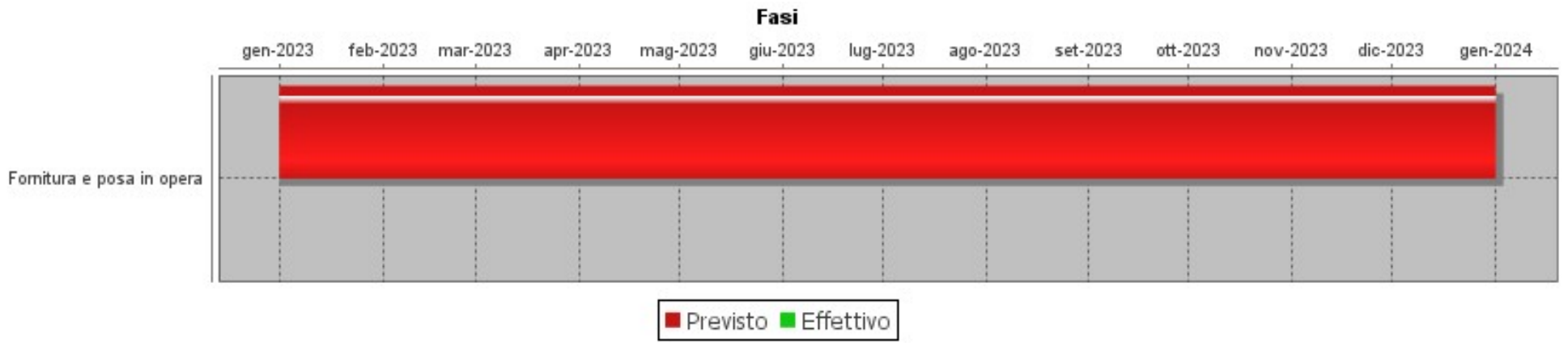
CONTENUTO

Fornitura e posa in opera delle scale mobili presso il Mercato Coperto per la loro installazione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fornitura e posa in opera			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Installazione scale mobili	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A04

COMPLETAMENTO MERCATO COPERTO - Progettazione esecutiva allestimento terrazza

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

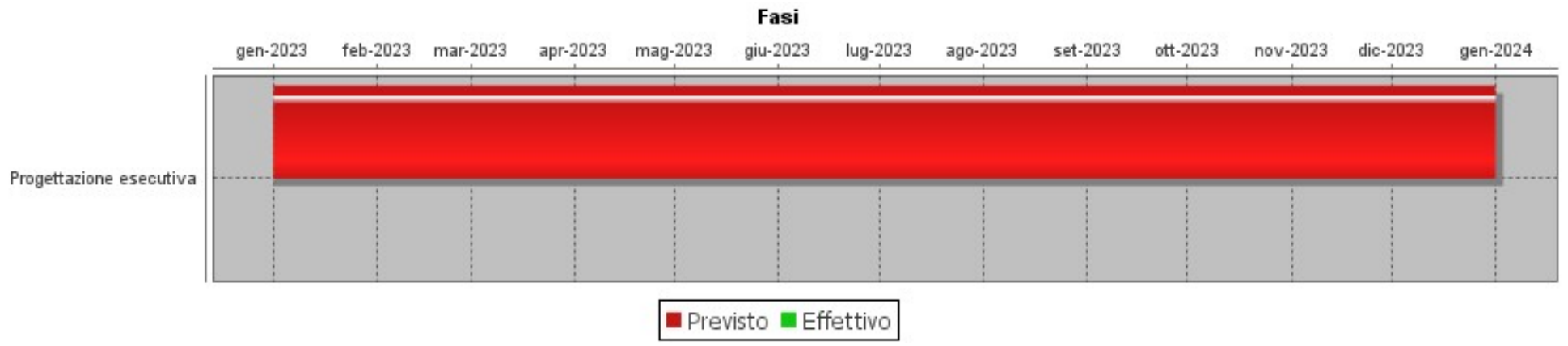
CONTENUTO

Progettazione esecutiva allestimento terrazza del Mercato Coperto

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione esecutiva			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Approvazione Progetto esecutivo allestimento terrazza	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A05

Nuovo edificio centro aggregazione di Madonna Alta

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Esecuzione lavori. Direzione lavori			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
esecuzione 20% dei lavori	efficienza	20%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A06

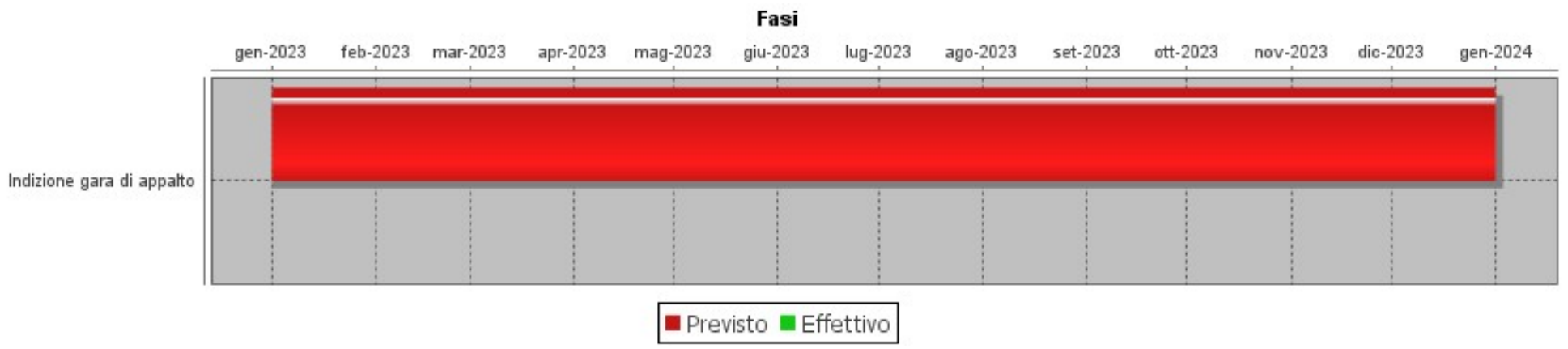
Palazzina delle Ferrovie Fontivegge - Ristrutturazione e rifunzionalizzazione

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indizione gara di appalto			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Indizione gara di appalto	efficienza	31/12/2020				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A07

Ex Scalo merci - Restauro e rifunzionalizzazione

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

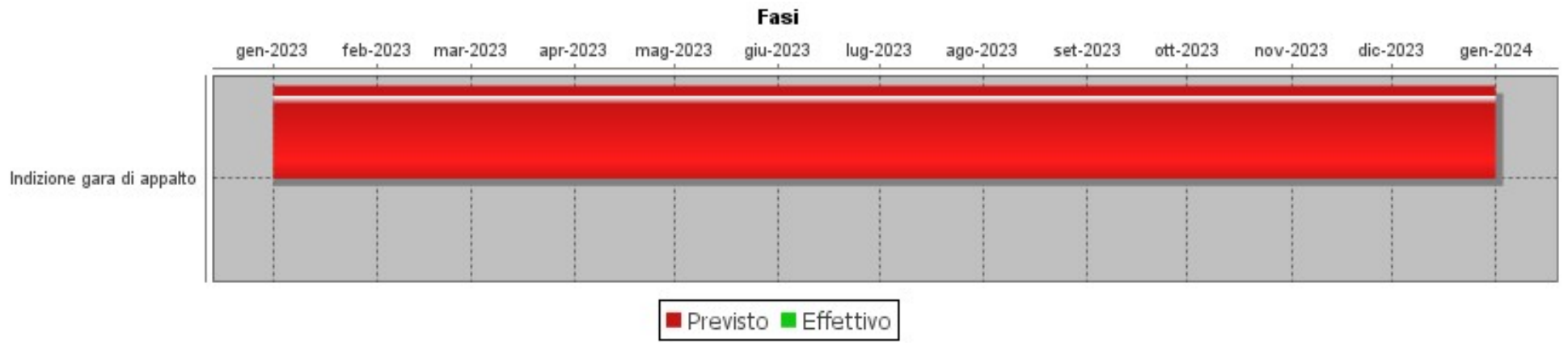
CONTENUTO

Restauro e rifunzionalizzazione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indizione gara di appalto			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Indizione gara di appalto	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A08

DIREZIONE LAVORI E PROGETTAZIONE ADEGUAMENTO: impianti antincendio/elettrico

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

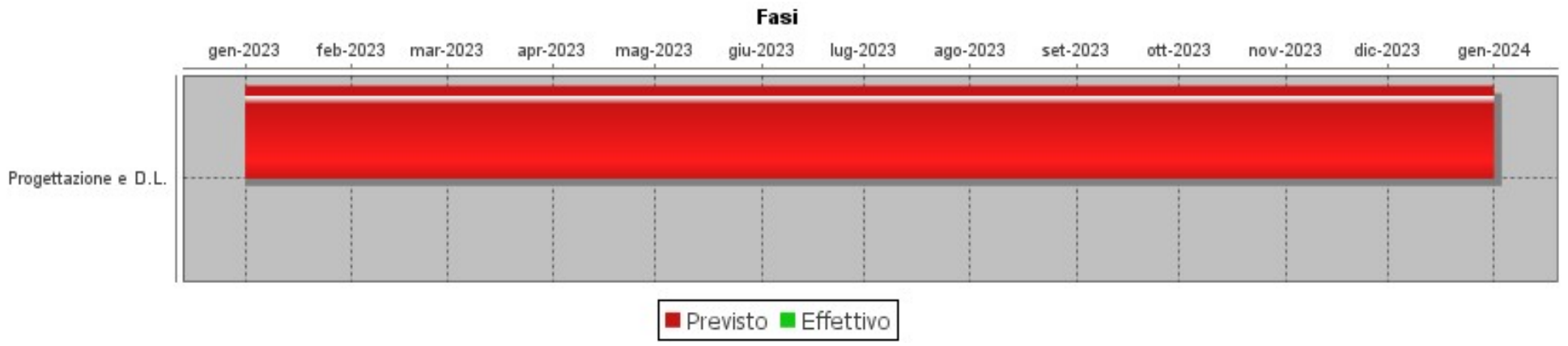
CONTENUTO

Adeguamento impianto antincendio/elettrico Biblioteca Augusta; PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione e D.L.			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
D.L. e esecuzione lavori	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A09
PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

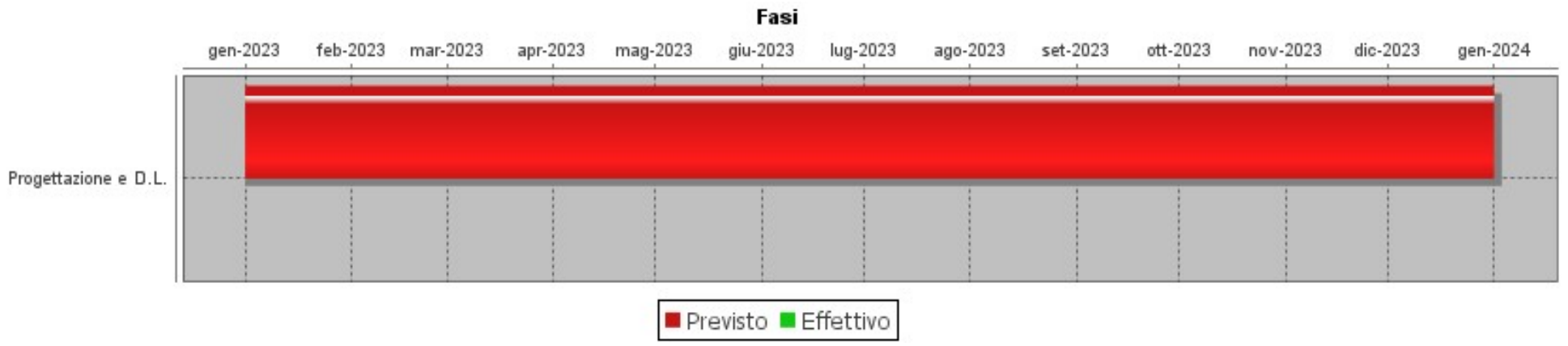
CONTENUTO

Scalette Via Grecchi PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione e D.L.			01/01/2023	31/12/2023	Becchetti Franco	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Approvazione progetto	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A1

Piano periferie

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi inclusi nel progetto generale di riqualificazione urbana, denominato “Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio, inserito nel “Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia” (cd. “Piano Periferie”), di cui al DPCM 25 maggio 2016 pubblicato nella G.U. n.127 del 1/06/2016:
1) Ex-Scalo Merci – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 352 del 7.12.2021) – ristrutturazione immobile da destinare a sede dell’I.T.S.;
2) Palazzina ex-RFI – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 326 del 12.09.2018 e D.D. n. 2375 del 25.1.2021) – recupero e ristrutturazione immobile da destinare a sede per attività ricreative/artistiche, laboratori, spazi espositivi e ospitalità per artisti.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell’esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
esecuzione lavori e fine lavori			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. collaudo	quantitativo	2,00				
N. certificati fine lavori	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falini Fulvio	FUNZIONARIO TECNICO D4	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioriti Luca	ISTRUTTORE TECNICO C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A10

Incarichi professionali per verifiche vulnerabilità sismica presso edifici comunali

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

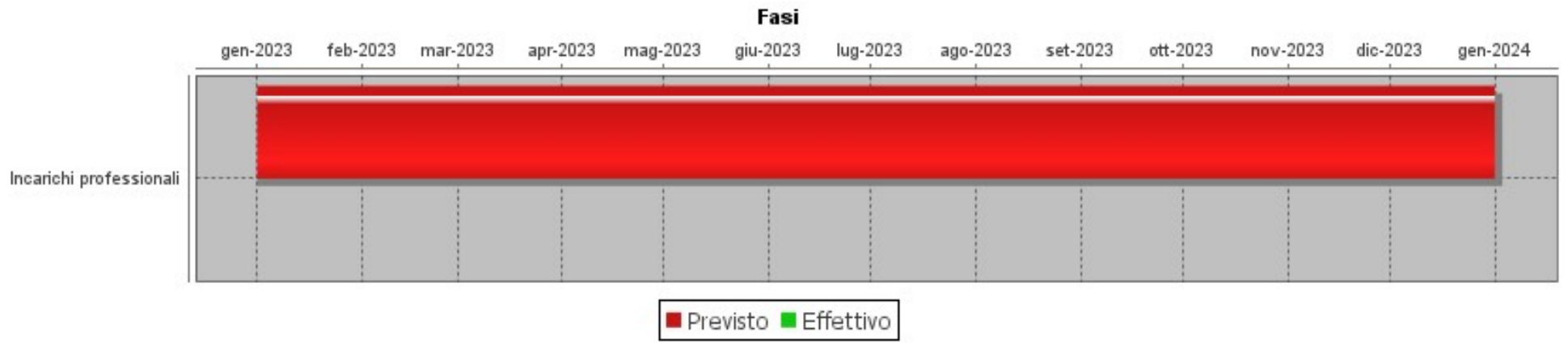
CONTENUTO

Incarichi professionali per le verifiche di vulnerabilità sismica presso i seguenti edifici comunali e culturali: Biblioteca Augusta e Accademia BB.AA.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Incarichi professionali			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incarichi vulnerabilità	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A11

Realizzazione nuovo edificio comunale a Ponte San Giovanni per uffici comunali e Biblioteca

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

L'intervento prevede di realizzare le nuove sedi degli uffici "Vigili urbani decentrati", "Ufficio di cittadinanza", "Urp" e "Biblionet", oggi tutti dislocati in locazione all'interno della frazione di P.S.Giovanni per un ammontare di € 130.000,00/anno.
I lavori sono iniziati nel corso del 2020
Si prevede la conclusione dei lavori 2021 e nel secondo semestre 2021 il collaudo dell'opera e le operazioni tecnico amministrative per l'agibilità della stessa e le operazioni di trasloco.

DIRETTIVE

Con delibera n.21 del 20.02.2017 la G.C. ha approvato il progetto preliminare dell'intervento.

FINALITA'

L'obiettivo ha il fine di conseguire una economia di € 130.000,00/anno per canoni di locazione a fronte di un investimento previsto preliminarmente pari a € 2.200.000,00.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Direzione lavori per la parte finale degli stessi.			01/01/2023	31/05/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	
Traslochi			15/06/2023	31/08/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

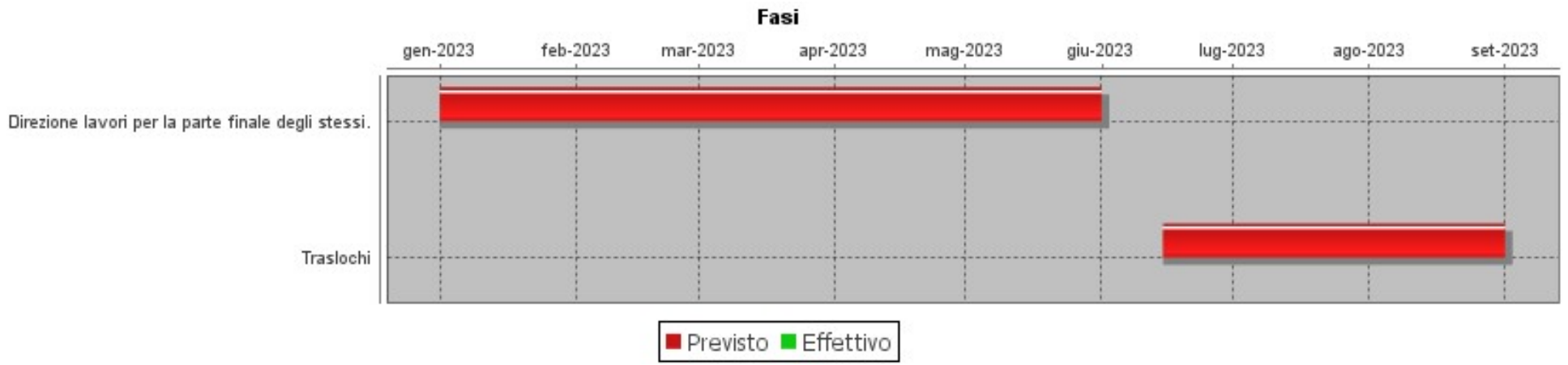
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esecuzione lavori fino al termine degli stessi	efficienza	31/05/2021				
traslochi uffici e biblioteca	efficienza	31/08/2021				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A12

Attività del Rasa - Responsabile anagrafe stazione appaltante per ANAC attraverso AUSA

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Funzioni : Incarico a dipendente di "R.A.S.A. - Responsabile anagrafe stazione appaltante" con attività di aggiornamento periodica dell'anagrafe della struttura comunale presso l?Autorità nazionale anti corruzione. L'attività e svolta anche su richieste specifiche dell'Anac.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A13

Responsabilità della formazione e gestione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta, elaborazione proposte dei rup opere da inserire nella programmazione triennale e nel Dup			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Atti di adozione, approvazione e variazioni al Programma triennale	efficienza	3				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A14

Attività di responsabile monitoraggi per BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche) istituita dal MEF (ministero economia e finanza).

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Invio monitoraggi trimestrali all'Osservatorio regionale opere pubbliche	efficienza	4				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A15

Attività di responsabile monitoraggio del Piano Periferie per la Presidenza del Consiglio dei Ministri

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio avanzamento Piano periferie. Rendicontazione semestrale finanziaria ai fini rimborso spese sostenute. Relazione semestrale stato di avenzamento			24/06/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero relazione semestrali stato di avanzamento Piano Periferie	quantitativo	2,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A16

Attività istruttoria e coordinamento amministrativo per la liquidazione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli EDIFICI PRIVATI

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Attività istruttoria e liquidazione contributiva. L'attività è svolta a supporto e collaborazione alla U.O. Impianti sportivi e beni culturali.

DIRETTIVE

L.13/1989
Delibere Regione Umbria

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Esame istruttorio e liquidazione pratiche delle richieste di contributo dal 2008 ad oggi.			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero pratiche evase per liquidazione o revoca ammissione provvisoria.	quantitativo	100,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A2

Rigenerazione urbana

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate a sviluppare i vari livelli di progettazione per il recupero funzionale della torre di Pretola e la riattivazione del vecchio mulino in forma tecnologicamente adeguata allo sfruttamento delle acque del fiume Tevere, in particolare secondo l'iter previsto dalla Regione Umbria per l'ottenimento della concessione per la produzione idroelettrica.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

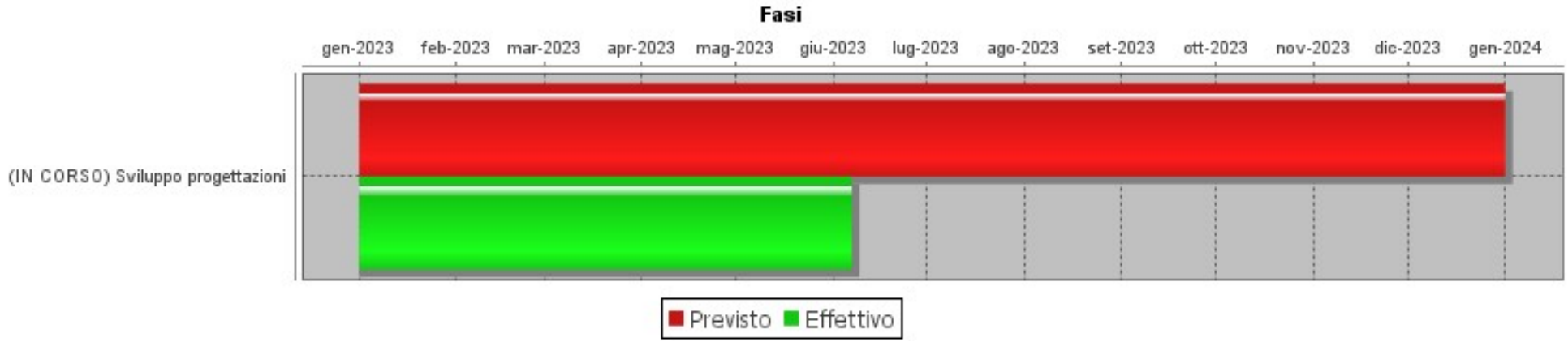
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. progetti approvati	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A3

Uffici e sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e/o ristrutturazione e risanamento conservativo degli immobili sede di uffici comunali e/o di attività a valenza sociale e culturale:

- Uffici comunali – Nuova sede di Monteluce
- CVA di Castel del Piano
- Sede Comando VV.UU.
- Capannoni Pian di Massiano sedi del Cantiere e del Magazzino Economato;
- Biblioteca comunale di Via Pennacchi.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				
Esecuzione lavori			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Affidamenti	quantitativo	2,00				
esecuzione lavori	quantitativo	1,00				
Collaudo e rendicontazione	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falini Fulvio	FUNZIONARIO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magliani Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Laureti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioriti Luca	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente per rapporti con progettisti esterni
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A4

Piazze e spazi urbani

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di riqualificazione di piazze e spazi urbani della città e dei suoi quartieri e frazioni:

P.zza Danti;
Scalette Via Bartolo;
Percorso Mura Etrusche (Canapina – Cupa);
Parapetti di Viale Indipendenza e P.zza Rossi Scotti

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				
Affidamento e Esecuzione lavori			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				
fine lavori e rendicontazione			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Progetti approvati	quantitativo	2,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	1,00				
Certificati ultimazione lavori	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO TECNICO D6	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2023_0936_S1_A5

Funzioni di committenza ausiliaria

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione di interventi di restauro, ristrutturazione, adeguamento normativo e rifunzionalizzazione di immobili con finanziamento di altri partner istituzionali:

Palazzo dei Priori - Accordo istituzionale ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 tra Comune di Perugia e Galleria Nazionale dell'Umbria (GNU);

Palazzo Rossi Scotti – Protocollo d'Intesa con l'Agenzia delle Dogane e Monopoli (ADM).

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività propedeutiche e sviluppo progettazioni			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Progetti approvati	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioriti Luca	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	30/09/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Affari generali

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

Attività: 2023_0936_S2_A1

Segreteria e affari generali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto del dirigente e degli uffici consistente prevalentemente in:
gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
supporto protocollazione alle UU.OO. dell'Area;
gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
assistenza tecnica agli adempimenti degli uffici;
gestione autovetture di servizio;
controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
gestione buoni pasto.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo attività di competenza			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

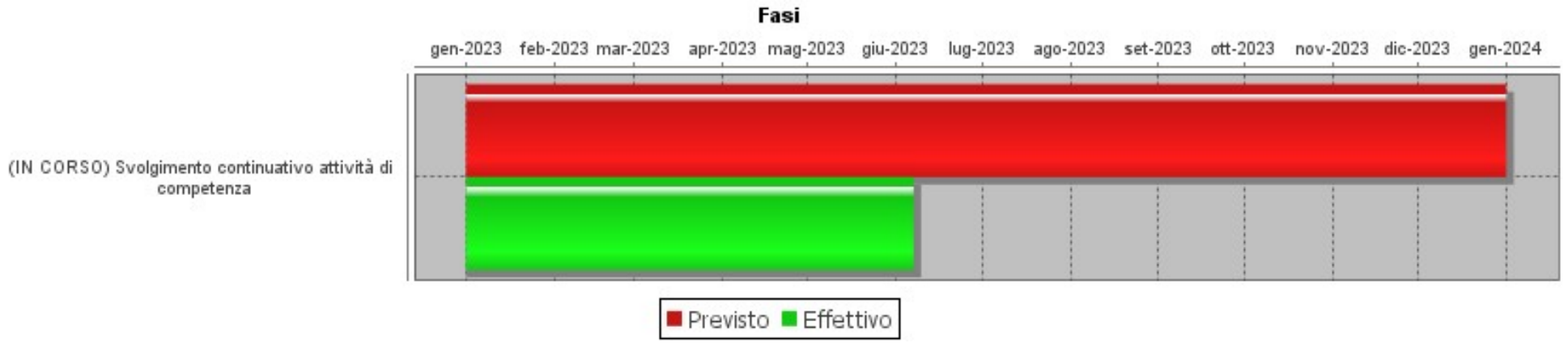
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
protocolli in entrata e uscita acquisiti	efficienza	31/12/2023				
Tabulati gestiti	quantitativo	26,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

Attività: 2023_0936_S2_A2

Controllo di gestione - adempimenti

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività amministrativa strumentale agli adempimenti del controllo di gestione:
elaborazione, monitoraggio e rendicontazione DUP, PEG, Linee Programmatiche;
programmazione dei fabbisogni di risorse e servizi;
adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e obblighi contabili connessi;
verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
elaborazione schede finanziarie.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Attività amministrativa	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

Attività: 2023_0936_S2_A3

Customer satisfaction

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Predisposizione, somministrazione, elaborazione e rendicontazione delle indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei vari servizi resi dagli uffici agli utenti interni ed esterni all'Ente, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagini di C.S.			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Questionari somministrati	efficienza	16,00				
Questionari acquisiti ed elaborati	efficienza	11,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

Attività: 2023_0936_S2_A4

Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Affari generali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifiche eseguite	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Attività Intersettoriali

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2023_0936_S3_A1

Responsabile anagrafe stazione appaltante RASA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), e di verifica, compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifiche eseguite	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2023_0936_S3_A2

Attività intersettoriali - Piano triennale delle Opere Pubbliche

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di predisposizione, gestione e aggiornamento del Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente mediante la raccolta e l'elaborazione delle proposte dei RUP degli interventi e la predisposizione degli atti amministrativi correlati..

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Elaborazioni / aggiornamenti	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	30/09/2023	Nominato responsabile comunale R.A.S.A.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2023_0936_S3_A3

Monitoraggio opere pubbliche per BDAP

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di monitoraggio per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) istituita dal MEF, finalizzata a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa delle opere pubbliche dell'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Monitoraggi effettuati	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2023_0936_S3_A4

Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente, ai responsabili del procedimento e agli uffici, consistente prevalentemente in:
acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
acquisizioni D.U.R.C.;
predisposizione di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni, ...) riferiti ad affidamenti e appalti di lavori e servizi e alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
adempimenti in materia di trasparenza e privacy;
attività di analisi, studio e ricerca della normativa di settore.
Attività di supporto alle altre UU.OO. incardinate nell'Area per la predisposizione di atti e per la gestione di procedure di particolare complessità (grandi opere, interventi PNRR, programmi di rigenerazione e riqualificazione urbana; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Determinazioni Dirigenziali e Proposte per G.C.	efficienza	31/12/2023				
Liquidazioni	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Amicone Katia Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

Attività: 2023_0936_S3_A5

Istruttorie per contributi ex L. 13/89

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività istruttoria e coordinamento amministrativo per la concessione o revoca e la liquidazione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati.
Attività svolta a supporto della U.O. Impianti Sportivi e ERP.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo attività competenza			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Attività Intersettoriali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttorie completate	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Obiettivo Peg: 2023_1036_S1_01

PERUGIA.ZIP

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio **PESO: 26,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile (PSUS) denominato “Perugia.zip” è stato attivato dal Comune di Perugia (D.G.C. n. 454 del 7.12.2016) all’interno della cornice programmatica rappresentata dall’Agenda Urbana, strumento operativo e integrato finalizzato appunto allo sviluppo urbano sostenibile nell’ambito della programmazione comunitaria 2014-2020. Il Programma è finalizzato a conseguire una riorganizzazione logistica e funzionale della città, in un quadro di sviluppo urbano sostenibile, attraverso una connessione sinergica del centro storico, palcoscenico dell’offerta culturale e turistica e cuore identitario della città, con la modernità del quartiere di Fontivegge, riqualificato in termini di vivibilità, sicurezza e disponibilità di servizi, e ripotenziato come principale gate di accesso e nodo intermodale urbano, vista la contestualità di stazione ferroviaria, stazione del Minimetrò e Bus Terminal.
Il Programma è stato recentemente aggiornato a seguito di proposta di rimodulazione approvata con D.G.C. n. 342 del 2.12.2021 inoltrata alla Regione Umbria, che l’ha accolta con D.G.R. n. 1314 del 22.12.2021.
La rimodulazione è consistita nell’inserimento nel Programma di due nuovi interventi, relativi ad altrettanti Attrattori Culturali del Comune di Perugia, a valere sulle risorse del POR FESR 2014 – 2020, Azione 6.4.1 (Agenda Urbana), ovvero:
1. Biblioteca Augusta – Intervento di valorizzazione del patrimonio storico librario e architettonico e di miglioramento della funzionalità e della sicurezza. Il progetto punta alla valorizzazione del pregevole patrimonio librario della Biblioteca attraverso la riorganizzazione degli ambienti e la creazione di spazi e altre soluzioni espositive nelle sale di maggior pregio architettonico del Palazzo Connestabile della Staffa, nonché alla realizzazione di interventi correlati a tale nuova destinazione e complessivamente necessari al miglioramento della fruibilità e all’aggiornamento degli standard di sicurezza dell’edificio.
2. Realizzazione di un percorso museale virtuale all’interno alla ex Chiesa di San Francesco al Prato nella città di Perugia. L’intervento rappresenta una ulteriore valorizzazione dell’Auditorium di S. Francesco al Prato, già oggetto di recupero e riqualificazione, da realizzare attraverso la creazione di un percorso museale virtuale all’interno della ex Chiesa. In pratica, mediante l’utilizzo delle più moderne tecnologie digitali i visitatori saranno coinvolti in un’esperienza interattiva e multimediale che farà rivivere opere, spazi e ambientazioni che nel corso dei secoli hanno caratterizzato la lunga storia di questo monumento-simbolo della città. Tale intervento recherà con sé un duplice valore aggiunto: integrerà la rete di attrattori culturali già attivi o in fase di rifunzionalizzazione e porterà nell’ambito del perimetro di “Perugia.zip” anche Via dei Priori, l’antico asse viario etrusco e decumanus romano, poi via regale e via sacra (per le numerose chiese e oratori presenti), e ancora oggi una delle principali vie d’accesso al centro storico, il tutto con una soluzione perfettamente in linea con gli obiettivi del programma, grazie anche alla recente riapertura della scala mobile che collega la stazione MM-Cupa – uno dei due punti contatto della linea del Minimetrò con il centro storico assieme alla stazione MM-Pincetto –, e con il parcheggio auto di Viale Pellini, che sarà oggetto a breve di un’importante intervento di riqualificazione.
I due interventi sostituiscono l’intervento di ristrutturazione e rifunzionalizzazione dell’ex Cinema/Teatro Turreno, originariamente parte del Programma che, restando intervento strategico dell’A.C., proseguirà secondo la nuova programmazione rappresentata dalla Sezione Speciale del Piano di Sviluppo e Coesione FSC ex art. 44

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

DL 34/99 (Accordo tra la Regione Umbria e Ministro per il Sud e la coesione territoriale – Delibera CIPE n. 48 del 8/07/2020 – Piano stralcio), avente scadenze allineate a quelle del PNRR, il tutto come approvato dalla Regione Umbria con D.G.R. n. 1327 del 22.12.2021.
Con gli interventi sopra elencati il quadro programmatico del PSUS – ovvero della parte di Perugia.zip finanziata con Agenda Urbana – mantiene la coerenza e la significatività originarie, dal momento che la valorizzazione e la messa in rete dei due nuovi attrattori culturali contribuisce, così come avveniva con il progetto del Nuovo Turreno, al conseguimento degli obiettivi generali del Progetto.

DIRETTIVE

D.G.C. n. 454 del 7/12/2016
D.G.C. n. 342 del 2/12/2021
D.G.R. n. 1314 del 22/12/2021
DUP 2022-2024
DUP 2023-2025
Programma Triennale delle OO.PP. 2022-2024
Programma Triennale delle OO.PP. 2023-2025

FINALITA'

Le finalità dell’obiettivo sono quelle di assicurare il completamento dei due interventi sopra elencati ed illustrati entro i tempi stringenti imposti da Agenda Urbana nell’ambito della programmazione comunitaria 2014-2020, ovvero conseguire la fine dei lavori nel 2023 e completarne la rendicontazione alla Regione Umbria entro il 31.12.2023.
A tal fine dovranno essere progettate e realizzate azioni tese a velocizzare ed ottimizzare tutto l’iter realizzativo dei due interventi, lavorando non solo sulle procedure di appalto ma, collateralmente, sullo sviluppo di progetti rapidamente cantierabili, sull’organizzazione preliminare delle sedi destinate a diventare cantieri anche strutturando una collaborazione continuativa con gli uffici e i servizi comunali che le utilizzano e che a vario titolo interverranno in corso d’opera (ad es. per i traslochi e per l’allestimento dei cantieri). Dovrà altresì essere strutturato un protocollo di comunicazione con gli uffici della Regione per i fini della rendicontazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Esecuzione lavori intervento 1 – 2^ fase	20,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvazione progetto intervento 2		100,00	01/01/2023	31/01/2023		AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023	31/01/2023			
Affidamento forniture intervento 2		100,00	01/02/2023	30/04/2023		AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/02/2023	30/04/2023			
Esecuzione intervento 2 - Allestimento			01/05/2023	31/12/2023		AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/05/2023				

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. progetti approvati	efficacia	1,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. consegne lavori effettuate	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A01

Funzione di Committenza Ausiliaria ex art. 3 lett. M) e 37, c.8 Codice dei contratti.

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Svolgimento funzioni di committenza ausiliaria per gli interventi di riduzione della vulnerabilità sismica di Palazzo dei Priori.
Committente la Galleria Nazionale dell'Umbria assegnataria e liquidatrice dei contributi statali.

DIRETTIVE

Mibact erogatore finanziamenti per gli interventi in parola.
ACCORDO ISTITUZIONALE del 13.06.2019 tra Galleria Nazionale dell'Umbria e Comune di Perugia con il quale sono stati definite funzioni, compiti ed attività reciproche

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Nel 2020 Conclusione studi preliminari di vulnerabilità sismica ai fini elaborazione progettuale.			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Conclusione studi preliminari	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A02

Art Bonus. Interventi di restauro con sponsorizzazione di privati

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Restauro di monumenti vari con risorse economiche a carico di priveti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione progettazione e affidamento lavori			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Elaborazione progettazione e affidamento lavori	efficienza	2,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A03

Rocca Paolina - CPI - Incarico esterno

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

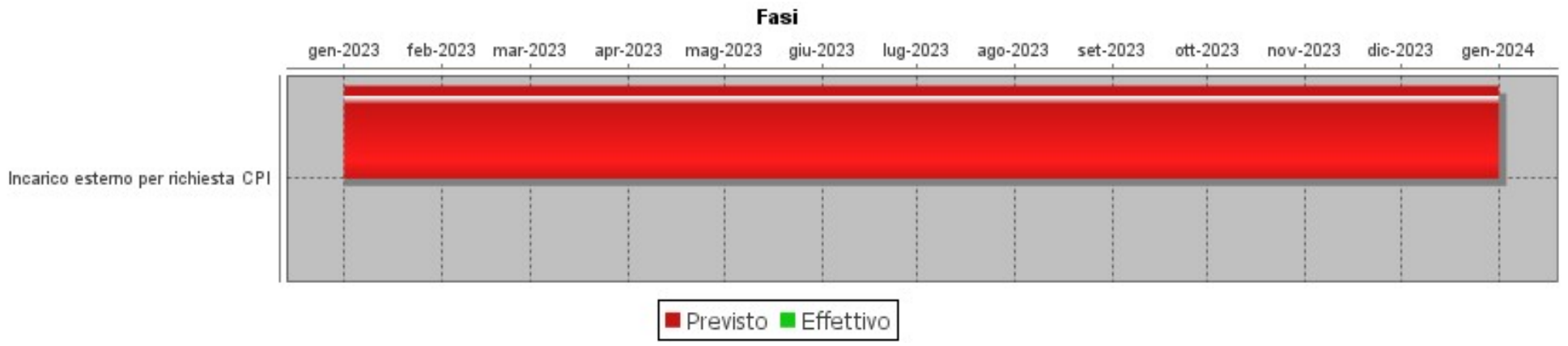
CONTENUTO

CPI - Incarico esterno

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Incarico esterno per richiesta CPI			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
CPI - Incarico esterno	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A04

Teatro Pavone - Affidamento lavori - Direzione lavori

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

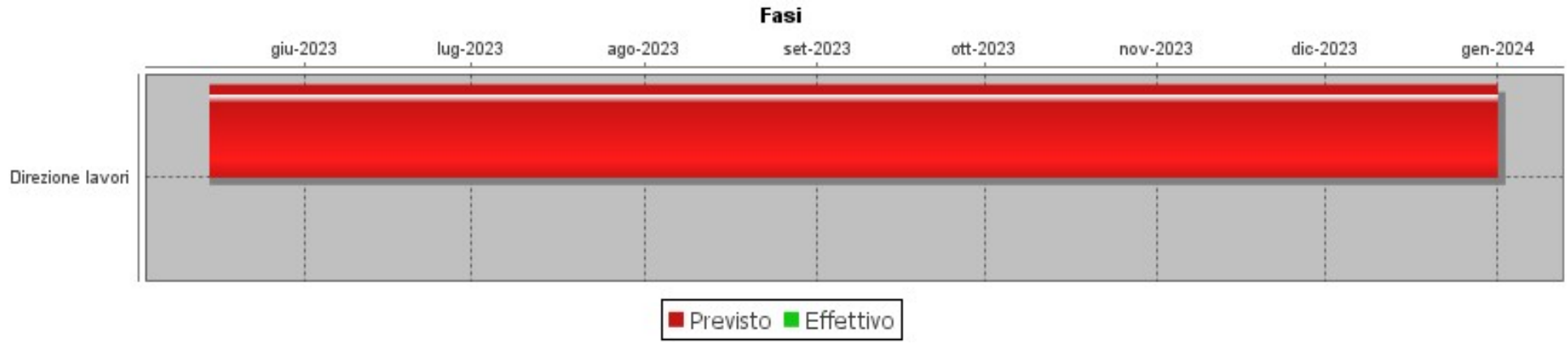
CONTENUTO

direzione lavori intervento

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Direzione lavori			15/05/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT



Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esecuzione e direzione 20% lavori al 31.12.2020	efficienza	31/08/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A05

Teatro Turreno-Predisposizione atti gara per progettazione e affidamento

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Teatro Turreno-Predisposizione atti gara per progettazione e affidamento

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione atti gara per progettazione e affidamento			01/01/2023	31/12/2023	Becchetti Franco	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Predisposizione atti gara per progettazione e affidamento	efficienza	31/12/2021				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A06

TEATRO MORLACCHI - ART BONUS 2019 - Restauro e miglioramento sismico - 2° stralcio

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Restauro e miglioramento sismico Teatro Morlacchi

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvazione progetto, appalto e esecuzione lavori al 80%			01/01/2023	31/12/2023	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
esecuzione 80% Lavori e restauri	efficienza	31/12/2020				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A1

Contenitori e attrattori culturali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale:
ex-cinema/teatro Turreno
Teatro Morlacchi
Teatro Pavone
Centro culturale S. Sisto (Brecht-Penna)
S. Bevignate
Rocca Paolina
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				
Esecuzione lavori			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Progetti approvati	quantitativo	3,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magliani Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Laureti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioriti Luca	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belia Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2023_1036_S1_A2

ART BONUS

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di restauro di beni culturali nell'ambito del programma Art Bonus.
Interventi 2022:

- Acquedotto di Via Appia;
- Fontana del Piscinello (omonima via);
- Monumento al Perugino presso i Giardini Carducci;
- Peschiera di S. Matteo degli Armeni;
- Vetrate della Sala dei Notari;
- Gonfalone

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				
Esecuzione lavori			01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Progetti approvati	quantitativo	2,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	2,00				
Esecuzione lavori	quantitativo	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO TECNICO D6	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

Uffici Giudiziari

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Uffici Giudiziari

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Uffici Giudiziari

Attività: 2023_1736_S1_A1

Supporto tecnico per Manutenzione ordinaria con cantiere comunale

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Assistenza e supporto tecnico per esecuzione interventi di manutenzione ordinaria presso le sedi giudiziarie di proprietà dell'Ente, previa verifica delle richieste pervenute

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Uffici Giudiziari

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Richieste di intervento gestite	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/10/2023	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Uffici Giudiziari

Attività: 2023_1736_S1_A2

Uffici Giudiziari - Nuova Cittadella Giudiziaria

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto tecnico-logistico alle Amministrazioni e Agenzie coinvolte nello0 sviluppo del progetto della Nuova Cittadella Giudiziaria

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di cpmpetenza			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Uffici Giudiziari

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Riunioni/ incontri organizzati	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2023	31/10/2023	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

n. 19 personal computer;
n. 1 personal computer portatile;
n. 2 scanner;
n. 1 plotter;
n. 7 stampanti di cui 3 laser e 4 a getto d'inchiostro;
n. 1 fotocopiatrice;
n. 4 macchine da calcolo;
n. 2 tavolo luminoso;
n. 3 fotocamera digitale;
n. 2 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

CONTENUTO

Attende alla redazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale.
Redazione del PRG parte strutturale e sue varianti e predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi necessari per l'iter approvativo.
Redazione del PRG parte operativa e sue varianti e predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi necessari per l'iter approvativo.
Coordinamento delle azioni relative ad accordi di programma e conferenze di servizi aventi per oggetto trasformazioni urbanistiche del territorio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Obiettivo Peg: 2023_3338_S1_01

PROGETTO "SICUREZZA E SVILUPPO PER FONTIVEGGE E BELLOCCHIO"

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 21,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Obiettivo triennale 2022-2024 - Anno 2023.
L'Amministrazione comunale intende promuovere lo sviluppo e la riqualificazione dell'area di Fontivegge che da diversi anni presenta situazioni di marginalità economica e sociale, degrado edilizio e carenza di servizi, ricomprendendo in essa anche il limitrofo quartiere di Bellocchio-Madonna Alta (posto oltre la linea ferroviaria) che comincia a presentare anch'esso gli effetti di un crescente degrado ambientale, inevitabilmente accompagnato dal propagarsi di fenomeni di disagio sociale.
Attraverso la partecipazione al Bando per la riqualificazione urbana e per la sicurezza delle periferie (DPCM 25 maggio 2016), il Comune, ad integrazione degli interventi già previsti in detta area nell'ambito dei programmi di finanziamento di Agenda Urbana di cui alla DGR Umbria n.211/2015, ha ottenuto rilevanti finanziamenti per ampliare gli ambiti di riqualificazione dell'intera zona.
Con deliberazione della Giunta comunale n. 295 del 25.8.2016 è stato approvato il Progetto generale di riqualificazione urbana denominato "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio", che prevede una serie di interventi per un importo complessivo di € 36.708.330,34 di cui € 16.388.790,00 a valere sui fondi messi a disposizione dal Bando.
Il Progetto, trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri nel mese di agosto 2016, è stato formalmente finanziato con D.P.C.M. del 6.12.2016 e del 29.5.2017 e delibere C.I.P.E. n. 2/2017 e n. 72/2017. In data 7.12.2017 è stata stipulata tra il Comune di Perugia e la Presidenza del Consiglio dei Ministri la Convenzione che disciplina i reciproci impegni, le modalità di erogazione dei finanziamenti e di attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio del Progetto.
In data 9 gennaio 2018 è stata sottoscritta in forma digitale la Convenzione volta a disciplinare i rapporti e i reciproci impegni tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e il Comune di Perugia in qualità di soggetto attuatore del Progetto medesimo, per la cui realizzazione è stato assegnato un finanziamento a valere su Fondo per lo Sviluppo e la Coesione pari ad € 16.338.790,60.
Con delibera n.169 del 23 maggio 2018 la Giunta comunale ha approvato, tra l'altro, una proposta di rimodulazione del Piano economico-finanziario, trasmessa poi alla PCM con nota prot. n. 122258 del 29 maggio 2018.
Con note prot. n. 130883 dell'8 giugno 2018 e prot. n. 174245 del 6 agosto 2018 sono state trasmesse alla PCM le delibere della Giunta comunale di approvazione rispettivamente dei progetti definitivi e di quelli esecutivi degli interventi relativi a lavori, ad eccezione di n.4 interventi per i quali era stata richiesta una proroga.
Con nota PEC prot. n. 203578 del 14.09.2018 sono stati trasmesse alla PCM le delibere della Giunta comunale di approvazione dei 4 progetti definitivi-esecutivi mancanti.
Dopo una interruzione dovuta ad una decisione governativa nell'ambito del decreto Milleproroghe (DL 91/2018), è stata sottoscritta una nuova convenzione tra Presidenza CM e Comune di Perugia, con il conseguente formale avvio delle procedure di gara per i 19 progetti previsti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Per quanto riguarda la rimodulazione progettuale sono stati individuati i nuovi interventi, da realizzare con le risorse previste dall'ex art. 4, comma 5 dell'Avviso, il cui importo ammonta a complessivi € 371.418,10 che riguardano:
- redazione di un Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA);
- redazione di una ricerca pilota su wayfinding per l'area della stazione di Fontivegge;
- redazione del Programma di sviluppo e di marketing territoriale;
- redazione di uno studio di fattibilità per l'implementazione di un nuovo servizio "centro grafica avanzata";
- redazione di un Piano di coordinamento degli strumenti di pianificazione;
- azioni di marketing territoriale.

Nel corso del 2022 sono stati rimodulati due interventi che hanno ricevuto risorse aggiuntive rispetto al progetto inziale:
- Scuola Pestalozzi
- Sottopasso stazione.

Nell'anno 2023 proseguirà il coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, che si dovrà concludere tra la fine del 2023 e gli inizi del 2024, ponendo in atto eventuali azioni correttive finalizzate a perseguire il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Il coordinatore del programma continuerà svolgere una rilevante azione di raccordo tra i soggetti che si occuperanno degli studi e ricerche previste, nonché delle attività di tipo sociale finanziate nell'ambito di Agenda urbana.

Nel 2023 si dovranno concludere tutte le attività di studi e ricerca (PEBA, ricerca su orientamento urbano- wayfinding- ricerca su sviluppo economico dell'area a marketing territoriale).

Nell'anno 2024 proseguirà l'attività di coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, con l'obiettivo di chiuderlo entro i primi mesi dell'anno.

DIRETTIVE

DPCM 25 maggio 2016 (G.U. n.127 del 1° giugno 2016)
Deliberazione della Giunta comunale n. 295 del 25.8.2016
DPCM 6 dicembre 2016 (G.U. n.4 del 5.1.2017)
DPCM 16 febbraio 2017 (G.U. n.40 del 17.2.2017)
Delibera CIPE n. 2/2017 (G.U. n.147 del 26.06.2017)
DPCM 29 maggio 2017 (G.U. n.148 del 27.06.2017)
Delibera CIPE n. 72/2017 (G.U. n.265 del 13.11.2017)
Decreto legge "Milleproroghe" n. 91 del 2018
Legge di Bilancio 2019 (v. art.1, commi 913-916, legge 30.12.2018, n.145).

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con il Progetto "Sicurezza e Sviluppo per Fontivegge e Bellocchio", possono essere sintetizzati come segue:
-realizzazione e restituzione di spazi ed ambienti da dedicare alla rivitalizzazione sociale ed al protagonismo di giovani, famiglie, residenti e cittadini;
-riqualificazione e rifunzionalizzazione degli spazi aperti e dei contenitori in disuso;
-riqualificazione delle aree verdi, delle piazze e dei percorsi ciclopedonali dell'area di riferimento;
-realizzazione di spazi ed ambienti per sviluppare dinamiche finalizzate a far emergere competenze e a permettere al talento (imprenditoriale ed artistico) dei giovani di esprimersi, promuovendo l'avvio di impresa creativa e intelligente;
-creazione delle condizioni per accelerare l'interesse di potenziali investitori con i quali rafforzare, sinergicamente, la sostenibilità del piano;
-accrescimento della sicurezza derivante dalla riqualificazione e rifunzionalizzazione degli spazi pubblici sottratti all'abbandono ed al degrado;
- mettere in sinergia le risorse e i progetti del Piano Periferie con quelli di Agenda Urbana;
- redazione e coordinamento di studi e ricerche volti a migliorare l'accessibilità del quartiere (redazione di PEBA per l'area di Fontivegge-Bellocchio);
- rivitalizzare il tessuto economico (piano di sviluppo e marketing);
- gestire i nuovi servizi e le attività previste (Centro arti grafiche avanzate);

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento generale del Progetto			01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione finanziaria relativa al secondo semestre anno precedente			01/01/2023	31/01/2023	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione finanziaria relativa al primo semestre anno corrente			01/06/2023	30/06/2023	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione tecnica stato interventi relativa al secondo semestre anno precedente			01/01/2023	31/01/2023	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione tecnica stato avanzamento interventi relativa al primo semestre anno corrente			01/07/2023	31/07/2023	Marini Franco	URBANISTICA	

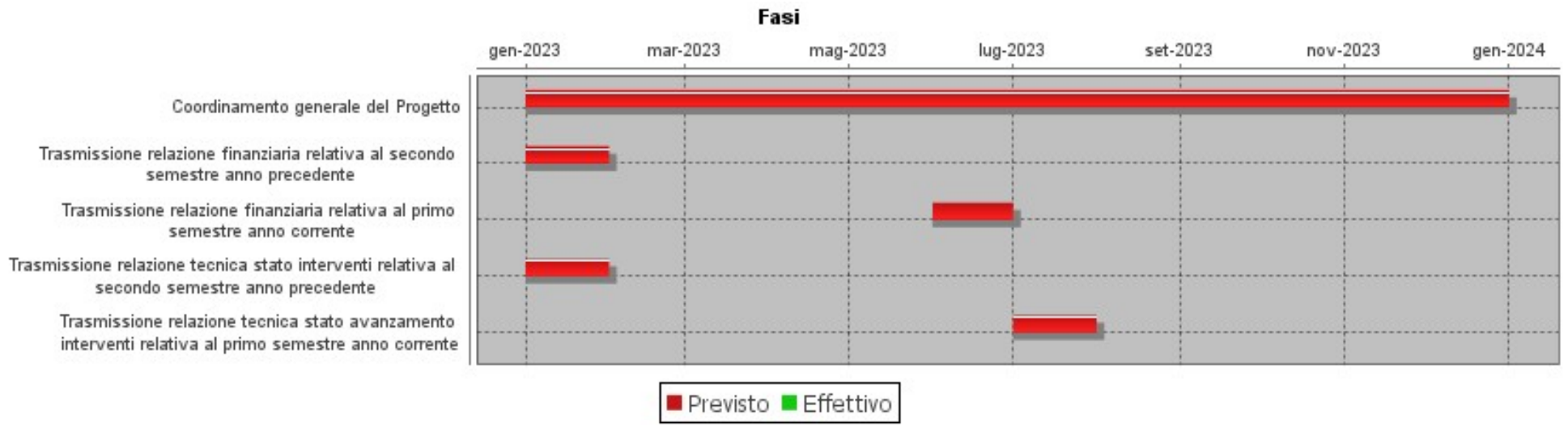
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di interventi oggetto dell'attività di coordinamento generale (lavori finanziati con risorse del Bando periferie)	efficienza	19,00				
Numero riunioni di coordinamento	efficienza	2,00				
Approvazione PEBA	efficienza	1,00				
Redazione del Programma di Sviluppo e Marketing per Fontivegge	efficienza	1,00				
Relazione conclusiva ricerca wayfinding e pubblicazione con n. 4 interventi fine lavori	efficienza	4				

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
73 EDILIZIA SCOLASTICA	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
41 MOBILITA'	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
36 AREA OPERE PUBBLICHE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0172 SVILUPPO ECONOMICO	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0273 AREE VERDI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Obiettivo Peg: 2023_3338_S1_02

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2021.

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 21,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il comune di Perugia nell'ambito del Bando emanato dal Ministero per le Infrastrutture denominato "Programma innovativo per la qualità dell'abitare" ha presentato due proposte di programma entrambe localizzate a Ponte San Giovanni denominate "PS5G" e "Ponte san Giovanni da periferia a città". Con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile n.383/2021, è stata approvata l'ammissione definitiva a finanziamento che ha riguardato entrambe le proposte di sopracitate.
Per l'attuazione dei due programmi Pinqua il Comune di Perugia ha sottoscritto con il competente Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS) due Convenzioni per la disciplina dei rapporti tra gli enti ai fini della realizzazione delle proposte, contenente le tempistiche rimodulate secondo i termini recati dal PNRR, nonché le procedure di rendicontazione e di pagamento.
I due programmi hanno, in sintesi, i seguenti contenuti:
1)"PS5G", per l'importo complessivo di € 17.025.160,00
incentrato sull'acquisto e recupero del complesso residenziale in stato di abbandono denominato "ex Palazzetti", per il quale l'ATER Umbria è stata individuata, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 25.02.2021, come partner istituzionale del Comune di Perugia e "soggetto attuatore". Detta proposta comprende anche un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA (DRMSU) della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura. La proposta si completa, sotto il profilo della riqualificazione energetica, attraverso l'attivazione di risorse private mirate all'introduzione, nel sito di interesse, di fonti energetiche mediante 'adesione al progetto da parte di PAC 2000A soc. coop.
2) "PONTE SAN GIOVANNI DA PERIFERIA A CITTÀ", per l'importo complessivo di € 18.946.193,33
mediante il quale si intende promuovere una vasta opera di riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi. La strategia di rigenerazione dell'ambito individuato intende difatti rispondere al bisogno di contrastare la fragilità ambientale, sociale, culturale ed economica espressa dal territorio di riferimento. Nell'ambito per detta proposta ATER viene individuata quale "soggetto attuatore" -ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. d) del Decreto n. 395/2020 - degli interventi di riqualificazione degli edifici aziendali di Via Cestellini e Via Monacchia e dei limitrofi alloggi ERS di proprietà comunale e viene previsto un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.
Il coordinamento generale tecnico-ammnistrativo fa capo tanto alla SO Pianificazione territoriale e progettazione strategica che alla UO Progetti europei e relazioni internazionali. Infatti il responsabile unico di entrambi i programmi è il dirigente della SO arch. Franco Marini, che svolge tale funzione in stretto rapporto con la dirigente della UO Progetti europei arch. Stefania Papa, con cui viene condiviso l'obiettivo. Nell'ambito della organizzazione generale del coordinamento, ferme restando le

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

responsabilità in capo al Rup del programma, si è deciso che alla SO spetta prevalentemente una attività di coordinamento tecnico dei due programmi e di interfaccia a controllo delle attività dei soggetti attuatori (Ater e DMRU), mentre alla UO spetta la funzione di alta assistenza tecnica, interfaccia con il Ministero, attività di monitoraggio attraverso report periodici sull'andamento del programma. È opportuno evidenziare che i due programmi insistono nello stesso ambito urbano e si compongono di progetti strettamente legati tra loro che necessitano di un coordinamento anche progettuale tra i vari rup che deve essere svolto dal rup del programma.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:
- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento tecnico della progettazione			01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	
			01/01/2023				
Verifica e controllo attività dei soggetti attuatori (Ater e DMRU)			01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero riunioni di coordinamento con i i rup dei due programmi	efficienza	4,00				2 per ogni programma
Riunioni con i progettisti dei singoli progetti	efficienza	8,00				
Svolgere azioni necessarie (riunioni, note scritte) affinché entro il 6 ottobre 2023 siano redatte dai vari uffici le determine a contrarre di tutti i progetti che compongono i due Pinqua come stabilito nella convenzione tra Ministero e comune.	efficienza	06/10/2023				raggiungimento obiettivo descritto dall'indicatore entro la scadenza stabilita dalla Convenzione
Verifica rispetto dei tempi stabiliti nel cronoprogramma (nr. verbali riunioni e note con richiesta aggiornamenti)	efficienza	4,00				
Richiesta e verifica di report bimestrali sullo stato di avanzamento dei lavori	efficienza	4,00				

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2023	16/03/2023	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D7	10,00%	01/01/2023	16/03/2023	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	10,00%	01/01/2023	16/03/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Obiettivo Peg: 2023_3338_S1_03

DOCUMENTO STRATEGICO TERRITORIALE

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 28,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PEG 2022-2024
Nel DUP vigente, Missione 08 “Assetto del Territorio ed edilizia abitativa”, Programma “Urbanistica e assetto del territorio”, l’Amministrazione Comunale si è posta l’obiettivo di definire una visione di medio periodo in tema di gestione sostenibile del territorio, che può sostanziarsi nella elaborazione di un Documento Strategico Territoriale in cui siano definite e rappresentate le principali linee di azione che l’amministrazione intende attivare in relazione alle risorse della prossima programmazione comunitaria e dei finanziamenti nazionali. Su tali presupposti l’amministrazione con DGC 339/2022 ha approvato le linee di indirizzo per la redazione del Documento strategico territoriale, e costituito un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal Segretario generale e dal dirigente della SO Pianificazione territoriale che supporterà i due consulenti incaricati della redazione del documento.
Il DST costituirà lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione potrà costruire una visione strategica integrata, sorretta da un quadro selettivo di obiettivi, accompagnata da scenari e opportuni sistemi di supporto alla decisione progettuale. Uno strumento che permetterà il confronto tra alternative e la verifica costante della fattibilità, in grado di orientare verso un’operatività possibile e temporalmente definibile (breve, medio e lungo periodo). Uno strumento, in sintesi, che dovrà essere il quadro di riferimento e di coordinamento dei progetti che hanno una ricaduta sul territorio e finanziabili con i fondi della programmazione comunitaria 21-27; del PNRR; delle risorse statali e regionali. Esso si comporrà di un documento scritto in cui sono descritte le principali caratteristiche e problematiche del territorio; una analisi e messa in coerenza dei principali documenti di programmazione dell’ente e dei progetti del PNRR; gli obiettivi e le azioni progettuali da intraprendere in coerenza con le possibili fonti di finanziamento; mappe interpretative e carte progettuali di rappresentazione delle strategie e delle azioni da intraprendere. Quindi un documento scritto supportato da immagini e cartografie che dovrebbe essere la guida delle attività progettuali dell’ente nei prossimi 7/10 anni.

Nel corso del 2022 sono stati affidati gli incarichi per la consulenza urbanistica e economica; redatto e approvato il documento sulle linee di indirizzo per la redazione del DST; svolti i primi incontri di coordinamento; raccolto il materiale necessario per l’avvio delle elaborazioni urbanistiche e delle valutazione economiche.

Nel corso del 2023 verranno svolte le seguenti attività:
- Incarico per la consulenza in tema di partecipazione e concertazione con i portatori di interessi;
- Incontri partecipativi on line e in presenza;
- Elaborazione mappe interpretative urbanistico-territoriali
- Elaborazione analisi economico-sociali
- Report su processo partecipativo;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

- Prima elaborazione DST con visione di assieme e progetti guida;
- Condivisione prima elaborazione DST
- Elaborazione finale DST
- Approvazione DST

DIRETTIVE

ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA POLITICA DI COESIONE 2021-2027
LEGGE REGIONALE 21.01.2015, N.1

FINALITA'

Il DST è finalizzato a programmare adeguatamente le risorse del PNRR e della programmazione comunitaria 21-27 nell’ambito di una visione territoriale di medio periodo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Affidamento incarico partecipazione	100,00		01/01/2023	31/03/2023	Marini Franco	URBANISTICA	
Report su stato avanzamento DST			01/01/2023	31/05/2023		URBANISTICA	
Bozza DST			01/01/2023	31/07/2023		URBANISTICA	
Stesura definitiva DST			01/01/2023	30/09/2023		URBANISTICA	
Delibera approvazione			01/01/2023	31/12/2023		URBANISTICA	

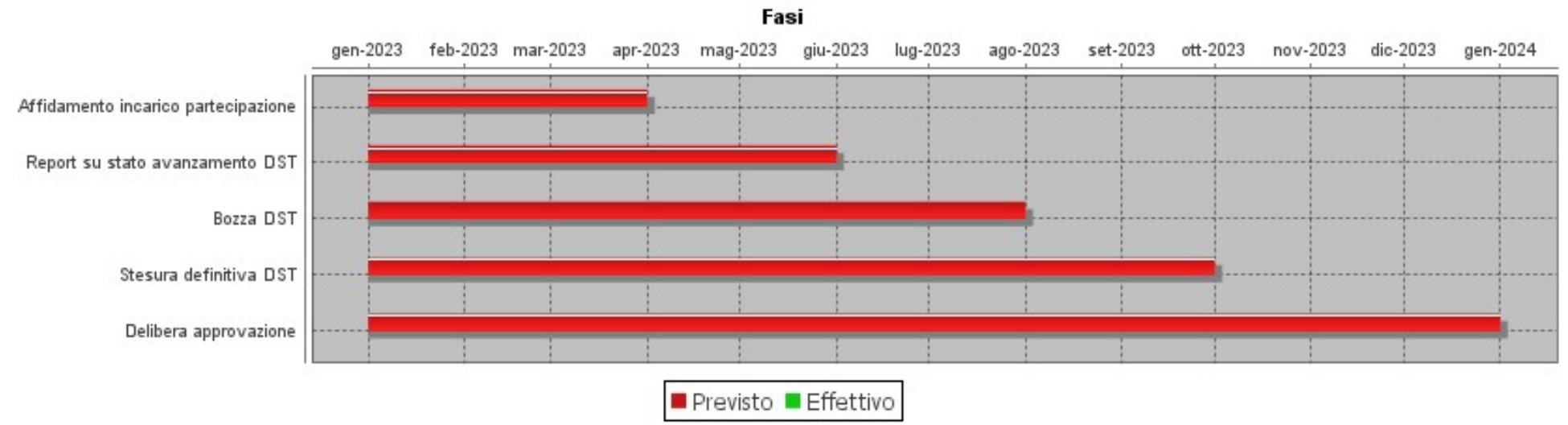
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Affidamento incarico partecipazione	efficienza	1,00				
Report su stato avanzamento DST	efficienza	1				
Bozza DST	efficienza	1				
Stesura definitiva DST	efficienza	1				
Delibera approvazione	efficienza	1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Obiettivo Peg: 2023_3338_S1_04

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Attività: 2023_3338_S1_A1

REDAZIONE E GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA VARIANTI AL PRG

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

l'attività consiste nella stesura e gestione diretta di varianti al PRG comprese quelle relative ad opere pubbliche, ad accordi di programma, a supporto delllo sportello unico per le attività produttive (SUAPE) e per eventuali ulteriori esigenze.

DIRETTIVE

D.P.R. 160/2010
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di fare fronte a sopravvenute necessità urbanistiche e normative.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Varianti generali e tematiche adottate	efficienza	1,00		3,00	1,00	Delibera di CC n.24 del 21/03/2022 Delibera di CC n.57 del 11/07/2022 Delibera di CC n.114 del 5/12/2022
Varianti generali e tematiche approvate	efficienza	1,00		3,00	3,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 Delibera di CC n.49 del 27/06/2022 Delibera di CC n.89 del 10/10/2022

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Varianti relative ad Opere Pubbliche adottate	efficienza	1,00		1,00	1,00	Delibera di CC n.84 del 28/09/2022 (approvazione progetto di fattibilità tecnico_economica del BRT linea Castel del Piano_Fontivegge, in variante al PRG - PS e PO)
Varianti relative ad Opere Pubbliche approvate	efficienza	1,00		1,00	1,00	Delibera di CC n. 8 del 7/02/2022 (opere pubbliche compensative esterne al comparto SRP20 di Centova)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D7	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO CARTOGRAFICO

CONTENUTO

SERVIZIO CARTOGRAFICO
Digitalizzazione delle cartografie di PRG al fine di renderne diponibile la consultazione in formato digitale sia in rete intranet che in internet.
Riproduzione cartografie di PRG per utenza esterna ed uffici comunali.
Aggiornamento costante delle stesse rispetto a variazioni intervenute a seguito dell'approvazione di varianti.
Predisposizione e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2023_3338_S2_A1

CENSIMENTO AREE PERCORSE DAL FUOCO - AGGIORNAMENTO CATASTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

La legge quadro n. 353/2000 in materia di incendi boschivi prevede l'obbligo per i comuni di effettuare un censimento dei soprassuoli percorsi dagli incendi, partendo dai rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato. Il comune di Perugia ha redatto il proprio catasto a partire dagli incendi del 1997 e l'attività consiste nel tenere aggiornato lo stesso catasto attraverso il censimento e la catalogazione, anche su base informatica, delle aree percorse dal fuoco comunicateci dal Corpo Forestale dello Stato e certificate dalla Regione Umbria sulla base del Sistema Informativo della Montagna (SIM)

DIRETTIVE

Legge quadro n. 353/2000

FINALITA'

Aggiornamento annuo del catasto delle aree percorse dal fuoco e conseguente segnalazione dei vincoli previsti dalla legge

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Determina Dirigenziale di adozione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente -	efficienza	1,00		1,00	1,00	DD n.2271 del 22/09/2022
Determina Dirigenziale di approvazione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente - Entro 60 giorni dal termine previsto per le eventuali osservazioni.	efficienza	1,00		2,00	1,00	DD n. 885 del 12.4.2022 : approvazione censimento 2020 - DD n.3348 del 20.12.2022: approvazione censimento 2021

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2023_3338_S2_A2

ISTRUTTORIA E RILASCIO CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) è un documento che certifica sulla base del PRG e delle relative norme di attuazione la destinazione urbanistica di un terreno

DIRETTIVE

DPR 6 giugno 2001 n. 380, art. 30 comma 2.

FINALITA'

Attestare le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
richieste CDU	efficienza	600,00		776,00	1.085,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022.
rilascio CDU	efficienza	580,00		776,00	1.085,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022. Gli introiti relativi ai relativi diritti di segreteria sono pari a € 33.304,00.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C6	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2023_3338_S2_A3

AGENDA URBANA GIS

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

In linea con le azioni di sviluppo dell'Agenda digitale, l'ufficio procederà al completamento del processo di trasformazione del PRG in formato GIS, mediante la restituzione, in formato shape, delle Tavole di PRG, parte strutturale e parte operativa.

DIRETTIVE

Legge Regionale n. 1/2015;
Regolamento Regionale N. 2/2015;
Agenda Digitale

FINALITA'

Migliorare, ampliare e semplificare l'offerta dei servizi (consultazione PRG, Rilascio CDU) e facilitarne la fruizione da parte degli stakeholder (cittadini, operatori economici, professionisti).
Migliorare sensibilmente la gestione del PRG e la conoscenza del territorio da parte della Pubblica Amministrazione.
Favorire lo sviluppo dell'Agenda digitale ed attuare l'agenda urbana del Comune.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Riallineamento delle zonizzazioni di PRG - Parte Strutturale	efficienza	15,00		15,00		attività creata nel 2022 per soppressione dell'obiettivo di PEG 2021_2023 Obiettivo Peg: 2022_3338_S2_01 SVILUPPO AGENDA DIGITALE - IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEI SERVIZI E DEG

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO ESPROPRI

CONTENUTO

Riguarda l'attività tecnica e amministrativa per l'esproprio e/o la servitù e/o l'acquisizione dei beni necessari alla realizzazione di Opere Pubbliche e/o di Pubblica Utilità.
Per il 2009 e il 2010 gli indicatori sono pari a 0 in quanto il servizio e le attività connesse sono diventate di competenza di questa U.O. dal maggio 2011.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO ESPROPRI

Attività: 2023_3338_S3_A1

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' - PROCEDIMENTO DI ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

L'attività si articola nei seguenti subprocedimenti:
- collaborazione con uffici tecnici proponenti e con Servizio del PRG per delibere di approvazione opere pubbliche con vincolo espropriativo e con dichiarazione di pubblica utilità;
- notifiche vincoli espropriativi e dichiarazione pubblica utilità;
- stima indennità/elenco beni;
- decreti indennità provvisoria;
- decreti di occupazione temporanea e espropriativa;
- atti di deposito e svincolo indennità;
- accertamenti ipocatastali e liquidazioni indennità;
- decreti esproprio;
- decreti asservimento;
- decreti di retrocessione;
- gestione procedimento commissione espropri;
- decreti di accorpamento al demanio stradale.

DIRETTIVE

D.P.R. n. 327/2001 e L.R. n. 1 del 21.01.2015
L. 23.12.1998, n. 448

FINALITA'

Acquisizioni tramite esproprio e cessione volontaria di beni immobili per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità.
Accorpamento al demanio stradale del Comune dei tratti viari di uso pubblico ultra ventennale.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Apposizione vincoli espropriativi e dichiarazioni di pubblica utilità (N. Notifiche)	efficienza	10,00		14,00	14,00	n.ro notifiche avvio del procedimento relative alle seguenti opere pubbliche: viabilità di PRG di P.S. Giovanni/ rotatoria Lacugnano_Ellera/ BRT linea Castel del Piano_Fontivegge/messa in sicurezza bacino del Fosso di Santa Margherita.
Decreti di Esproprio, servitù, occupazione (N. Ditte)	efficienza	2,00		15,00	42,00	n.4 Decreti Dirigente Ufficio Espropriazioni di proroga occupazione temporanea (n.7 del 17/10/2022, n.11 del 19/12/2022, n.12 del 23/12/2022 e n.13 del 30/12/2022) e n.1 Decreti di accesso ai fondi ex art. 15 DPR 327/2001 (n.1 del 13/01/2022).
Atti di deposito, svincolo e liquidazione indennità (N. Soggetti)	efficienza	10,00		51,00	8,00	n.3 Deceti di deposito indennità (per un totale di 24 soggetti beneficiari), n.15 disposizoni di liquidazioni indennità (per un totale di 22 soggetti beneficiari), n. 4 Decreti di svincolo indennità (per un totale di 5 soggetti interessati).
Numero valutazioni immobiliari	efficienza	3,00		3,00		1.stima indennità di esproprio/servitù per l'opera "viabilità di PRG in località P.S.Giovanni" (approvata con DD 3391/2022) 2.valutazione di massima su progetto di fattibilità economica BRT 3. valutazione di massima area interessata dal P.A. di iniziativa privata in località Santa Sabina (Autocentri Giustozzi srl)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Modesti Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

CONTENUTO

Attende alla redazione e/o istruttoria degli strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica, privata o mista, curando i procedimenti relativi all'adozione ed approvazione di detti piani.Cura, altresì la predisposizione e la stipula delle convenzioni urbanistiche disciplinanti i suddetti piani (con esclusione dei PEEP e PIP) nonché la loro gestione ed il controllo della fase attuativa degli strumenti urbanistici di cui sopra.
Esegue la progettazione generale (non esecutiva) degli spazi aperti urbani e dei parchi pubblici comunali.
Fornisce consulenze e pareri nelle materie di competenza.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2023_3338_S4_A1

GESTIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE E DEI COLLAUDI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Gestione delle convenzioni urbanistiche relative a piani attuativi di iniziativa privata con affidamento incarichi di collaudo, presa d'atto dei collaudi in corso d'opera e dello svincolo parziale/totale delle fidejussioni, note di sollecito di scadenza, versamenti ed altro, verifiche tra concessioni edilizie richeste e piano attuativo,sopralluoghi di verifica dello stato attuativo, atti ricognitivi riguardanti lo stato attuativo del piano su richiesta di privati, di autorità giudiziaria o di altri Enti.
Attivazione dei procedimenti conseguenti alle istanze di svincolo parziale/totale delle garanzie fidejussorie, verifica dello stato di attuazione delle opere di urbanizzazione primaria al patrimonio comunale, predisposizione di determinazioni dirigenziali relative allo svincolo parziale o totale delle garanzie fidejussorie.
Cura degli atti d'ufficio conseguenti la gestione delle opere pubbliche con comunicazioni a privati ed Enti.

DIRETTIVE

L.R. n.1/2015

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Conferimento incarichi per collaudo (N. atti)	efficienza	1,00		1,00	0,00	atto a raccolta n.64 del 16/06/2022 (DD di conferimento incarico n.847 del 12/04/2022)
Approvazione collaudi parziali e totali e svincolo fidejiussioni (N. atti)	efficienza	1,00		3,00	4,00	DD n.492 del 28/02/2022 (svincolo polizza) DD n.2741 del 8/11/2022 (approvazione collaudo parziale e svincolo polizza) Nota prot.llo 118943/2022 (svincolo polizza in seguito a stipula atto integrativo di costituzione di servitù)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2023_3338_S4_A2

PIANI DI LOTTIZZAZIONE CONVENZIONATA DI INIZIATIVA PRIVATA O MISTA E PIANI DI RECUPERO: ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA, APPROVAZIONE E CONVENZIONAMENTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Piani di lottizzazione convenzionata di iniziativa privata o mista e piani di recupero: approvazione e convenzionamento con istruttorie tecnico-amministrative, predisposizione atti di approvazione di schemi di convenzione e di atti di stipula di convenzione.

DIRETTIVE

L.R. n. 1/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di urbanizzazione del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttorie tecnico - amministrative (N.)	efficienza	10,00		10,00	10,00	
Piani attuativi adottati (N.)	efficienza	1,00		1,00	0,00	DGC n.385 del 26/10/2022- Due P.A in corso di adozione, con istruttoria tecnico amministrativa conclusa ma carenti della documentazione (file) necessaria all'adozione, da produrre da parte dei privati

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convenzioni urbanistiche stipulate (N.)	efficienza	1,00		0,00	1,00	La stipula delle convenzioni urbanistiche, connesse all'attuazione di piani di iniziativa privata, dipende dalla volontà dei soggetti attuatori medesimi che non è stata manifestata nel corso dell'anno.
Piani attuativi approvati (N.)	efficienza	1,00		1,00	2,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 (con contestuale approvazione di variante al PRG_PO)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2023_3338_S4_A3

ACQUISIZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE IN ESECUZIONE DI CONVENZIONE URBANISTICA RELATIVA A PIANI ATTUATIVI - COSTITUZIONE DI SERVITU' DI USO PUBBLICO.

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata all'acquisizione di opere pubbliche di urbanizzazione realizzate nell'ambito di convenzioni urbanistiche relative a piani di lottizzazione;
redazione degli atti di disposizione contrattuale
gestione adempimenti propedeutici alla stipula dei contratti.

DIRETTIVE

L. 1150 del 17.08.1942
D.P.R. 380/2001
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Acquisizione opere di urbanizzazione in adempimento di convenzione urbanistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttorie (N.)	efficienza	5,00		7,00	6,00	
Determinazioni per acquisizione/servitù opere urbanizzazione (N.)	efficienza	2,00		1,00	0,00	DD 1317 DEL 31/05/2022

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Atti stipulati (N.)	efficienza	1,00		2,00	1,00	1. atto notaio Sciarra rep. 202166/22668 in data 6 aprile 2022 2. atto notaio Tiecco rep. 10693/7997 in data 12 ottobre 2022

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Modesti Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

CONTENUTO

Il Servizio Affari Generale riguarda attività di competenza dell'Unità Operativa quali:
- Segreteria e protocollo;
- Informazioni e relazioni con il pubblico;
- Customer satisfaction e carta dei servizi;
- Misure in materia di anticorruzione;
- Gestione contenzioso;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3338_S5_A1

SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero atti protocollati smistati	efficienza	170,00		1.976,00	2.207,00	Il dato è aumentato in ragione delle nuove competenze attribuite alla S.O. con il compito di sviluppare e coordinare l'attuazione delle politiche comunitarie, nazionali e regionali per lo sviluppo sostenibile del territorio in collaborazione con le altre strutture comunali e di sovrintendere al corretto e tempestivo utilizzo delle risorse del PNRR da parte delle strutture competenti per materia. Tale nuova attività ha portato ad un considerevole aumento della posta assegnata alla S.O., che, a sua volta, la Struttura ha girato ed assegnato ai vari servizi comunali competenti per materia.
Numero protocolli in uscita	efficienza	200,00		1.154,00	1.505,00	Il numero è aumentato in ragione dell'elevata richiesta di CDU e attestazioni legati ai bonus fiscali confermati anche per il corrente anno 2022. Il valore è comunque in linea con il dato del 2021.
Numero protocolli interni	efficienza	100,00		191,00	141,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Modesti Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3338_S5_A2

INFORMAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

E' un'attività preposta ai rapporti con il cittadino la cui principale funzione è la gestione delle informazioni e delle risposte da fornire, con la finalità di realizzare un servizio che vuole semplificare ed estendere la comunicazione fra i cittadini e l'amministrazione. In sintesi vengono espletate le seguenti funzioni:
- illustrazione della cartografia di PRG;
- chiarimenti sulla normativa di PRG;
- indicazioni iter varianti;
- fornitura elaborati cartografici;
- indicazioni relative ai vincoli urbanistici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero giorni lavorativi aperti al pubblico settimanali	efficienza	2,00		2,00	2,00	Gli uffici sono sempre disponibili, in caso di richiesta, a ricevere al di fuori dell'orario di apertura al pubblico
Numero informazioni relative al PRG	efficienza	200,00		200,00	200,00	
Numero informazioni relative ai Piani Attuativi	efficienza	100,00		100,00	100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Modesti Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3338_S5_A3

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

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

B) Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale.			01/10/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	E' stata effettuata una indagine interna e due esterne. L'indagine esterna è stata effettuata per il servizio reso dalla SO e per il servzio di rilascio CDU).
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi			01/03/2023	31/12/2023		URBANISTICA	DD n.3345 del 20/12/2022 (aggiornamento della Carta dei servizi)
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale .			15/12/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	Fase conclusa con la compilazione delle relative rendicontazioni (gli esiti delle indagini esterne sono confluiti in due diverse rendicontazioni - vedi documentale)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	20		64	35	somministrati internamente n.64 questionari
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	10		22	35	restituiti complessivamente n.22 questionari (13 con riferimento all'indagine condotta internamente e 19 con riferimento all'indagine condotta esternamente, di cui 2 con riferimento al servizio specifico di rilascio CDU)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00		90/100	80	L'indagine ha dato i seguenti risultati: - indagine interna: 100% esito positivo - indagine esterna: oltre il 90% tra buono e ottimo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3338_S5_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

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

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	Relazione di monitoraggio inviata in data 23/12/2022

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%		100%	100	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3338_S5_A5

ATTIVITA' GIURIDICO -AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE PROBLEMATICHE COMPLESSE RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI VARIANTE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA, ESCUSSIONE FIDEIUSSIONI, ACQUISIZIONE OPERE ED ESPROPRIAZIONE.

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di carattere giuridico-amministrativo per la gestione del contenzioso e delle problematiche complesse relative ai procedimenti di variante urbanistica, pianificazione attuativa, espropriazione ed acquisizione opere pubbliche. L'attività comporta anche il supporto tecnico-amministrativo all'Avvocatura comunale nella gestione dei relativi contenziosi e la predisposizione di accordi extra-giudiziali e di mediazione immobiliare.

DIRETTIVE

L.R. 21 gennaio 2015, n. 1;
D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327.

FINALITA'

L'attività è preposta alla risoluzione delle controversie, sia in sede extra-giudiziale che giudiziale (mediante supporto alla competente Avvocatura comunale) correlate ai procedimenti della U.O.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Procedure trattate (N.)	efficienza	5,00		6,00	5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 11 Personal computer;
- n. 1 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 4 laser e 3 a getto di inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 5 macchine da calcolo;
- n. 1 tavolo luminoso;
- n. 1 fotocamera dogitale;
- n. 1 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Obiettivo Peg: 2023_3439_S1_01

PNRR - ERS ALLOGGI COMUNALI

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 17,50%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) a canone sociale di proprietà del Comune di Perugia presente nella frazione di Ponte S. Giovanni, è rappresentato da 39 alloggi, distribuiti in tre complessi immobiliari (condomini misti), situati nella zona centrale del quartiere rispettivamente in via Grieco, Via Manzoni e Via Quintina. Tale patrimonio si integra con quello di proprietà dell'Azienda Territoriale per
l'Edilizia Residenziale Pubblica della Regione Umbria (ATER), rappresentato da 219 alloggi anch'essi parte di 3 complessi immobiliari (condomini esclusivamente ERS) situati nel medesimo centro abitato. Il progetto di che trattasi riguarda la riqualificazione energetica e del confort abitativo degli alloggi di proprietà dell'amministrazione comunale e si configura come un intervento di completamento di quello posto in
essere da ATER sui propri complessi abitativi. L'obiettivo è quello di restituire organismi edilizi in grado di soddisfare rinnovate esigenze
abitative, anche coinvolgendo gli stessi occupanti in una gestione consapevolmente sostenibile delle proprie abitazioni, e ottimizzare gli aspetti gestionali per l'Amministrazione proprietaria. Ciò si otterrà attraverso l'installazione di generatori di calore di nuova generazione ad alta efficienza, di serramenti ad elevato grado di isolamento termo-acustico, la riqualificazione dei servizi igienici, anche prevedendo soluzione di ottimizzazione dei flussi idrici e, infine, con l'installazione di sistemi di monitoraggio e visualizzazione dei consumi per le varie tipologie abitative attraverso i quali anche gli occupanti potranno direttamente verificare l'efficienza dei propri alloggi. Per tale via si prevede, per ogni unità immobiliare, un salto di almeno due classi energetiche, partendo dalla Classe G. Interventi più complessi non sono proponibili in quanto gli alloggi fanno parte di grandi complessi condominiali, con proprietà molto frammentate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	40,00		01/01/2023 01/01/2023	31/03/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	
PROGETTO ESECUTIVO	40,00		01/04/2023	31/05/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Adesione accordo quadro	20,00		01/06/2023	01/07/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Delibera progetto definitivo - approvazione	efficienza	1,00				
Determina approvazione progetto esecutivo	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	05	Trasferim. capitale altri sog.	50.526,68		
		Totale Accertamenti	**50.526,68**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	50.526,68			
		Totale Impegni	**50.526,68**			

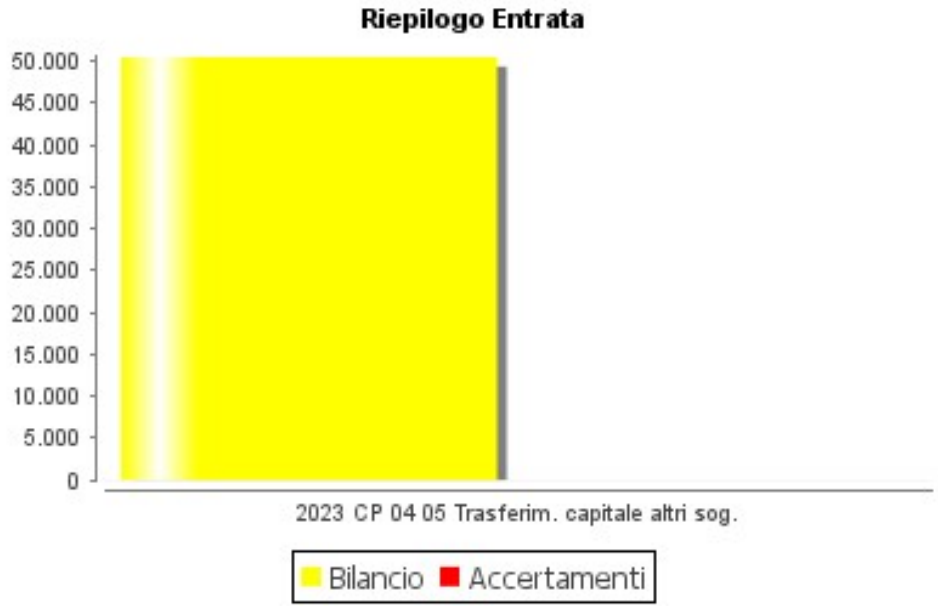
Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

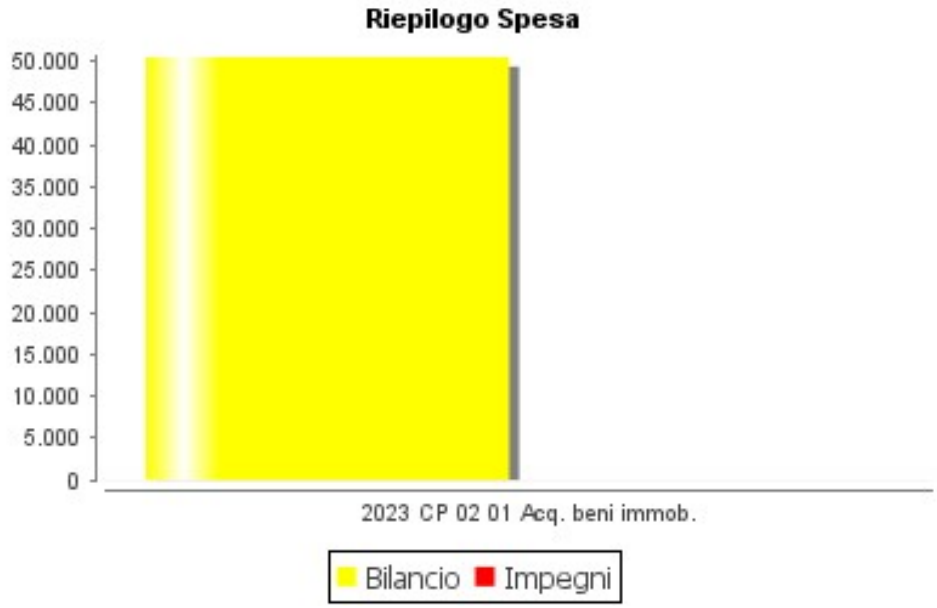
Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	50.526,68		
				Totale Accertamenti	50.526,68		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	50.526,68			
				Totale Impegni	50.526,68			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Obiettivo Peg: 2023_3439_S1_02

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Attività: 2023_3439_S1_A1

ERP - Controllo tecnico manutenzioni

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Cura dei rapporti con l'ATER e la Regione Umbria per le funzioni relative all'edilizia residenziale sociale di competenza. Supervisione operativa della convenzione tra Comune di Perugia e ATER per la gestione tecnico-amministrativa degli alloggi di ERS comunali. Controllo tecnico degli interventi di manutenzione degli alloggi a canone sociale in capo ad ATER mediante: valutazione preliminare degli interventi di manutenzione straordinaria e di quelli indifferibili e urgenti e rilascio di autorizzazioni per l'esecuzione dei lavori; verifica della regolare esecuzione dei lavori svolti e della congruità della spesa. Controllo amministrativo della rendicontazione annuale dei versamenti dei canoni di affitto.
Gestione del contenzioso.
Gestione diretta interventi di ristrutturazione e manutenzione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio continuativo delle attività di comnpetenza	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero sopralluoghi effettuati	quantitativo	10,00				
Numero autorizzazioni e/o pareri rilasciati	quantitativo	10,00				
Numero verbali di rendicontazione	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabbri Daniela	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pioppi Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	01	Alienazione beni patrimoniali			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	01	Alienazione beni patrimoniali			
				Totale Accertamenti			

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Attività: 2023_3439_S1_A2

Gestione tecnico-amministrativa piano alienazioni immobili

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Cura dei rapporti con l'ATER e la Regione Umbria per le funzioni relative all'edilizia residenziale sociale di competenza. Supervisione operativa della convenzione tra Comune di Perugia e ATER per la gestione tecnico-amministrativa del piano delle alienazioni degli immobili per cui è intervenuto lo svincolo della destinazione ERS di cui all'allegato A) alla DGR n.479/2018 e ss.mm.ii. (alloggi non più funzionali alla locazione a causa della loro ubicazione o per mancanza di domanda o per particolare onerosità dei costi di gestione).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione tecnico-amministrativa del piano delle alienazioni	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Relazione stato attuale immobili per valutazione nuovo piani alienazioni	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pioppi Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Limitatamente al controllo tecnico degli interventi di manutenzione in capo ad ATER

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Attività: 2023_3439_S1_A3

Gestione contributi L.13/89

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Gestione delle istruttorie finalizzate alla concessione e all'erogazione di contributi per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche in alloggi privati e relativa rendicontazione alla Regione Umbria.
Valutazione interventi abbattimento barriere architettoniche e domotica negli alloggi ERP

NB: L'attività è svolta con il supporto giuridico-amministrativo dell'Area Opere Pubbliche

DIRETTIVE

Legge 9 gennaio 1989, n. 13 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati".

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività continuativa finalizzata all'erogazione dei contributi	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO ISTRUTTORIE COMPLETATE	quantitativo	70,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabbri Daniela	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Timpani Maria Cristina	FUNZIONARIO TECNICO D6	65,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Attività: 2023_3439_S1_A4

Segreteria e affari generali

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto della U.O. consistente prevalentemente in:
– gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
– gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
– controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
– gestione buoni pasto
– gestione liquidazioni utenze acqua comunali;
- gestione delle comunicazioni interne ed esterne della U.O. e supporto amministrativo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione continuativa delle attività attribuite	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero fascicoli di personale gestito	quantitativo	9,00				
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	quantitativo	200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabbri Daniela	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

MANUTENZIONE BENI D'INTERESSE STORICO

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 11 Personal computer;
- n. 1 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 4 laser e 3 a getto di inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 5 macchine da calcolo;
- n. 1 tavolo luminoso;
- n. 1 fotocamera dogitale;
- n. 1 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONI BENI CULTURALI, MUSEALI E BIBLIOTECHE.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Centro di Costo

EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Centro di Costo :

Le funzioni del servizio da erogare sono attribuite al Dirigente della U.O. Edilizia Privata
Responsabile delle procedure : Ing. Vincenti
Francesca
•dotazione del Personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
•spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
•opere eseguite per conto di privati: Dirigente Cantiere

Posizioni Organizzative:
“Istruttoria ”: Geom. Galli Francesco dal 01.01.2023
Programma:n. 07

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;

- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;

- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;

- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;

- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;

- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;

- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;

- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;

- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.

- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;

- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..

-rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate

- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;

-attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2023_3340_S1_01

TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Obiettivo pluriennale 2023-2025

Il Comune di Perugia è da tempo impegnato nella transizione digitale, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle linee guida AGID. I piani comunali di "Digitalizzazione" e "Sicurezza Informatica" – alla cui predisposizione questa S.O. ha partecipato attivamente - prevedono interventi specifici che consentono ai cittadini, professionisti e imprese la presentazione di istanze e la fruizione dei servizi on line in piena sicurezza e in conformità al GDPR. Certificati, pagamenti, gare, concorsi, titoli abilitativi in edilizia e altre istanze, sono disponibili in rete, con l'utilizzo di piattaforme abilitanti quali SPID, PagoPA, ANPR e altro. I dati generati con le nuove procedure e processi digitali sono conservati e utilizzati sia nelle lavorazioni back end che reperibili nei dataset Open Data, andando a costituire un patrimonio importante del Comune e dei suoi cittadini.
Questo impegno nella digitalizzazione sta garantendo una sempre maggiore accessibilità ai servizi comunali, una maggiore razionalizzazione delle attività degli uffici e ha permesso di garantire la funzionalità degli uffici anche in modalità di lavoro agile, cosa che sarebbe stata
improbabile con forme di lavoro tradizionali in uso fino a qualche anno fa. Tuttavia, finché tutti i dati non saranno accessibili su file formalizzati e utilizzabili verso tutti gli applicativi verticali comunali, non si potrà parlare di completa digitalizzazione dell'attività del Comune. Al fine di
raggiungere detto obiettivo è necessaria infatti la digitalizzazione di tutti gli archivi cartacei dell'Ente.
Detta necessità si pone per quasi tutti i servizi ed, in particolare, per il SUAPE: l'Edilizia privata e il commercio, infatti, hanno tutti i
cosiddetti "precedenti" dal 1940 al 2019 in forma cartacea. Quindi, sebbene i procedimenti per CILA, SCIA, Permesso a Costruire, Agibilità, etc. siano oggi completamente digitali, la ricerca delle pratiche e tutti i documenti che costituiscono i fascicoli di fabbricato, necessari per le
istruttorie, sono cartacei e il loro reperimento comporta tempi molto lunghi e la necessità di utilizzo di mezzi per la consegna dei documenti dall'archivio generale agli uffici. Considerato il numero elevato di fascicoli e le difficoltà organizzative per il reperimento di mezzi e personale interno da impiegare nell'esecuzione delle suddette attività, il presente obiettivo, avviato nell'anno 2022 ha previsto, in primis, l'esternalizzazione dell'attività di scansione professionale dell'Archivio edilizia dal 1940 al 2019, l'utilizzo di uno specifico DMS (Document Management System) e
uno spazio di archiviazione correttamente dimensionato. E' stato aggiudicato l'affidamento all'esterno del servizio di digitalizzazione e formazione della banca dati degli archivi delle pratiche edilizie del Comune di Perugia. Il servizio prevede movimentazione, trattamento,
ricollocazione di documenti archivistici dell'Ente e acquisizione digitale delle pratiche edilizie, nonché l'indicizzazione e la
metadatazione delle stesse, la memorizzazione dei file prodotti in uno storage del Comune di Perugia.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Rimarrà in capo all'ente l'attività di coordinamento e controllo, nonché le procedure di accesso atti da parte del cittadino.

Il progetto di digitalizzazione, avviato nell'annualità 2022 si articolerà anche nelle annualità 2023-2024-2025 nel seguente modo:

Anno 2023: perfezionamento e aggiudicazione dell'accordo quadro con nomina del Direttore di Esecuzione Contratto (DEC); eventuale avvio del contratto in via d'urgenza e stipula accodo quadro e relativi contratti applicativi. Nel corso dell'anno è prevista un'attività di verifica sullo svolgimento del servizio in corso di esecuzione.

Anno 2024: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

Anno 2025: proseguimento attività attraverso la stipula dei contratti applicativi in funzione delle risorse di bilancio

DIRETTIVE

Legge n. 241/1990 e s. m. e i.

D.lgs. n. 42/2004

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.

Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:
• digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
• convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l'interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
• dimensionare il servizio di storage e modernizzare l'archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
• garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
• semplificare l'accesso alle pratiche edilizie;
• ridurre i tempi di attesa per il cittadino.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
elaborazione e approvazione schema accordo quadro	34,00		01/01/2023	31/03/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
elaborazione e approvazione schema contratto applicativo	33,00		01/01/2023	30/04/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
verifica e controllo esecuzione servizio	33,00		01/01/2023	31/12/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
accordo quadro stipulato	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
contratto applicativo approvato	efficienza	1,00				
numero verifiche esecuzione servizio	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giordano Guglielmo	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2023_3340_S1_02

Controllo pratiche edilizie: mantenimento tempi istruttoria e aumento dei controlli delle SCIA a fronte aumento pratiche per effetto dei superbonus 110%

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il regime dell'autocertificazione delle pratiche e la presentazione digitale, a fronte di innumerevoli pregi di fatto ha evidenziato in più casi una carenza nella progettazione degli interventi sotto l'aspetto dei requisiti edilizi. L'aumento del controllo delle pratiche di SCIA attraverso un incremento in percentuale dell'estrazione delle medesime che passa dal 20% come previsto dalla norma di legge al 30%, tramite il sistema informatico e il controllo sul campo può aiutare il processo di miglioramento della qualità del servizio.

DIRETTIVE

legge regionale n. 1/2015; regolamento Regionale n. 2/2015; "Decreto Aiuti" convertito in legge 91/2022

FINALITA'

L'obiettivo consiste nell' incrementare la percentuale di estrazione per il controllo documentale delle SCIA dal 20% come previsto dalla norma di legge al 30% , al fine di migliorare l'efficienza del servizio anche relativamente alla congruenza degli oneri versati con quelli dovuti garantendo la conclusione ottimale del processo edilizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
predisposizione sistema informatico	50,00		01/01/2023	31/03/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
avvio controlli	50,00		01/04/2023	31/12/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. SCIA controllate	efficienza	360,00	0,00			

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battaghini Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C1	2,00%	01/01/2023	30/06/2023	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galli Francesco	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2023_3340_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2023_3340_S1_A1
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;

- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;

- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;

- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;

- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;

- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;

- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;

- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;

- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.

- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..

-rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate

- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;

-attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.

DIRETTIVE

Normativa nazionale e regionale vigente; regolamento edilizio comunale; N.T.A. del PRG vigente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero permessi di costruire rilasciati	efficacia	0,00	0,00	315,00	331,00	
Numero SCIA presentate	efficacia	0,00		1.598,00	1.886,00	
Numero CILA presentate	efficacia	0,00		1715	1972	
Numero CILAS presentate	efficacia	0,00		1.888,00	3,00	
Numero dinieghi permessi di costruire	efficacia	0,00		34,00	31,00	
Numero motivato provvedimento divieto prosecuzione attività	efficacia	0,00		34,00	16,00	
Numero condoni edilizi rilasciati	efficacia	0,00		24,00	26,00	
Richieste accesso atti presentate	efficacia	0,00		958,00	2.006,00	
Comunicazioni di inizio e fine lavori presentati	efficacia	0,00		2.800,00	2.648,00	
Numero sedute C.C.Q.A.P.	efficacia	0,00		46,00	42,00	
numero AUA presentate	quantitativo	0,00		78,00	53,00	
N. attestazioni di agibilità presentate/ verificate	efficacia	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero pratiche estratte ai sensi art. 140 l.R. n. 1/2015	efficacia	0,00				
Numero certificati per rispondenza alloggi	efficacia	0,00				505

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Elisabetta	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	97,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Serio Mario	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	13/01/2023	31/12/2023	
Tribolati Sabrina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	99,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bartolini Clarissa	ESECUTORE TECNICO B2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Crocioni Maida	ESECUTORE TECNICO B3	99,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	94,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giordano Guglielmo	ESECUTORE TECNICO B5	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Burini Marina	ESECUTORE TECNICO B6	99,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	92,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Migliorati Jessica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	30/06/2023	A TEMPO DETERMINATO
Framboas Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	98,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	95,00%	01/06/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	97,00%	01/01/2023	30/12/2023	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battaghini Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C1	98,00%	01/01/2023	30/06/2023	A TEMPO DETERMINATO
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	93,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galli Francesco	Posizione Organizzativa	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	410.000,00		
04	05	Trasferim. capitale altri sog.	9.210.000,00		
		Totale Accertamenti	**9.620.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	32.000,00			
02	07	Trasferimenti di capitale	100.000,00			
		Totale Impegni	**132.000,00**			

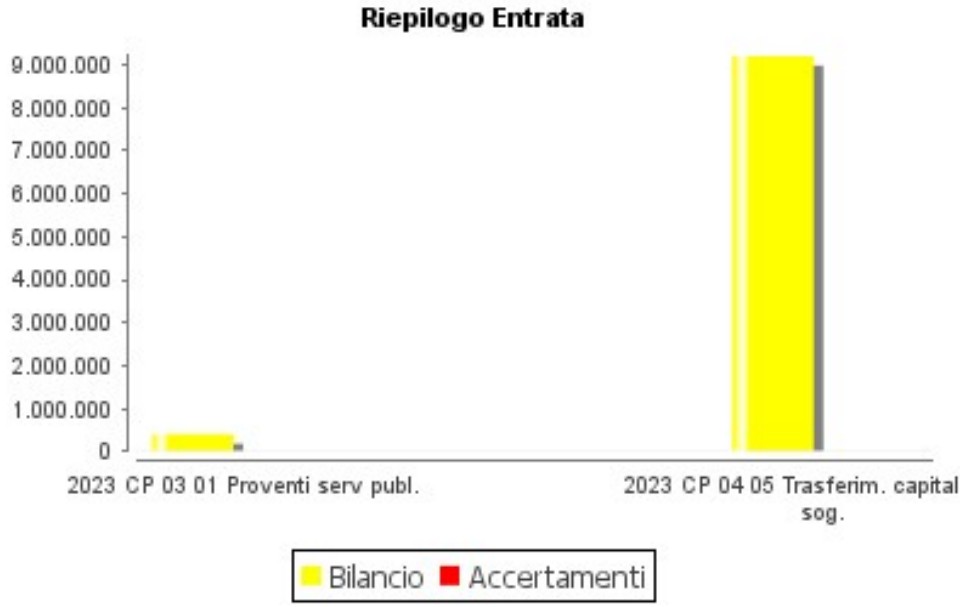
Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.	410.000,00		
2023	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	9.210.000,00		
				Totale Accertamenti	9.620.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	32.000,00			
2023	CP	02	07	Trasferimenti di capitale	100.000,00			
				Totale Impegni	132.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2023_3340_S1_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2023	31/12/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficacia	0,00			100	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Elisabetta	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tribolati Sabrina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bartolini Clarissa	ESECUTORE TECNICO B2	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Crocioni Maida	ESECUTORE TECNICO B3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Burini Marina	ESECUTORE TECNICO B6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2023	01/01/2023	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galli Francesco	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2023_3340_S1_A5

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio rilascio titoli abilitativi			01/01/2023	31/12/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			01/01/2023	31/12/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Aggiornamento della Carta sul servizio			01/01/2023	31/12/2023	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero questionari somministrati (customer interna)	efficacia	0,00		28,00	20,00	
n. questionari restituiti (customer interna)	efficacia	0,00		15,00	15,00	
Esito indagine di customer (interna)	efficienza	0,00		60%		
n. questionari compilati (customer esterna)	efficienza	0,00		21,00		indagine svolta on line
Esito indagine di customer (esterna)	efficienza	0,00		80%		vedi scheda allegata

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

La U.O. Ediliiza Privata e SUAPE ha condotto l'indagine di customer satisfaction per valutare sia la soddisfazione degli utenti interni con l'invio dei questionari alle U. O. trasversali e di supporto, sia la soddisfazione degli utenti esterni cittadini/professionisti con l'inserimento del questionario on line sulla pagina web del Comune.
Riguardo alla customer satisfaction interna su circa 28 questionari inviati tramite mail, ne sono stati restituiti 15 in forma anonima con un giudizio relativamente buono e in linea con le aspettative .
Riguardo alla customer satisfaction rivolta on line all'utenza esterna si riscontra un buon giudizio sulla accessibilità dei servizi e sulla professionalità del personale,

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

mentre sono state evidenziate delle criticità relativamente ai tempi procedurali e la difficoltà a raggiungere telefonicamente i funzionari; inoltre è stato segnalato che il numero di risorse umane assegnate alla U.O. è in numero insufficiente e che risulta urgente provvedere alla digitalizzazione delle pratiche edilizie

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Elisabetta	ESECUTORE TECNICO B6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2023	01/01/2023	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Galli Francesco	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.). Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Attività: 2023_3340_S2_A1

Vigilanza, controlli e respressione abusi edilizi

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.). Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero sopralluoghi effettuati per controlli edilizi	efficacia	0,00		215	183	
Numero verbali contestazione abusi redatti	efficacia	0,00		23,00	38,00	
Numero ordinanze repressione abusivismo edilizio	efficacia	0,00		31,00	35,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	81,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	95,00%	17/02/2023	31/12/2023	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	05	Spese per serv. c/o terzi	30.000,00			
		Totale Impegni	**30.000,00**			

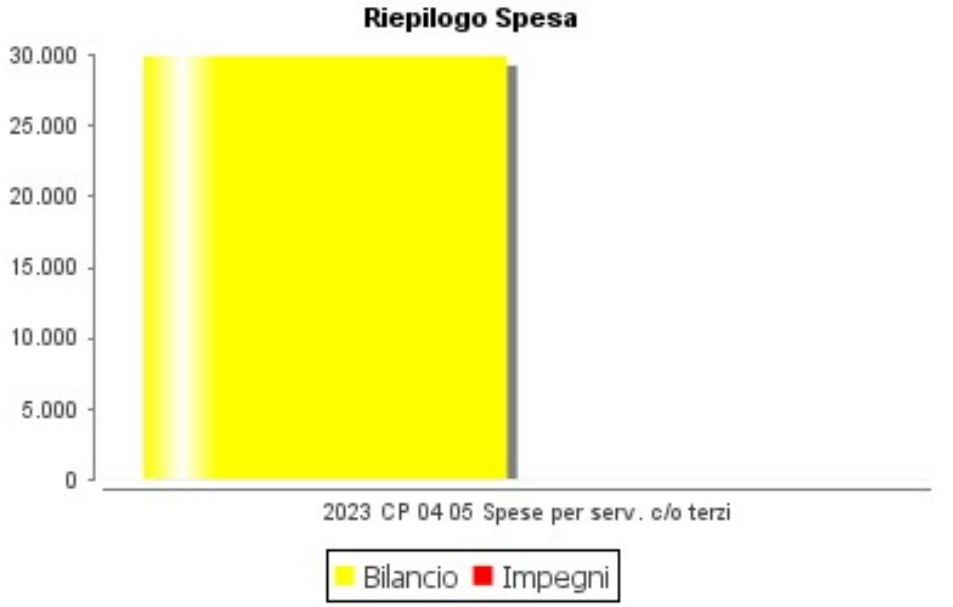
Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	04	05	Spese per serv. c/o terzi	30.000,00			
				Totale Impegni	30.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A01

Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) nelle seguenti tipologie di interventi: opere infrastrutturali.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nel corso del 2021 gli uffici tecnici dell'Unità Operativa gestiranno le seguenti attività più rilevanti:
- Attività di "Commissione Pubblico Spettacolo;

- Attività di coordinamento alla Sicurezza su tutti i progetti;

- Contabilità relativa alle progettazioni;

- Attività di sopralluoghi per la verifica delle problematiche relative alla mobilità e alla circolazione stradale.

- Attività di presentazione delle pratiche ambientali alla Sovrintendenza ai Beni Ambientali e Culturali per tutti i progetti della U.O.;

- Attività di emissione di pareri su permessi a costruire e piani attuativi;

- Attività di emissione di ordinanze;

- Attività di "Riperimetrazione dei centri abitati";

- Attività di studio per nuove piste ciclabili;

- Direzione lavori relativa alla "Riqualificazione area Fontivegge": Lavori previsti nel progetto generale di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" - interventi n. 3, 7, 11.

- Direzione lavori del nuovo percorso pedonale e ciclabile Genna;

- Progettazione esecutiva della terza corsia sulla strada Fosso-Infernaccio;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

- Progettazione esecutiva del nuovo tracciato stradale di collegamento tra Via Mentana e Strada Prepo;

- Lavori finali relativi al restauro e recupero della chiesa di San Francesco al Prato - primo stralcio funzionale - supporto al rup e assistenza alla DL -

- Progetto nodo intermodale di San Marco: approvazione piano operativo di dettaglio (pod) rimodulato.

- Più sicurezza 3, assetto circolatorio via Settevalli-via Tuzi - affidamento per lavori finali previsti nella progettazione esecutiva approvata.

- Più sicurezza 2 - lavori rotatoria via Corcianese-via Tecchi-via Quasimodo

- Lavori di somma urgenza per la messa in sicurezza del muro in via Sperandio

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Betti Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantini Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fogu Gabriele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	85,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filieri Federica	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A04

Miglioramento sismico e adeguamento funzionale del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 50,00%**

CONTENUTO

Miglioramento sismico e adeguamento funzionale del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi

L'infrastruttura del ponte sul fiume Tevere in località Ponte Valleceppi rappresenta un elemento strategico nella rete dei collegamenti lungo l'asse del Tevere, non solo per l'abitato e l'area industriale di Ponte Valleceppi, ma anche come penetrazione nell'ambito urbano di Perugia dalla direttrice nord est.

Una prima osservazione effettuata dai tecnici di questa Amministrazione ha evidenziato che il paramento sovrastante le arcate, di fondamentale importanza per contenere il rilevato sovrastate le volte fino a quota stradale, si trova, in alcuni punti, in pessimo stato di conservazione, in particolar modo nella parte esposta a nord, dove è più violenta l'azione erosiva del gelo che ha accelerato, nel tempo, lo sfaldamento della pietra e lo sgretolamento del giunto di malta. L'indagine ha inoltre rilevato che i parapetti non sono adeguati ad assorbire potenziali urti veicolari.

E' necessario, dunque, prevedere un intervento di miglioramento sismico per conferire maggior resistenza alla struttura nonché un intervento di miglioramento funzionale per consentire la realizzazione di spazi per la pedonalità, nel rispetto della struttura storica.

Nel 2022 l'Amministrazione comunale ha elaborato un documento preliminare alla progettazione per il miglioramento sismico del ponte in argomento dando indicazioni progettuali ed economiche e stimando inoltre il costo per l'affidamento dei servizi di ingegneria per la redazione del progetto esecutivo. Il tutto al fine di inoltrare richiesta di finanziamento all'interno dello specifico bando promosso dal Ministero per la Transizione Ecologica (MITE).

Nel corso del 2023 si prevede che possano essere effettuati i lavori.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Espletamento delle fasi di gara ed esecuzione dei lavori.			01/01/2023	31/12/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Betti Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantini Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Quadrati Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A05

Attuazione opere esterne ai comparti edificatori

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Filieri Federica	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A07

Progettazione e direzione dei lavori relativi ai progetti di Agenda Urbana riguardanti la mobilità e le infrastrutture.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nell'ambito delle attività inerenti "Agenda Urbana 2014/2020", a questa Unità Operativa sono state assegnate le seguenti attività così suddivise:

A) - AZIONE 6.3.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambio finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e alla distribuzione ecocompatibile delle merci e relativi sistemi di trasporto

INTERVENTI
- Nodo di scambio intermodale di FONTIVEGGE
- Potenziamento dell'attuale sistema di bike sharing.
- Creazione di nuovi itinerari ciclopedonali.
- Sistema di Bus Rapid Transit a servizio dell'area nord.

b) - AZIONE 6.3.2 – Sistemi di trasporto intelligenti

INTERVENTI
- Sistemi di controllo a servizio del BRT
- Azioni per il potenziamento del sistema ICT a servizio della mobilità (infomobilità).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Betti Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Costantini Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fogu Gabriele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filieri Federica	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A12

Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°3 – Ristrutturazione urbanistica del fronte nord della stazione ferroviaria di Fontivegge (pensilina e pavimentazione).

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

L’area di Fontivegge rappresenta il più importante nodo di scambio della città di Perugia per la presenza della stazione ferroviaria, la stazione del minimetro, il bus terminal e la sosta dei taxi, oltre ad alcuni spazi destinati a parcheggio per l’auto privata. La collocazione di tali elementi è però allo stato attuale piuttosto frammentata e gli scambi da un vettore all’altro non sono sempre intuitivi e agevoli. Ci sono fermate bus distribuite in maniera disordinata nei dintorni della stazione ferroviaria, il bus terminal e la sosta dei taxi non godono di un’opportuna copertura, di conseguenza anche l’utenza è sacrificata in termini di confort; i collegamenti sono caratterizzati da interferenze fra flussi pedonali e veicolari.
Piazza Vittorio Veneto ha una connotazione quasi totalmente veicolare e l’utenza in arrivo dalla stazione ferroviaria trova difficoltà a raggiungere in maniera agevole e sicura gli altri vettori di spostamento.
L’intera area è stata recentemente ripensata sia per risolvere le problematiche sopra illustrate, sia per introdurre nuovi elementi tecnologici che possano contribuire a rendere il nodo di scambio più ecologico, a impatto zero o addirittura negativo e con una forte connotazione “smart” che da un lato agevoli l’utenza strettamente legata al trasporto pubblico e dall’altro possa rendere l’area attrattiva per tutta la cittadinanza, restituendo qualità e dignità a una zona attualmente piuttosto degradata.
Da questa visione è conseguita la redazione di un masterplan - una guida per gli interventi prossimi e futuri – in cui l’area di Fontivegge è stata divisa in zone di trasformazione e zone di infrastrutturazione aventi una destinazione chiara e riconoscibile.

Il progetto della pensilina si inserisce in questo quadro strategico di rivisitazione dell’area di Fontivegge, e consiste nel completamento e la riqualificazione dell’area di via Fontivegge compresa tra piazza Vittorio Veneto e il bus terminal.
Saranno realizzati i seguenti interventi:
- pavimentazione su tutta l’area compresa tra via Fontivegge e la nuova area di sosta taxi (corsia tra Coworking e Coop);
- ridefinizione dei percorsi pedonali provenienti da piazza Vittorio Veneto, con la ripavimentazione di tali aree;
- separazione dei percorsi pedonali dai flussi veicolari;
- realizzazione di una pensilina con copertura fotovoltaica, per la protezione del percorso pedonale di collegamento tra la stazione ferroviaria e il bus terminal Minimetro;
- sistemazione e riqualificazione a verde delle isole pedonali e dei percorsi di avvicinamento dello spazio “Coworking”;
- messa in sicurezza del transito dei mezzi urbani diretti al bus terminal.

Le scelte progettuali sono ricadute su materiali e tecnologie d’avanguardia che garantiranno un’alta qualità non solo architettonica, ma anche funzionale e fortemente improntata alla sostenibilità.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

La pensilina a protezione del percorso pedonale, oltre a svolgere la naturale funzione di riparo dagli agenti atmosferici, sarà al tempo stesso fotovoltaica e mangia smog, con sofisticati sistemi di aspirazione e filtraggio dell'aria, perfettamente integrata in un'architettura leggera e moderna; gli elementi verticali della struttura costituiranno una sorta di nuova quinta che riqualifica lo spazio antistante il Coworking, celando alla vista le preesistenze sul retro (edifici del dopo lavoro ferroviario e mensa).
La pavimentazione degli spazi pedonali avrà alte prestazioni ambientali e sarà realizzata in conglomerato cementizio con finitura in polvere di pietra con caratteristiche fotocatalitiche, capace cioè di attivarsi con la luce del sole e disgregare le polveri sottili derivanti dal traffico veicolare.

DIRETTIVE

Con determinazione dirigenziale dell'unità operativa Mobilità e infrastrutture n. 73 del 2.8.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la "Riqualificazione area tra stazione ferroviaria e terminal bus (pensilina e pavimentazione) - progetto n. 3" – Bando periferie, per un importo complessivo di € 940.000,00, di cui € 761.571,38 per lavori ed € 178.428,62 per somme a disposizione della stazione appaltante.

L'intervento ricade nel più ampio progetto di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio", presentato dal Comune di Perugia nell'ambito del Bando con il quale sono definite le modalità e le procedure di presentazione dei progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta" (cd. Bando periferie) di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016: per la realizzazione del progetto è stato assegnato un finanziamento a
valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 (FSC), giusta convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9.1.2018, modificata in data 5.3.2019.

Con determinazione dirigenziale n. 1716 del 17.12.2019 il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto sono stati adeguati alle sopraggiunte modifiche normative apportate al codice dei contratti pubblici (legge n. 55/2019).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fogu Gabriele	FUNZIONARIO TECNICO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A13

Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°7 – Riqualificazione sottopasso stazione e nuovo ingresso da via del Macello

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Descrizione intervento.
La riqualificazione del sottopasso della stazione ferroviaria di Fontivegge parte dalla revisione generale e sostanziale degli spazi aperti sul lato di via Sicilia.

L'intervento rientra in un processo di riqualificazione, molto più ampio, avviato dal Comune di Perugia e volto al recupero urbanistico di una zona della prima periferia della città.

Il sottopasso rappresenta la via più breve di collegamento tra due aree della città separate fisicamente dalla ferrovia: l'area sud del capoluogo e il nodo di interconnessione dei trasporti pubblici, all'interno dell'area di Fontivegge.

Il progetto prevede la sistemazione dell'area verso via Sicilia con la realizzazione di una piazza aperta e la riqualificazione dei percorsi e di parte del sottopasso esistente.

Gli spazi esterni saranno adibiti a piazza pubblica, un'area ottenuta abbassando l'attuale livello di calpestio e realizzando una rampa di accesso su tutta la larghezza disponibile.

All'estremità inferiore della rampa si aprirà uno spazio pianeggiante che ospiterà il deposito biciclette, un caffè, delle sedute pubbliche e evidenzierà l'accesso al sottopasso pedonale che conduce alla stazione ferroviaria.
La quinta di fondo della piazza sarà costituita dalla parete rossa che sosterrà la pensilina a protezione della fermata dell'autobus su via Sicilia.
Il primo tratto del sottopasso pedonale, che dalla nuova piazza condurrà verso la ferrovia fino all'attraversamento di via Sicilia, sarà oggetto di un intervento di riqualificazione profonda che ridarà nuova vita al percorso agendo in primis sull'illuminazione, ma anche sulle finiture dei
rivestimenti, realizzati con mattonelle decorate dai bambini delle scuole.

Per l'interventi di progetto è prevista inoltre la realizzazione dei seguenti impianti:

- impianto di illuminazione generale e di sicurezza;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

- impianto distribuzione energia alle prese e alimentazione di apparecchiature fisse;
- impianto di WiFi;
- impianto di videosorveglianza;
- impianto di controllo degli accessi al parcheggio bici.

DIRETTIVE

Con D.P.C.M. 25 maggio 2016 è stato approvato il “Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e dalla città di Aosta” con il quale sono state disciplinate le modalità e le procedure di presentazione dei progetti ai fini della partecipazione al Bando medesimo.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 295 del 25.08.2016 è stato disposto di aderire a detta iniziativa ed è stato approvato a tal fine il Progetto generale di riqualificazione urbana denominato “Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio”, trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il termine previsto dal Bando (29.8.2016).

In data 9 gennaio 2018 è stata sottoscritta in forma digitale la Convenzione volta a disciplinare i rapporti e i reciproci impegni tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Comune di Perugia in qualità di soggetto attuatore del Progetto medesimo, per la cui realizzazione è stato assegnato un finanziamento a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione pari ad € 16.338.790,60.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 193 del 30.05.2018 è stato approvato il progetto definitivo dell’intervento “Riqualificazione sottopasso stazione e nuovo ingresso da Via del Macello (progetto n.7)”, con efficacia di dichiarazione di pubblica utilità dell’opera.

Con determinazione dirigenziale della U.O. Mobilità e Infrastrutture n. 70 del 31.07.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dell’intervento “Riqualificazione sottopasso stazione e nuovo ingresso da Via del Macello (progetto n.7)”.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Costantini Riccardo	FUNZIONARIO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A14

Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°11A – Realizzazione di una pista ciclabile in via Sicilia – Parco Chico Mendez – Primo lotto funzionale degli interventi di Mobilità dolce.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Il percorso inizia nella zona di Fontivegge in prossimità dell'"Art park" e termina nella zona Cortonese in prossimità di uno degli ingressi al Parco Chico Mendez interessando un'ampia area urbanizzata ma con elevata presenza di aree verdi.

Allo stato attuale l'area sopra citata risulta essere priva di un vero e proprio percorso ciclabile, benché siano comunque presenti numerosi percorsi pedonali ed aree che potrebbero essere potenzialmente sfruttate e connesse tra di loro, al fine di creare una vasta area interamente connessa.

L'area di intervento ad oggi mostra alcune criticità che si esprimono in termini di sicurezza e di qualità dei percorsi pedonali.
Il progetto della nuova viabilità ciclabile si propone di regolare la mobilità presenti al suo interno, privilegiando quello di mobilità lenta tramite la creazione di percorsi che collegano l'area della stazione all'area più periferica di via Cortonese, tramite la ricucitura di tutti i percorsi pedonali
esistenti, perlopiù realizzati come opere di urbanizzazione ai lotti che nel tempo sono stati edificati con la creazione di una viabilità destinata anche alle biciclette.

L'area oggetto di intervento è un'area prevalentemente residenziale e caratterizzata da una discreta presenza di veicoli, sia in attraversamento che in sosta; è altresì caratterizzata dalla presenza di aree verdi e da alberature in parte interferenti con il progetto per le quali si prevede l'abbattimento anche in relazione alla specie arborea, che nel caso del Pino genera dissesti alla pavimentazione stradale per causa delle specifiche caratteristiche del proprio apparato radicale. Dal punto di vista orografico, l'area si presenta come una delle zone meno acclivi della città, con dislivelli modesti tra la parte iniziale e quella finale del percorso in progetto.

DIRETTIVE

Con determinazione dirigenziale dell'unità operativa Mobilità e infrastrutture n. 75 del 2.8.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la "Realizzazione di una pista ciclabile in via Sicilia – Parco Chico Mendez – Primo lotto funzionale degli interventi di Mobilità dolce – Intervento n. 11/A", per un importo complessivo di € 605.000,00 di cui € 352.076,18 per lavori (€ 336.470,48 importo soggetto a ribasso ed € 15.605,70 costi aggiuntivi per la sicurezza, non riducibili) ed € 252.923,82 per somme a disposizione della stazione appaltante.

L'intervento ricade nel più ampio progetto di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" (presentato dal Comune di Perugia nell'ambito

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

del “Bando con il quale sono definiti le modalità e la procedura di presentazione dei progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta” - cd. Bando periferie - di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016), per la cui realizzazione è stato assegnato un finanziamento a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 (FSC), giusta convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9.1.2018, modificata in data 5.3.2019.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fogu Gabriele	FUNZIONARIO TECNICO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Filieri Federica	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Attività: 2023_3041_S1_A15

Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane: Intervento n°11B – "Creazione di una zona 30 nel quartiere del Bellocchio" – Intervento n. 11B",

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

L'area oggetto del presente intervento è il quartiere denominato Bellocchio il quale è rappresentato da una superficie piuttosto estesa racchiusa tra 4 importanti vie di collegamento del Comune di Perugia, in prossimità della Stazione Fontuivegge ed in collegamento con il quartiere Madonna Alta, che sono nell'ordine via Pievaiola, via Sicilia, via Settevalli e via Martiri dei Lager(vedi foto sotto) a formare un isolato di quartiere costituito da un agglomerato costruttivo estremamente eterogeneo in cui si alterna architettura di epoca e stile molto differente, con densità abitative e funzionali e relativi standard urbanistici estremamente diversificati.

Il Comune di Perugia per l'area in oggetto ha predisposto un programma complesso di sviluppo, il cosiddetto Masterplan, inserito all'interno del PRG con il quale si è cercato di dare una risposta pianificatoria a tutte le criticità e problematiche urbanistiche riscontrate nel tempo unitamente a quelle di natura socioeconomica e di sicurezza.

Il bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie si pone esattamente lungo questa direttrice, prevedendo una serie molteplice di interventi volti a risolvere criticità architettoniche e sociali individuati dall'amministrazione all'interno del Comune di Perugia e concentrati nelle aree limitrofe la stazione di interscambio di Fontivegge, abbracciando una vasta area nevralgica della città.

L'intervento in oggetto, per la specifica porzione del piano complesso, si propone di affrontare e risolvere alcuni dei problemi individuati, dal punto di vista della mobilità dolce mediante la creazione di una zona 30 all'interno dell'isolato racchiuso dalle vie di attraversamento sopracitate, operando mediante azioni di calmierazione del traffico volte a permettere una rifunzionalizzazione degli spazi veicolari ed una loro ridestinazione alle funzionalità pedonali e ciclabili, la cui domanda risulta in costante crescita, come emerso anche in sede delle specifiche riunioni partecipate tra i tecnici e rappresentanti del Comune di perugia e la società civile.

A causa della densità urbanistica e dei differenti standard rilevati soprattutto a livello dimensionale delle carreggiate sarà necessario procedere all'instaurazione di sensi unici al fine di liberare superfici utili della carreggiata e riorientarli a nuovi spazi di sosta breve ed all'allargamento dei marciapiedi fino a costituire una doppia promiscuità sia sulla carreggiata per l'utenza carrabile e ciclabile, sia sui marciapiedi per l'utenza
pedonale e ciclabile.

DIRETTIVE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Servizi tecnici su interventi di: Progettazione realizzazione attuazione di nuove opere infrastrutturali, emissione pareri su permessi di costruire e piani attuativi, emissione ordinanze, sopralluoghi per verifica regolare esecuzione segnaletica

Con determinazione dirigenziale dell'unità operativa Mobilità e infrastrutture n. 75 del 2.8.2018 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori per la "Creazione di una zona 30 nel quartiere del Bellocchio" – Intervento n. 11B", per un importo complessivo di € 657.000,00 di cui € 519.395,43 per lavori (€ 499.123,28 importo soggetto a ribasso ed € 20.272,15 costi aggiuntivi per la sicurezza, non riducibili) ed € 137.604,57 per somme a disposizione della stazione appaltante.

L'intervento ricade nel più ampio progetto di riqualificazione urbana "Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio" (presentato dal Comune di Perugia nel-l'ambito del "Bando con il quale sono definiti le modalità e la procedura di presentazione dei progetti per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta" - cd. Bando periferie - di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2016), per la cui realizzazione è stato assegnato un finanzia-mento a valere sul Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020 (FSC), giusta convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9.1.2018, modificata in data 5.3.2019.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Costantini Riccardo	FUNZIONARIO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2023_3041_S1_01

PNRR - BRT BUS RAPID TRANSIT

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), approvato dal Comune di Perugia con Delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 08.04.2019, prevede il rafforzamento della rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL) anche mediante la realizzazione di un nuovo sistema di trasporto rapido di massa di tipo Bus Rapid Transit (BRT).

Il Bus Rapid Transit è un innovativo sistema di trasporto elettrico, che si basa su un concetto avanzato di trasporto su gomma con standard di particolare qualità, caratterizzato da un basso livello di emissione ed elevata capacità di trasporto che prevede l'uso di veicoli elettrici su gomma, che viaggiano su strada con sede propria o promiscua.

Oltre all'infrastrutturazione del corridoio percorso dal BRT, il progetto prevede anche la riqualificazione degli spazi contigui come i percorsi ciclabili, le sedi stradali e i marciapiedi, la realizzazione di fermate di rilevante qualità architettonica atte a garantire l'accessibilità universale, di intersezioni semaforiche per garantire allo stesso un flusso preferenziale, parcheggi di interscambio e un sistema avanzato di infomobilità, nonché la realizzazione del deposito per i veicoli.

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 448 del 16.11.2021 il sud-descritto intervento è stato ammesso al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR per l'importo di € 86.711.742,76 a valere sulle risorse destinate alla Missione 2 "Rivoluzione Verde e Transizione ecologica" – Componente 2 "Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile" - Investimento 4.2 "Sviluppo trasporto rapido di massa". Tale decreto ha imposto, quale termine di ultimazione dell'opera, il 30.9.2024 pena la perdita del finanziamento.

A seguito dell'entrata in vigore il D.L. 50 del 17/5/2022 il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, con propria nota prot. 1204 del 22/09/2022 ha confermato il pre-allocamento dell'incremento, rispetto alle risorse PNRR assegnate con i Decreti di assegnazione, pari al 20%.

Per l'effetto, l'importo complessivo del progetto per la "Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)" assomma ora a complessivi € 109.054.091,31 e risulta finanziato come appresso specificato:

a) quanto ad € 86.711.742,76 con le risorse assegnate dall'Unione europea all'iniziativa Next Generation EU e, dunque, con i fondi del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR (Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione ecologica -

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Componente 2 Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile – Investimento 4.2 Sviluppo trasporto rapido di massa), giusta decreto del MIMS n. 448 del 16 novembre 2021;

b) quanto ad € 17.342.348,55 con il contributo sopra menzionato (D.M. n. 241 del 28.07.2022);

c) quanto ad € 5.000.000,00, mediante cofinanziamento previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto con Regione Umbria, Azienda Ospedaliera e Università degli Studi di Perugia in data 15.01.2021.

Con determinazione dirigenziale n. 1952 del 16/08/2022 il RUP ing. Margherita Ambrosi, al termine di tutte le attività tecniche ed amministrative previste per legge, ha approvato le risultanze del Verbale di Validazione ai sensi dell'art. 48, secondo comma, del D.L. n. 77/2021, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108 ed ai sensi dell'art.26 d.lgs. 50/2016, relativamente al PFTE della Linea Bus Rapid Transit- Corridoio Pievaiola Settevalli.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 84 del 28.09.2022 è stato approvato il PFTE relativo all'intervento di "Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)", in variante al PRG, Parte Strutturale e Parte Operativa, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d.p.r. n. 327/2001 e degli artt. 219 e 32, commi 3 e 5, della legge regionale Umbria n. 1/2015.

Con determinazione a contrarre n. 2368 del 30/9/2022 si è provveduto a bandire, ai sensi di legge, la procedura aperta per l'affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva, compreso il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, e dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT).

Con il medesimo provvedimento si è dato atto che tra le somme a disposizione del quadro economico, il cui importo totale è pari a € 109.054.091,31, figurano, tra le varie voci, anche € 12.000.000,00 oltre iva per la fornitura di materiale rotabile, ricompresi nei complessivi € 25.738.647,16 per somme a disposizione della stazione appaltante, che attengono a procedure di acquisto che saranno espletate nelle annualità successive.

Con determinazione dirigenziale n. 3201 del 14/12/2022, nell'ambito della procedura aperta preordinata all'affidamento dell'appalto integrato per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT), è stata nominata la commissione giudicatrice quale organo collegiale deputato all'analisi e alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate e, se del caso, alle altre funzioni allo stesso riconosciute dal disciplinare di gara.

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GARA PER IL SERVIZIO DI VERIFICA DEI PROGETTI DEFINITIVO ED ESECUTIVO	3,00	100,00	01/11/2022 01/11/2022	28/02/2023 23/12/2022	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	Determinazione Dirigenziale n. 3444 del 23/12/2022. DD A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TECNICO DI VERIFICA AI FINI DELLA VALIDAZIONE, DEL PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO, RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT – MISURA M2C2 - 4.2 PNRR).
AGGIUDICAZIONE (COMPRESA FASE ESAME DELLE OFFERTE) E STIPULA	5,00		17/11/2022 17/11/2022	30/04/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GARA PER LA FORNITURA DEI BUS	10,00		01/12/2022 01/12/2022	30/06/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA DEI PROGETTI DEFINITIVO ED ESECUTIVOE TRASMISSIONE ALLA S.O. CONTRATTI	2,00		01/03/2023 02/02/2023	31/07/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	Verbale apertura offerte del 02/02/2023.
PROGETTO DEFINITIVO (COMPRENSIVO DI CONFERENZA DI SERVIZI DECISORIA)	8,00		01/02/2023 06/02/2023	30/09/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	Consegna servizio di affidamento della progettazione in via d'urgenza (come dal verbale del 6/2/2023)
PROGETTO ESECUTIVO	5,00		01/10/2023	30/11/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	35,00		01/12/2023	31/12/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
AGGIUDICAZIONE DELLA FORNITURA DEI BUS	5,00		01/07/2023	31/12/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

GANTT

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2023_3041_S1_02

PNRR - CICLOVIE URBANE PER LA RICUCITURA TRA AREA INDUSTRIALA S.ANDREA FRATTE E S.SISTO E POTENZIAMENTO DELLA CICL.DI PIAN DI MASSIANO E RICOGNIZIONE ZONA FONTIVEGGE E PORTA CONCA

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con nota n. 309 del 18.01.2022, acquisita al prot. n. 12351 in data 19/01/2022, il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha comunicato che il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 è stato registrato presso gli Organi di controllo;

Il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 del Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha assegnato a questo Ente il complessivo importo di € 2.634.463,000 a valere su fondi PNRR, per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio.

L’allegato 1 al Decreto prevede, oltre l’importo assegnato, anche il raggiungimento dei seguenti target quantitativi:

1 - realizzazione di 4 km di piste ciclabili entro il 31/12/2023
2 - realizzazione di ulteriori 6 km da affidare entro la medesima data e realizzare entro il 30/06/2026, per un totale di 10 km di piste ciclabili.

L'Amministrazione comunale con DGC n. 22 del 07/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 509 del 15 dicembre 2021 per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio, secondo gli obiettivi di realizzazione sopra citati, posti dal D.M. stesso ed ha stabilito che il finanziamento sarà utilizzato prioritariamente per il completamento della rete ciclabile tra l’area industriale di S. Andrea delle Fratte e San Sisto (nella quale è presente la stazione ferroviaria e il Polo Universitario della Facoltà di Medicina), e successivamente per il potenziamento della ciclabilità di Pian di Massiano (nella quale è presente la stazione ferroviaria e la Facoltà di Ingegneria) e la riconnessione tra la zona di Fontivegge e la zona universitaria di Porta Conca.

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI

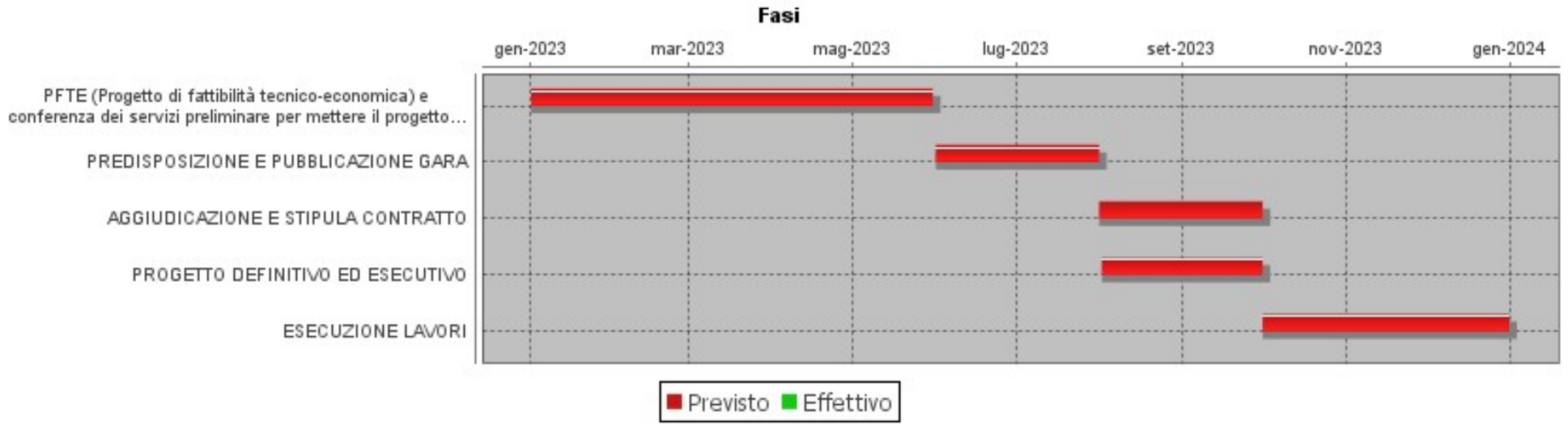
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PFTE (Progetto di fattibilità tecnico-economica) e conferenza dei servizi preliminare per mettere il progetto a base di un appalto integrato.	20,00		01/01/2023	30/05/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	15,00		01/06/2023	31/07/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	5,00		01/08/2023	30/09/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
PROGETTO DEFINITIVO ED ESECUTIVO	8,00		02/08/2023	30/09/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
ESECUZIONE LAVORI	50,00		01/10/2023	31/12/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
KM DI PISTA REALIZZATI	quantitativo	0,00	0,00			

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	2.634.463,00		
		Totale Accertamenti	**2.634.463,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	2.634.463,00			
		Totale Impegni	**2.634.463,00**			

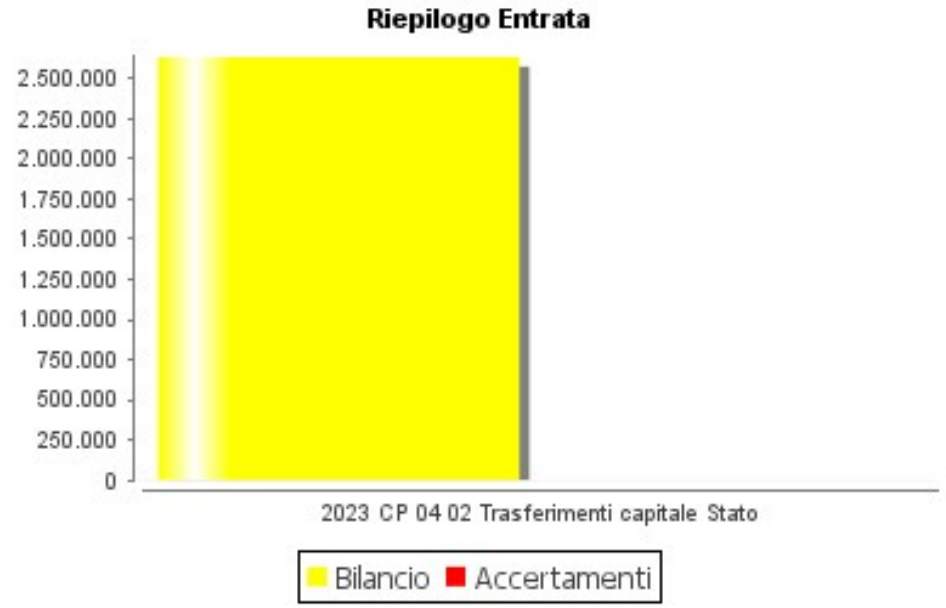
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

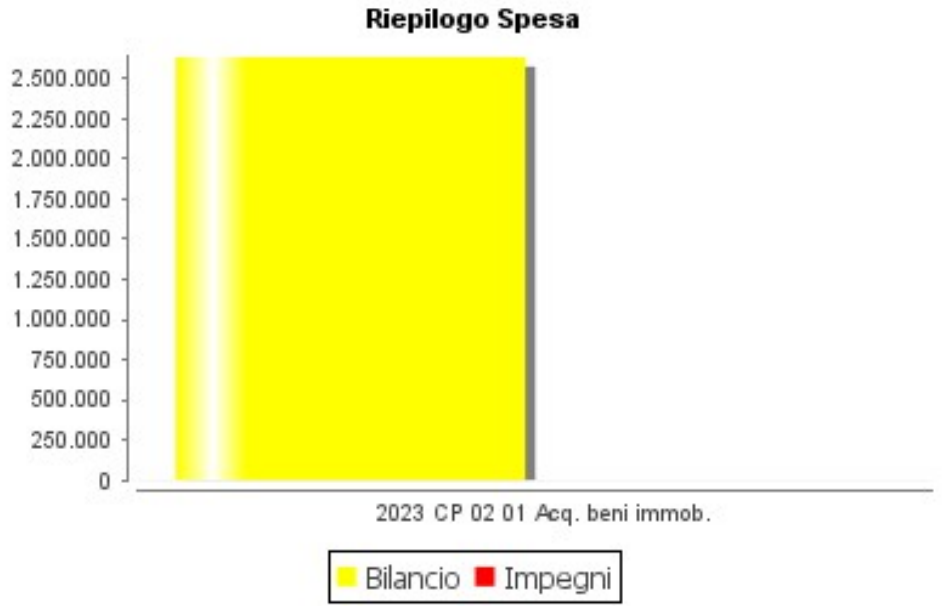
Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	2.634.463,00		
				Totale Accertamenti	2.634.463,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	2.634.463,00			
				Totale Impegni	2.634.463,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2023_3041_S1_03

PNRR - PISTE CICLABILI - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

INTERVENTI PER LA MOBILITA' CICLABILE NELL'AREA DI PONTE SAN GIOVANNI.
Il cuore funzionale del quartiere di Ponte San Giovanni risulta racchiuso tra elementi fisici rilevanti con a nord la linea ferroviaria con la relativa stazione di Ponte San Giovanni, ad est il corso del fiume Tevere con i relativi ponti di collegamento, a sud la doppia barriera costituita dallo E45 e dal fiume Tevere e ad ovest il raccordo autostradale Perugia-Bettolle. All'interno di questo quadrante si sviluppa il cuore del quartiere di Ponte San Giovanni dove sono racchiusi tutti i principali servizi e l'abitato più densamente popolato.
All'interno del quartiere si sviluppa una densa rete viaria che risulta altresì attraversata da dorsali di collegamento da e verso Perugia molto rilevanti tra le quali si ricordano via Adriatica, via Manzoni, via della Scuola, via Bixio, via Cestellini, via Tevere ed altre. In tale maglia sono presenti alcuni tratti ciclabili che però allo stato attuale non risultano interamente a sistema e che il progetto intende potenziare con una rete
integrativa di spostamento volto ad incentivare l'uso della bicicletta come opportunità alternativa e convincente a quello dell'automobile. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi tratti ciclabili da ricavare quasi esclusivamente dalla rielaborazione dimensionale degli spazi stradali operando mediante il restringimento delle corsie di marcia, delle banchine stradali e delle isole spartitraffico al fine di ricavare corsie
specializzate per il traffico ciclabile da 1,5m per senso unico di marcia e da 2,5m con doppio senso di marcia. E' previsto l'utilizzo di tratti in uso promiscuo come in via Tevere e via San Bartolomeo, mediante l'ausilio delle zone a velocità limitata con limite 30km/h.
La nuova rete ciclabile va a connettersi con la pista ciclabile sul Fiume Tevere e con le piste esistenti nella vicina zona artigianale, creando un sistema che potrà rivoluzionare la mobilità di ponte San Giovanni oggi tutta centrata sull'uso dell'auto, con seri problemi di inquinamento.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		01/01/2023	31/03/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/04/2023	31/08/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/09/2023	31/12/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

GANTT

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	37.457,80		
		Totale Accertamenti	**37.457,80**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	37.457,80			
		Totale Impegni	**37.457,80**			

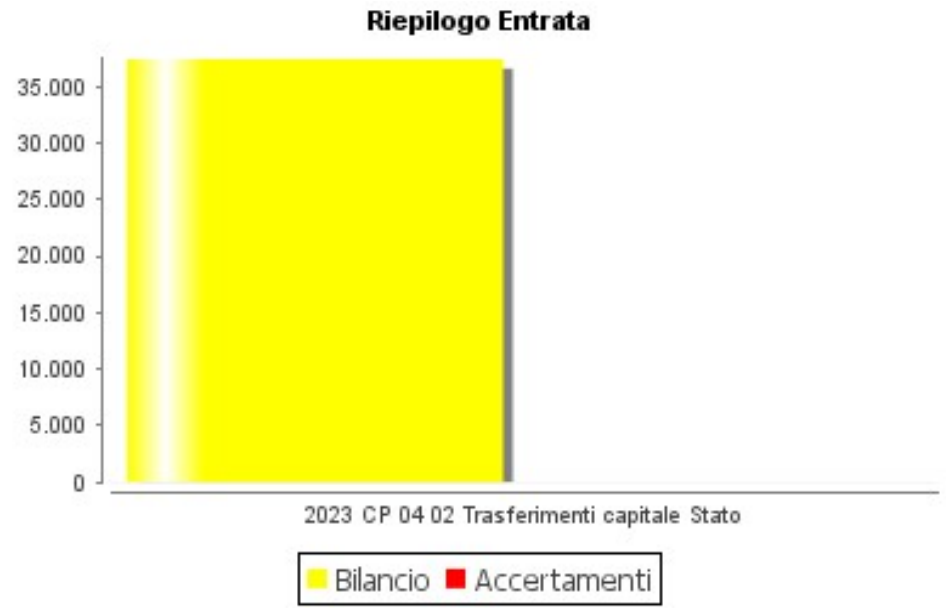
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

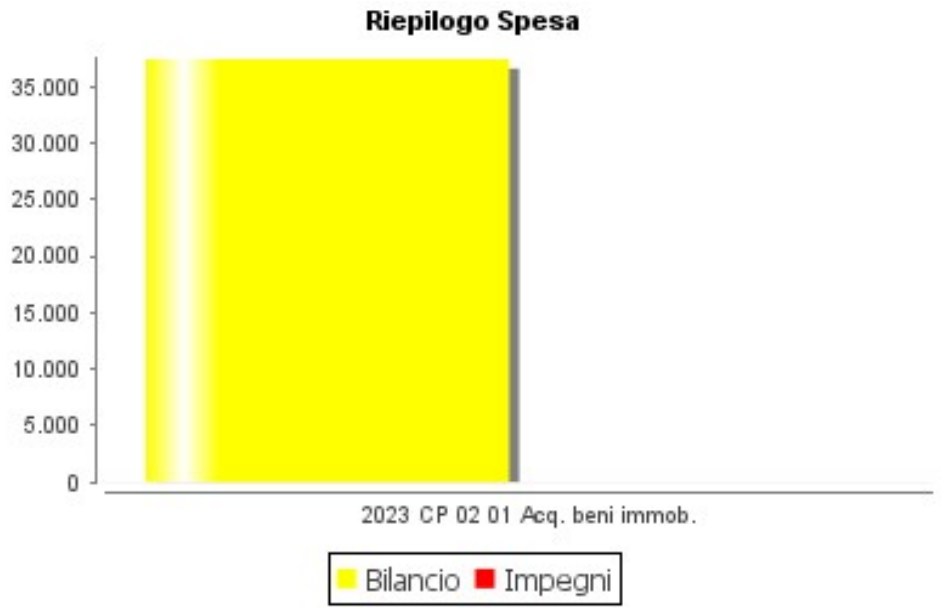
Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	37.457,80		
				Totale Accertamenti	37.457,80		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	37.457,80			
				Totale Impegni	37.457,80			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2023_3041_S2_A1

Rilascio delle autorizzazioni alla manomissione della sede stradale

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad Umbra Acque per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	25,00				
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad 2i Rete Gas per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	110				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dicandia Andrea Juanito	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belardinelli Adriano	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Quadrati Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tata Antonio	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2023_3041_S2_A2

Rilascio concessioni di suolo pubblico permanente

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Concessioni di occupazione suolo pubblico permanente	quantitativo	100				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dicandia Andrea Juanito	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belardinelli Adriano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barberini Michele	ISTRUTTORE TECNICO C3	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2023_3041_S2_A3

Aggiornamento degli elenchi delle strade comunali, vicinali e provate ad uso pubblico

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Quadrati Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2023_3041_S2_A4

Rilievi topografici necessari alle operazioni per le variazioni catastali

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Quadrati Fabio	ISTRUTTORE TECNICO C5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2023_3041_S2_A6

Attività amministrative relative alle gestione degli adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

Nel corso dell'anno vengono inseriti negli appositi software i dati relativi agli appalti di lavori servizi e forniture affidati dalla UO Mobilità e Infrastrutture e aggiornati i dati relativi agli affidamenti degli anni precedenti e ancora in corso nel rispetto della normativa prevista all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2023_3041_S2_A7

Gestione di tutte le procedure amministrative relative alle gare di appalto, indagini di mercato, contratti di affidamento di servizi e lavori, consegna dei lavori.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Procedure aperte	quantitativo	2				
Procedure negoziate - Lavori	quantitativo	2				Ex art. 63 D.lgs 50/2016
Affidamenti in economia: lavori	quantitativo	10				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Affidamento diretto lavori di cui all'art. 36 comma 2 lett. A
Affidamenti in economia: Servizi	efficienza	10				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Affidamento diretto Servizi cui all'art. 36 comma 2 lett. A
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006: Lavori	efficienza	2				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Procedure negoziate lavori di cui di cui all'art. 36 comma 2 lett. B e C.
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006:Servizi	efficienza	2				In base alla nuova normativa di cui al D.lgs 50/2016 deve intendersi: Procedure negoziate servizi di cui di cui all'art. 36 comma 2 lett. B
Indagini di mercato: lavori	efficienza	2				
Consegna lavori in via di urgenza	efficienza	1				

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Approvazione varianti in corso d'opera	efficienza	3				
Autorizzazioni sub appalti lavori	efficienza	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2023_3041_S2_A8

Misure in materia di Anticorruzione

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Obiettivo Peg: 2023-3241_S1_01

RIPNRR - NNOVO PARCO AUTOBUS - ACQUISTO AUTOBUS

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 530 del 23.12.2021 sono state ripartite le risorse del PNRR – misura M2 C2 – 4.4 “Rinnovo flotte bus e treni verdi” subinvestimento 4.4.1 “Bus”.

Tale Decreto ha assegnato risorse destinate all’acquisto di autobus ad emissioni zero con alimentazione elettrica o ad idrogeno e alla realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione, per il rinnovo del parco veicoli dei servizi di trasporto pubblico locale, ai comuni capoluogo di città metropolitana, nei comuni capoluogo di regione o di province autonome e nei comuni con alto tasso di inquinamento.

L’importo complessivamente assegnato a Comune di Perugia è di € 8.458.513,00; ai fini dell’utilizzo di tale contributo, il Decreto fissa i seguenti obiettivi:

- assunzione degli obblighi giuridicamente vincolanti entro il 31.12.2023;
- acquisto di almeno 3 mezzi entro il 31.12.2024;
- acquisto di ulteriori 9 mezzi, con messa in esercizio di tutti e 12 i veicoli entro il 30.06.2026.

La Giunta comunale con delibera n. 36 del 21/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 530 del 23.12.2021, secondo gli obiettivi di realizzazione, posti dal D.M. stesso sopra evidenziati.

Con il medesimo atto al G.C. ha stabilito che l’importo totale del finanziamento, pari ad € 8.458.513,00 sarà utilizzato in parte per finanziare l’acquisto di 3 bus da 12 metri, 7 bus da 10,5 metri e 8 bus da 7 mt, per un totale complessivo di 18 autobus, per un importo pari a € 7.258.513,00 e in parte per la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione per una spesa quantificata in € 1.200.000,00.

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GARA PER LA FORNITURA DEI BUS	60,00		01/01/2023	30/06/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
AGGIUDICAZIONE E TRASMISSIONE ALLA S.O. CONTRATTI	10,00		01/07/2023	31/12/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
FORNITURA DEI BUS	quantitativo	3,00	0,00			

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	8.458.513,00		
		Totale Accertamenti	**8.458.513,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	7.258.513,00			
		Totale Impegni	**7.258.513,00**			

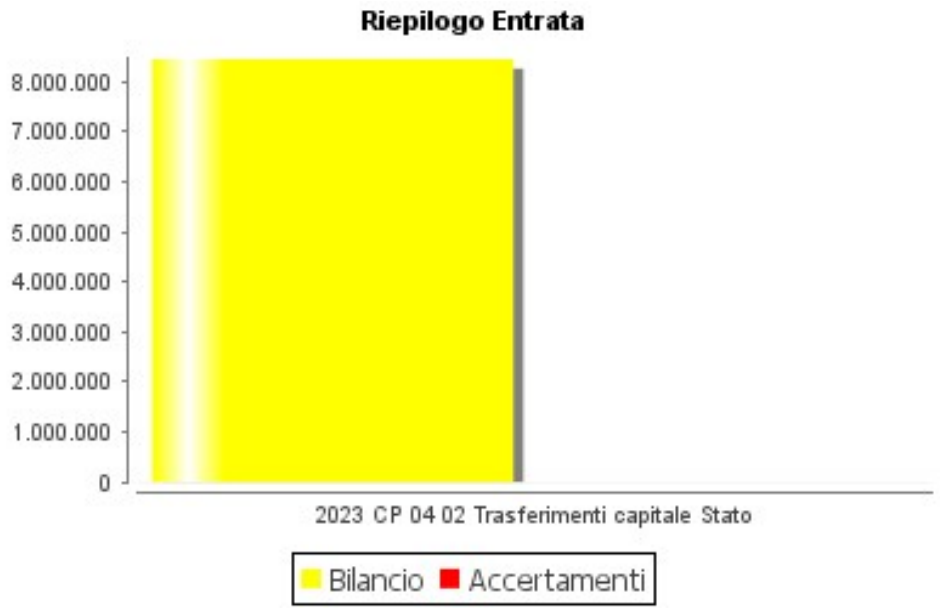
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

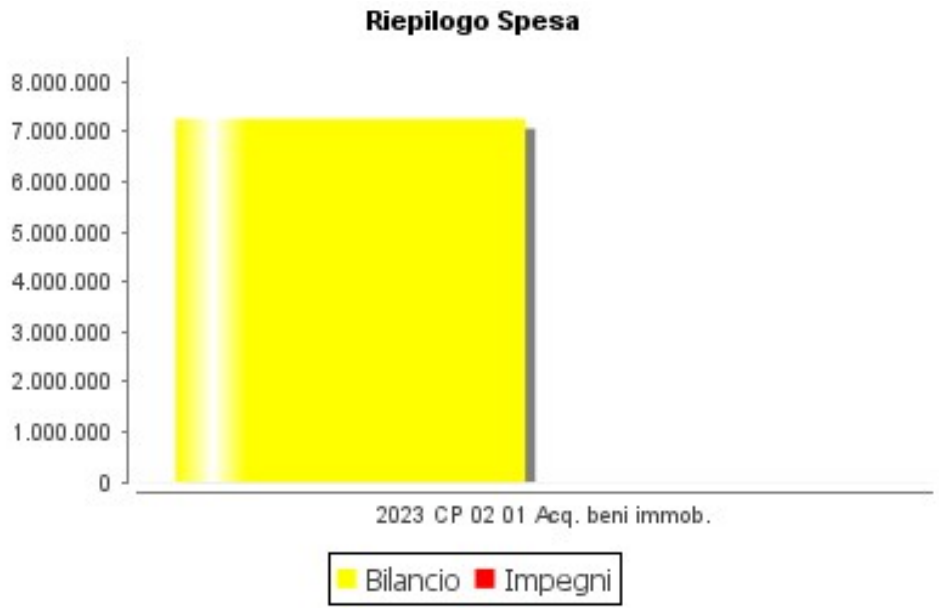
Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	8.458.513,00		
				Totale Accertamenti	8.458.513,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	7.258.513,00			
				Totale Impegni	7.258.513,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Obiettivo Peg: 2023-3241_S1_02

PNRR - RINNOVO PARCO AUTOBUS- REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE PER ALIMENTAZIONI

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 530 del 23.12.2021 sono state ripartite le risorse del PNRR – misura M2 C2 – 4.4 “Rinnovo flotte bus e treni verdi” subinvestimento 4.4.1 “Bus”.

Tale Decreto ha assegnato risorse destinate all’acquisto di autobus ad emissioni zero con alimentazione elettrica o ad idrogeno e alla realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione, per il rinnovo del parco veicoli dei servizi di trasporto pubblico locale, ai comuni capoluogo di città metropolitana, nei comuni capoluogo di regione o di province autonome e nei comuni con alto tasso di inquinamento.

L’importo complessivamente assegnato a Comune di Perugia è di € 8.458.513,00; ai fini dell’utilizzo di tale contributo, il Decreto fissa i seguenti obiettivi:

- assunzione degli obblighi giuridicamente vincolanti entro il 31.12.2023;
- acquisto di almeno 3 mezzi entro il 31.12.2024;
- acquisto di ulteriori 9 mezzi, con messa in esercizio di tutti e 12 i veicoli entro il 30.06.2026.

La Giunta comunale con delibera n. 36 del 21/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 530 del 23.12.2021, secondo gli obiettivi di realizzazione, posti dal D.M. stesso sopra evidenziati.

Con il medesimo atto al G.C. ha stabilito che l’importo totale del finanziamento, pari ad € 8.458.513,00 sarà utilizzato in parte per finanziare l’acquisto di 3 bus da 12 metri, 7 bus da 10,5 metri e 8 bus da 7 mt, per un totale complessivo di 18 autobus, per un importo pari a € 7.258.513,00 e in parte per la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione per una spesa quantificata in € 1.200.000,00.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA	50,00		01/01/2023	30/06/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI	30,00		01/07/2023	30/11/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
AGGIUDICAZIONE	20,00		01/12/2023	31/12/2023	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

GANTT

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	1.200.000,00			
		Totale Impegni	**1.200.000,00**			

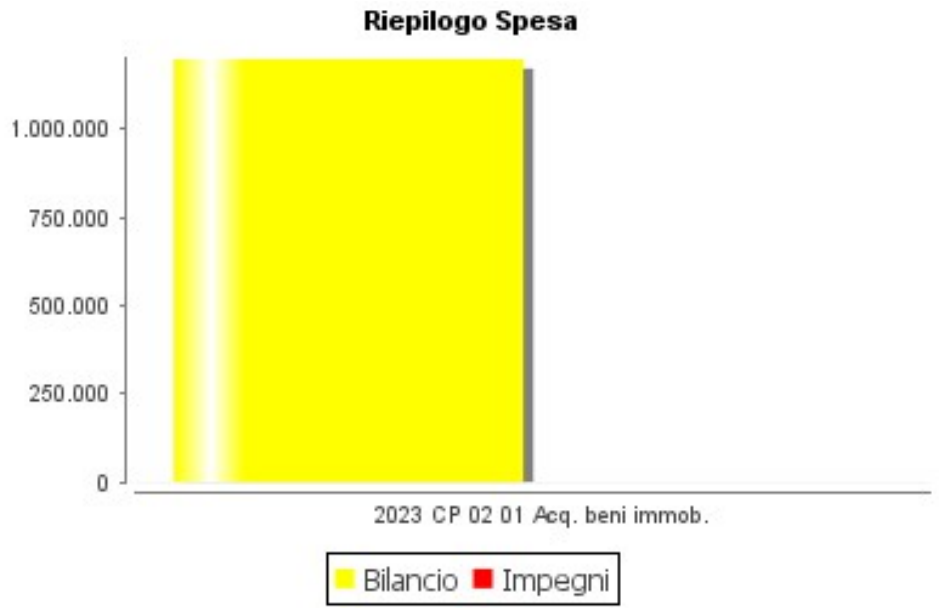
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	1.200.000,00			
				Totale Impegni	1.200.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Obiettivo Peg: 2023_3241_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Servizio
Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2023_3241_S1_A1

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulipani Dario	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchesi Stefano	ESECUTORE TECNICO B1	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bellavita Claudia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2023_3241_S1_A2

Rapporti con le aziende del Trasporto Pubblico Locale Umbria Mobilità e Minimetrò

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2023_3241_S1_A3

Gestione del Piano Esecutivo Gestionale di competenza, sia per la parte descrittiva che per la parte contabile ad esso collegata. Coordinazione e compilazione delle relative schede durante le varie fasi di approvazione previste annualmente.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2023_3241_S1_A4

Ufficio Amministrativo per le attività legate al Trasporto pubblico locale di linea e non di linea.

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dicandia Andrea Juanito	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pellegrino Pierfrancesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2023_3241_S1_A5

Predisposizione Carta dei Servizi ed indagini di customer

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

CONTENUTO

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

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Nel corso dell'annualità 2018 si verificherà la possibilità di organizzare specifiche rilevazioni sulla qualità dei servizi erogati nell'ambito del Trasporto Pubblico Locale compatibilmente con le risorse disponibili.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bellavita Claudia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

CONTENUTO

Il complesso delle attività dell'Amministrazione a favore dell'infanzia e della famiglia si sviluppa in osservanza delle nuove normative nazionali e regionali, ma con la consapevolezza dei diritti da riconoscere ai bambini/e e ai ragazzi/e, e la conseguente volontà di riservare un'attenzione costante alle loro condizioni di vita, al loro benessere, ai loro ritmi di crescita, in una dimensione di ascolto, di relazione e di sostegno alla loro famiglia.
Gli interventi si muoveranno lungo le seguenti direttrici prioritarie d'azione:
• sviluppare e potenziare l'offerta dei servizi per la prima infanzia, all'interno del sistema educativo territoriale che vede la presenza di pubblico e privato, garantirne, attraverso adeguati strumenti, nuove forme di collaborazione e modalità sperimentali, l raccordo secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e istituzionale, prefigurando in tal modo la realizzazione del sistema integrato;
• riorganizzare il sistema dei servizi educativi sia nella parte a gestione diretta che in quella a gestione indiretta.
• Istituire e rendere operativo il coordinamento pedagogico di rete
• consolidare gli interventi e/o servizi educativi e ricreativi, rivolti ai più piccoli fino ai ragazzi più grandi, soprattutto nel tempo estivo;
• proseguire il percorso di rivisitazione e rinnovamento dei servizi educativi comunali e completare gli interventi necessari per ottenere l'autorizzazione definitiva al funzionamento dei servizi per la prima infanzia comunali, valorizzando le strutture educative attraverso una rivisitazione didattico-educativa, la riorganizzazione e l'abbellimento degli spazi e degli arredi;
• continuare a sostenere i genitori nelle varie tappe del percorso di educazione dei loro figli.

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A01

EROGAZIONE DIRETTA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Al personale educativo è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli educatori, che lavorano stabilmente in équipe, devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività socio-pedagogica e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza, avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e mirando al soddisfacimento integrale di tali bisogni.
Gli educatori redigono e attuano, collegialmente, il progetto educativo e il progetto didattico, approntano gli strumenti organizzativi per la sua attuazione e definiscono i criteri e le modalità di verifica dei risultati; presenti le specifiche esigenze connesse alla personalità di ogni bambino e nell'ambito di programmi stabiliti, effettuano appositi interventi nei confronti di bambini portatori di handicap o comunque in condizioni di svantaggio, ne favoriscono l'inserimento e l'integrazione nell'ambito sociale ed educativo cercando di fare da tramite nei confronti dell'ambiente esterno.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione educativo-didattica - elaborazione e invio progetto	25,00		01/09/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Progettazione educativo-didattica - verifica e invio relazione finale	25,00		01/02/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i bambini – 2^ parte a.e. precedente	25,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i bambini – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso media superiore 8	efficienza	8				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovannini Alessandra	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Grasselli Linda	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Isidori Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Lentini Anna Lisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Lucarelli Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Magnini Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mezzasoma Raffaella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
DIAZ BECERRA OLGA PATRICIA	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
Paoloni Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Pelliccia Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Petrelli Isabella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rinaldi Sara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Salutari Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Scarabattoli Margherita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sciabolini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Stacchetti Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marchesini Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
Alunni Erica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Antonelli Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Baffetti Monica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bagnetti Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Barbieri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Biagini Lucia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Brescaro Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Brufola Arianna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Caligiani Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Calvio Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Fagioli Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/02/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Galuppo Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Gambelunghe Debora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Gianoni Serena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Benedetto Carola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Buratti Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Liccardo Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/05/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Lilli Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Lucarelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marconi Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marcucci Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mariotti Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C4				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mariotti Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mariucci Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marsili Patrizia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Massaiu Antonietta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Massini Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Massoli Sabina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Mattiacci Rosa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Minestrini Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Monotti Nicoletta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Morelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Morlupi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Nardoni Angela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Olivotti Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Palmerini Elisabetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Patiti Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Piatti Susanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Piccardi Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Piccini Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Pispola Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Poltrini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Porticelli Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ramacci Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rinaldi Catia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rosati Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rosati Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					servizi;
Rossi Caterina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Rossi Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sargentini Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sisani Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Sisani Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sorni Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Spinelli Fabiana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Tosti Eligia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Traversini Marinella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Trippella A. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Vannoni Donatella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C4				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Volpi A. Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Passeri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Alberati Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Barbarella Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Barilari Marie France	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Basiglini Serenella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Basiglini Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Battistelli M. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Battistelli Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Berardi Michela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bianchi Alida	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bianchi Lucilla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Binaglia Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Brozzi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Budelli Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Burani Tiziana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cacioni Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cecchini Marisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cecconi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Clerissi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Corsi Ambra	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Creta M. Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Dolciami Luisella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Fabbri Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					servizi;
Fallavollita Vimille	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Fiorucci Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Fiumicini Maria Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Francini Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ginocchini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Governatori Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Guasticchi Angelita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Hronaki Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Lenterna Barbara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A02

SERVIZI EDUCATIVI -SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Riconosciuta la necessità per il benessere del bambino di mettere in relazione ed in continuità tutti i contesti nei quali vive, confrontando competenze genitoriali e professionali nel rispetto delle specificità di ognuna, l'educatore cura le relazioni con le famiglie al fine di mantenerle costantemente informate sulla giornata educativa sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino; al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e costruire continuità di interventi progetta le riunioni con i genitori, i colloqui individuali, i momenti di aggregazione e conviviali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e verifica progetto di inserimento per i nuovi utenti	20,00		01/09/2023	15/10/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione di incontri e laboratori	20,00		01/12/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori a.e. 2^ parte anno precedente	30,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori a.e. 1^ parte nuovo anno	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

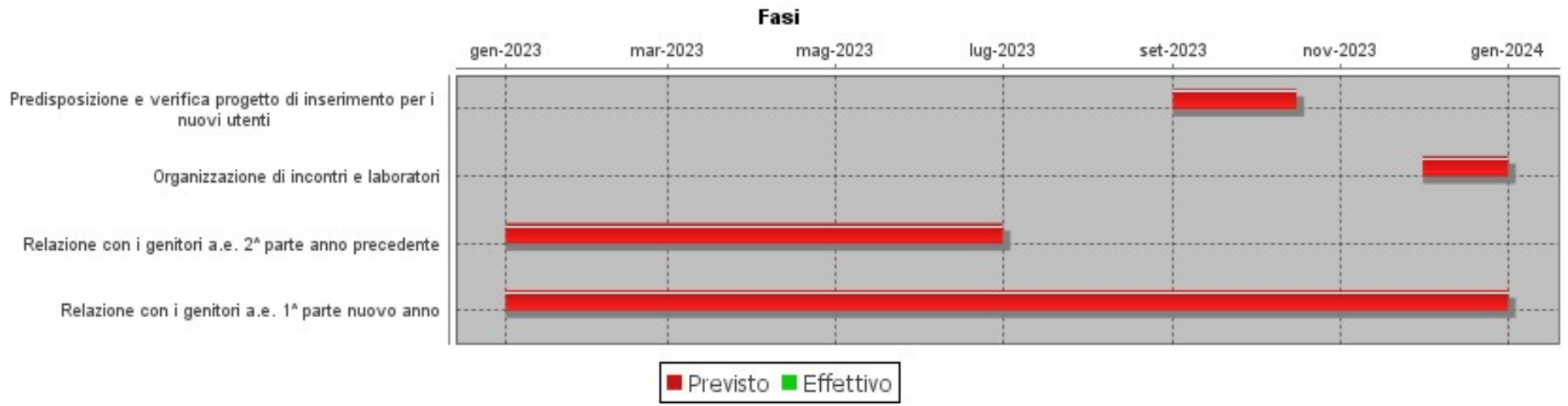
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): val. atteso superiore a 8	efficienza	8				
Numero incontri/laboratori	efficienza	10				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovannini Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Calvio Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C1				
Galuppo Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gambelunghe Debora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianoni Serena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grasselli Linda	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Isidori Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lentini Anna Lisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magnini Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchesini Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzasoma Raffaella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paoloni Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pelliccia Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Petrelli Isabella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rinaldi Sara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Salutari Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattoli Margherita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sciabolini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stacchetti Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
DIAZ BECERRA OLGA PATRICIA	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Erica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonelli Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baffetti Monica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bagnetti Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbieri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Benedetto Carola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Biagini Lucia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brescaro Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brufola Arianna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caligiani Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buratti Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lilli Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marconi Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marcucci Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariotti Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariotti Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariucci Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marsili Patrizia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Massaiu Antonietta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Massini Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Massoli Sabina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mattiacci Rosa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minestrini Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monotti Nicoletta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morlupi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nardoni Angela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Olivotti Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palmerini Elisabetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binaglia Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Patiti Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piatti Susanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccardi Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pispola Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Poltrini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Porticelli Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ramacci Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rinaldi Catia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosati Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rosati Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Caterina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargentini Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sisani Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sisani Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sorni Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Spinelli Fabiana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tosti Eligia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Traversini Marinella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippella A. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vannoni Donatella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi A. Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passeri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alberati Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarella Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barilari Marie France	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basiglini Serenella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basiglini Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battistelli M. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battistelli Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Berardi Michela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Alida	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Lucilla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brozzi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Budelli Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Burani Tiziana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cacioni Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecchini Marisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cecconi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Clerissi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corsi Ambra	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Creta M. Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dolciami Luisella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fallavollita Vimille	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiorucci Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiumicini Maria Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Francini Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ginocchini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Governatori Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guasticchi Angelita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Hronaki Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lenterna Barbara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Liccardo Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/05/2023	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A03

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La collaborazione è una parte fondamentale del lavoro socio-educativo. Per gli educatori, essere capaci di collaborare e partecipare al lavoro di équipe insieme ad altri colleghi rappresenta una condizione necessaria per svolgere la propria attività lavorativa. Una collaborazione costruttiva è cruciale sia per il benessere dei bambini, che per la professionalità ed il clima psicologico dell'ambiente lavorativo dell'educatore.
Gli educatori hanno il compito di definire e approntare gli strumenti organizzativi per l'erogazione del servizio e l'attuazione della progettazione; predispongono spazi, attrezzature e giochi garantendo che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento dell'attività guidata.
Gestiscono l'organizzazione quotidiana dei servizi secondo i criteri indicati dal coordinatore, organizzando e gestendo il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali secondo i criteri di efficacia economia efficienza; propongono soluzioni operative funzionali all'attività e orientate alla qualità dei servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Formazione/aggiornamento – 2^ parte a.e. precedente	25,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Formazione/aggiornamento – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Incontri di gruppo di lavoro – 2^ parte a.e. precedente	25,00		01/01/2022	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Incontri di gruppo di lavoro – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

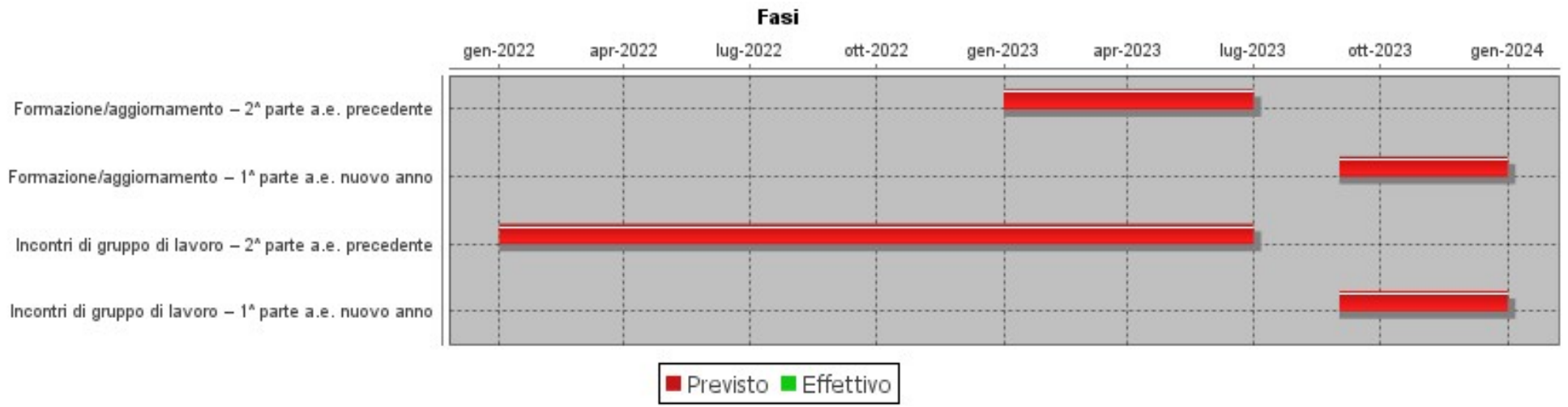
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Partecipazione alla formazione: Val. atteso ?80% delle ore di formazione	efficienza	>80%				
N. incontri del gruppo di lavoro: Val. atteso ?10 per servizio	efficienza	>10				
N. progetti aggiuntivi: Val. atteso ? 1 per servizio	efficienza	>1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DIAZ BECERRA OLGA PATRICIA	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fagioli Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Galuppo Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gambelunghe Debora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianoni Serena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovannini Alessandra	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Grasselli Linda	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Isidori Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Buratti Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lentini Anna Lisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magnini Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marchesini Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mezzasoma Raffaella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paoloni Nadia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pelliccia Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Petrelli Isabella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rinaldi Sara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Salutari Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattoli Margherita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sciabolini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stacchetti Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Erica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonelli Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baffetti Monica	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bagnetti Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbieri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Benedetto Carola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Biagini Lucia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brescaro Eleonora	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brufola Arianna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Caligiani Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calvio Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Liccardo Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/05/2023	
Lilli Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucarelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marconi Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marcucci Claudia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariotti Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariotti Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mariucci Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marsili Patrizia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Massaiu Antonietta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Massini Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Massoli Sabina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mattiacci Rosa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minestrini Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monotti Nicoletta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morelli Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morlupi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nardoni Angela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Olivotti Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passeri Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Patiti Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piatti Susanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccardi Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pispola Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Poltrini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Porticelli Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ramacci Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rinaldi Catia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosati Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rosati Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Caterina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargentini Giovanna	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sisani Emanuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sisani Simonetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sorni Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Spinelli Fabiana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tosti Eligia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Traversini Marinella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippella A. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vannoni Donatella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi A. Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Palmerini Elisabetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alberati Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barbarella Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Barilari Marie France	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basiglini Serenella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Basiglini Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battistelli M. Rita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Battistelli Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Berardi Michela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Alida	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Lucilla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binaglia Fiorella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brozzi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Budelli Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Burani Tiziana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacioni Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cecchini Marisa	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cecconi Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Clerissi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corsi Ambra	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Creta M. Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dolciami Luisella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fallavollita Vimille	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiorucci Loredana	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fiumicini Maria Grazia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Francini Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ginocchini Paola	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Governatori Silvia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Guasticchi Angelita	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Hronaki Marina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lenterna Barbara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A04

REFEZIONE PRIMA INFANZIA - EROGAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività riguarda la gestione della preparazione dei pasti (colazione e pranzo), e di tutte le attività correlate, nelle cucine dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Preparazione pasti e attività correlate - 2^parte A.S. anno precedente	50,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Preparazione pasti e attività correlate - 1^parte A.S. nuovo anno	50,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esito Customer satisfaction	quantitativo	6,00				
N. sopralluoghi per verifica qualità e gradibilità con esito negativo	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Gina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pingaro Maria Maddalena	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sweed Hussam	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ardone Donatella	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belello Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Buco Mauro	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cabarcas Ortiz Sixta Tulia	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gianangeli Camilla	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lebrun Clotilde Ablan	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piazzoli Sabrina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piergentili Marisa	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ragaie Samaan Miekhiel George	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rychel Beata Malgorzata	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giorgetti Jacopo	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Rosati Marco	ESECUTORE TECNICO B2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Seppoloni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tempobuono Roberta	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertoni Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Miccioni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Benedetti Monica	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baiocco Catia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	19/03/2023	
Vettori Letizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bestiaccia Serenella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paolinelli Oriana	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Antonella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brigiolini Stefania	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Casati Cinzia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cesaroni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giannelli Marcella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giulioni Oreste	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Locchi Ornella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Portali Maiettini Carla	ESECUTORE TECNICO B6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A05

REFEZIONE PRIMA INFANZIA - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività riguarda le procedure per le corrette e funzionali organizzazione e gestione del servizio (gestione dispensa, gestione forniture, organizzazione quotidiana del lavoro,...), con particolare riferimento agli adempimenti in materia di autocontrollo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
organizzazione e gestione del servizio- 2^parte a.s. anno precedente	40,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
organizzazione e gestione del servizio- 1^parte a.s. nuovo anno	30,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
aggiornamento in materia di autocontrollo	30,00		01/10/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Gina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Pingaro Maria Maddalena	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Sweed Hussam	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Ardone Donatella	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Belello Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Buco Mauro	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Cabarcas Ortiz Sixta Tulia	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Gianangeli Camilla	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Lebrun Clotilde Ablan	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Piazzoli Sabrina	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Piergentili Marisa	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Ragaie Samaan Miekhiel George	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Rychel Beata Malgorzata	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Giorgetti Jacopo	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2023	31/01/2023	Garantire il servizio mensa attraverso

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Rosati Marco	ESECUTORE TECNICO B2	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Paradisi Cristina	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Seppoloni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Tempobuono Roberta	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Benedetti Monica	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garatire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Bertoni Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Miccioni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Vettori Letizia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garatire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Baiocco Catia	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2023	19/03/2023	Garatire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Rossi Antonella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garatire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Paolinelli Oriana	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garatire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Tamburini Alba	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Uscere c/o il centro infanzia Il Tiglio
Bestiaccia Serenella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Brigiolini Stefania	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Casati Cinzia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Cesaroni Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Giannelli Marcella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garatire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Giulioni Oreste	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garantire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Locchi Ornella	ESECUTORE TECNICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garatire il servizio mensa attraverso

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.
Portali Maiettini Carla	ESECUTORE TECNICO B6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Garatire il servizio mensa attraverso ordinazione prodotti alimentari, controllo forniture, preparazione pasti, pulizia e riordino della cucina, dispensa attrezzature di cucina e stoviglie. Formazione per adempimenti L.81/2009 e piani di autocontrollo.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A06

GESTIONE SERVIZI AUSILIARI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Controllo sugli adempimenti contrattuali relativi all'appalto per la gestione dei servizi ausiliari (assistenza alla cura, vigilanza e igiene dei bambini e pulizia strutture) nei servizi e nelle scuole d'infanzia comunali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Organizzazione servizi	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

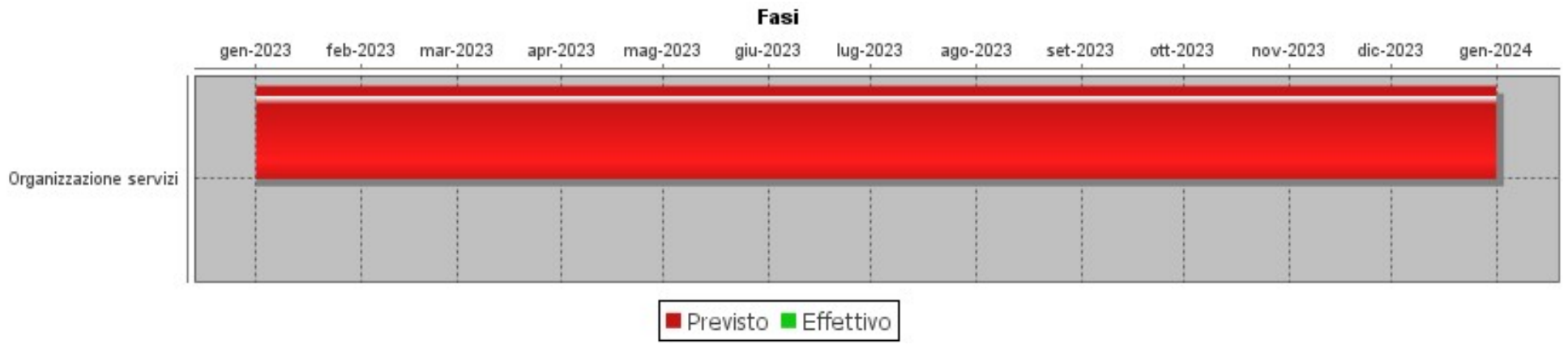
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Riduzione costo appalto rispetto al precedente	efficienza	>2%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trubbianelli Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A07

GESTIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO DEI SERVIZI E DELLE INFRASTRUTTURE DECENTRATE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al personale educativo impiegato nei servizi e nelle scuole comunali in raccordo con il settore Risorse umane.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione fabbisogni personale educativo	10,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Gestione assenze e sostituzione personale educativo di ruolo	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Gestione assenza e sostituzione del personale a tempo determinato	25,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Monitoraggio servizi	10,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Gestione assenze e presenze del personale educativo e controllo orario	10,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Gestione e registrazione incidenti/infortuni	5,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Elaborazione piani di razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa di personale	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Saltalippi Roberta	ESECUTORE TECNICO B3	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trubbianelli Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	85,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldassarri Manuela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiuccolini Roberta	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	60,00%	01/01/2023	31/08/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A08

GESTIONE ISCRIZIONI E GRADUATORIE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

REALIZZAZIONE DI TUTTA LA PROCEDURA, ANCHE ON-LINE, RELATIVA ALLA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE PER L'ACCESSO AGLI ASILI NIDO, ALLE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI, AI SERVIZI INTEGRATIVI, AI SERVIZI D'ESTATE.
GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA E PRIMA INFORMAZIONE IN MERITO AI SERVIZI GESTITI DAL COMUNE.
GESTIONE DI RISCOSSIONE DELLE RETTE E DELLE MOROSITA'.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Iscrizioni e graduatorie asili nido e servizi integrativi	45,00		01/04/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Iscrizioni e graduatorie scuole d'infanzia	25,00		16/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Bollettazione e morosità	20,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Gestione reclami	10,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

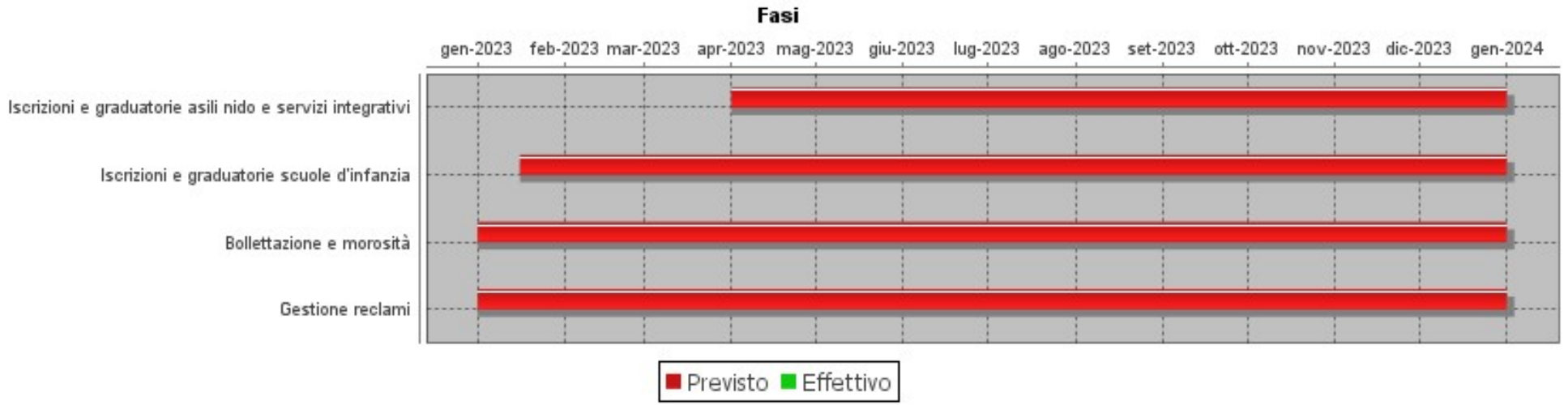
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. iscritti nidi e servizi integrativi	quantitativo	0,00				
N. iscritti scuole dell'infanzia	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castelli Valentina	ESECUTORE TECNICO B3	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione procedura formulazione graduatorie accesso asili nido, scuole materne comunali, servizi integrativi, servizi d'estate, rapporti con utenza, contabilità rette e morosità. Formulazione dati sui servizi richiesti da vari soggetti
Belletti Edoarda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione dei rapporti con l'utenza e prima informazione in merito ai servizi gestiti dal

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Comune. Formulazione dati relativi ai servizi su richiesta di vari soggetti.
Calisti Sabrina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione orari e rapporti con le scuole dell'infanzia

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A09

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA INDIRETTA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Controllo sugli adempimenti relativi alla gestione in forma esternalizzata del servizio di nidi d'infanzia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e affidamento servizi	100,00		01/06/2023	15/09/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. posti-nido esternalizzati	quantitativo	96,00				
Riduzione costo rispetto anno precedente	efficienza	>5%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Castelli Valentina	ESECUTORE TECNICO B3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Belletti Edoarda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A10

GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI - DERRATE ALIMENTARI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

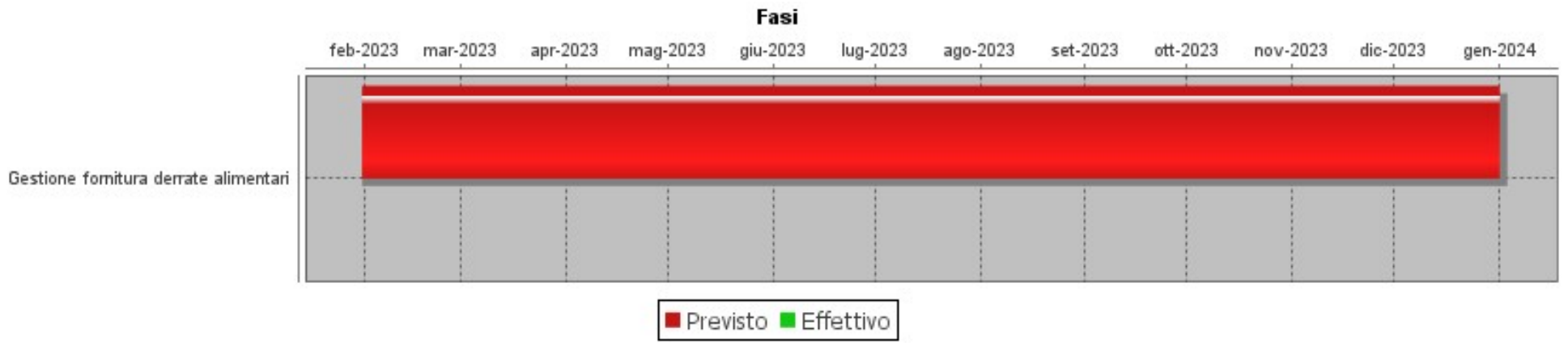
CONTENUTO

Gestione degli approvvigionamenti di derrate alimentari finalizzati al funzionamento dei servizi comunali per l'infanzia

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione fornitura derrate alimentari	100,00		31/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rilevazione spesa rispetto anno precedente	efficienza	>10%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Miccioni Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora allo svolgimento delle procedure amministrative relative a:Acquisti di prodotti alimentari, igienico-sanitario, materiali vari quali stoviglie, biancheria, materiale didattico, ludico ecc. per i servizi per la prima infanzia
Ambrosi Katia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Svolgimento procedure amministrative relative a:Acquisti di prodotti alimentari, igienico-sanitario, materiali vari quali stoviglie, biancheria, materiale didattico, ludico ecc. per i servizi per la prima infanzia

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A11

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E RELAZIONI CON L'UTENZA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Coordinatore esercita i seguenti compiti:
– è responsabile dell'organizzazione interna dei servizi secondo i criteri della razionalizzazione, del contenimento dei costi e delle esigenze educative (sezioni, turni, orari di lavoro);
– coordina il personale educativo e vigila sul personale ausiliario in modo che l'Asilo Nido risponda alle finalità socio-educative che lo caratterizzano;
– promuove, insieme al personale educativo, i contatti con le famiglie, sensibilizzandole sulle problematiche riguardanti lo sviluppo psico-fisico del bambino.
Inoltre al coordinatore compete di "rendere comprensibili il linguaggio dei servizi e le loro esigenze agli interlocutori politici e amministrativi e viceversa saper riportare alla consapevolezza e alla riflessione degli educatori e degli operatori la necessità di essere compatibili con bilanci, procedure e normative che irrigidiscono, ma anche legittimano e rendono praticabile la vita dei servizi stessi" (Nice Terzi).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
organizzazione interna servizi - a.e. 2^ parte anno precedente			01/01/2023	30/06/2023		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
organizzazione interna servizi - a.e. 1^ parte nuovo anno	30,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
gestione dei rapporti con l'utenza - 2^ parte a.e. anno precedente	20,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
gestione dei rapporti con l'utenza - 1^ parte a.e. nuovo anno	20,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. ore di supplenza attivate: Val. atteso <50% ore di assenza personale di ruolo	efficienza	<50%				
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso >8	efficienza	>8				
n. rinunce dopo inserimento: Val. atteso <10% dei nuovi iscritti	efficienza	<10%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lancellotti Marina	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	31/01/2023	15/02/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palmi Elisa	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manganelli Bruno	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mearelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A12

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: SUPPORTO AI SERVIZI EDUCATIVI E AI GRUPPI DI LAVORO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, promuove l'instaurarsi di un buon clima all'interno dei gruppi e lo scambio di esperienze tra il personale, svolge inoltre compiti di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e la comunità locale al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
programmazione dell'attività educativa - 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00		01/09/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
verifica della programmazione dell'attività educativa - 2^ parte a.e. anno precedente	25,00		01/02/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
predisposizione aggiornamento e formazione del personale	25,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
progettazione e realizzazione eventi di promozione della cultura dell'infanzia	25,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esiti customer sat. su progetto educativo: Val. atteso eccellente >50%,	efficienza	>50%				
Esiti customer sat. su formazione/aggiornamento: Val. atteso eccellente >50%	efficienza	>50%				
n. eventi realizzati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belli Sabrina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE D1				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A13

COORDINAMENTO PEDAGOGICO-GESTIONALE: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il coordinatore monitora i servizi assegnati in relazione alla organizzazione del lavoro e alle prestazioni individuali; organizza momenti di valutazione della qualità intrinseca e percepita.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
monitoraggio dei servizi assegnati in relazione alla organizzazione del lavoro e alle prestazioni individuali	50,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
somministrazione customer satisfaction	50,00		01/04/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

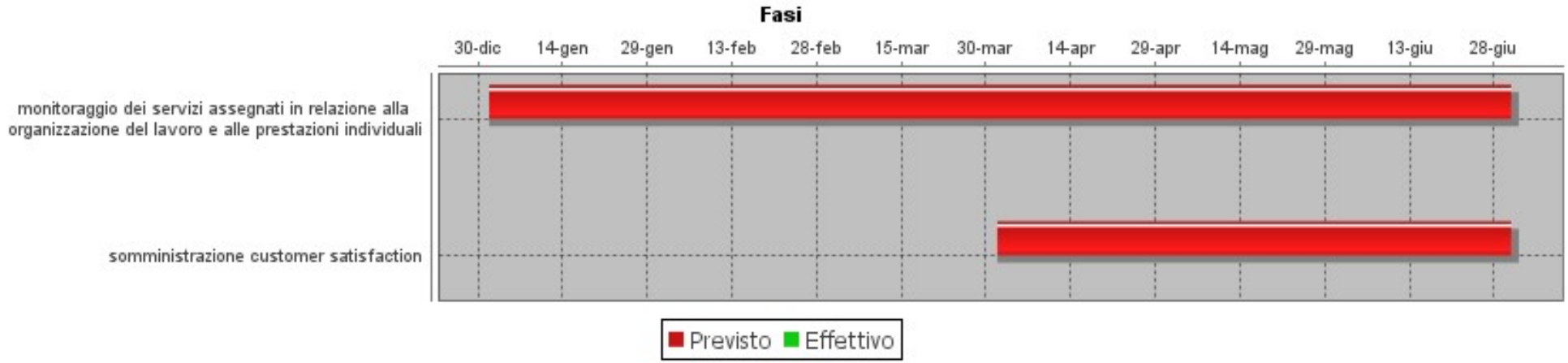
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. incontri di monitoraggio	quantitativo	6,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lancellotti Marina	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2023	15/02/2023	
Palmi Elisa	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1				
Manganelli Bruno	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mearelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A15

COORDINAMENTO DI RETE (ZONA SOCIALE 2)- PROGETTAZIONE EDUCATIVA,FORMAZIONE,AGGIORNAMENTO,CONDIVISIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Integrazione del sistema complessivo dell'offerta finalizzata alla elaborazione degli scenari evolutivi e alla sperimentazione di servizi; valorizzazione delle differenze come risorse per l'intero sistema; cura delle connessioni attivando percorsi e progetti trasversali fra i diversi servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
individuazione delle linee generali della progettazione educativa e degli strumenti in uso agli educatori dei singoli servizi	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Promozione di percorsi di aggiornamento e formazione integrati per gli educatori dei servizi pubblici e privati	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
attivazione di forme di condivisione e scambio	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. incontri di coordinamento di zona	quantitativo	3,00				
n. strumenti sperimentazione	quantitativo	2,00				
n. percorsi di sperimentazione attivati	quantitativo	1,00				
n. scambi attivati	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

Attività: 2023_4143_S1_A16

COORDINAMENTO DI RETE (ZONA SOCIALE 2)- MONITORAGGIO DEI SERVIZI E VALUTAZIONE DELLA QUALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Attività finalizzata a garantire il controllo della qualità nell'ambito della programmazione territoriale complessiva.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
partecipazione agli incontri di coordinamento di rete promossi dalla Regione	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
predisposizione strumenti di monitoraggio	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

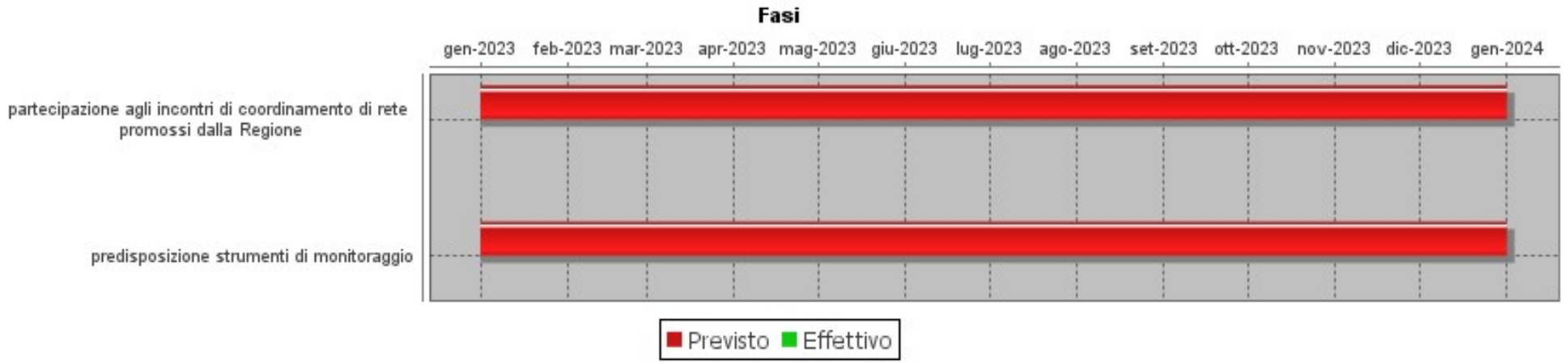
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. incontri di coordinamento di rete	quantitativo	3,00				
n monitoraggi attivati	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	

Attività: 2023_4143_S1_A14

GESTIONE PERSONALE AUSILIARIO E GESTIONE SICUREZZA E FORMAZIONE PERSONALE EDUCATIVO ED AUSILIARIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Gestione di tutti gli adempimenti relativi al personale ausiliario impiegato nei servizi e nelle scuole comunali in raccordo con il settore Risorse umane.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione fabbisogni personale ausiliario	15,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Gestione assenze e sostituzione personale ausiliario di ruolo	20,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione assenza e sostituzione personale interinale	15,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Monitoraggio servizi	25,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Gestione adempimenti di cui al Dlgs 81/2008	5,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione e registrazione incidenti/infortuni	5,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.
Formazione personale educativo ed ausiliario	15,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	La documentazione a comprova delle attività effettivamente realizzate è tutta debitamente conservata agli atti dell'ufficio e, ove necessario verificarne i contenuti, la stessa è consultabile in ogni momento.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Elaborazione piani di razionalizzazione finalizzati alla riduzione della spesa di personale	efficienza	0,00		Programmazione assen		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Saltalippi Roberta	ESECUTORE TECNICO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trubbianelli Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldassarri Manuela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiuccolini Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	10,00%	01/01/2023	31/08/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C1				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2023_4143_S2_A1

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- EROGAZIONE DIRETTA DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Al personale insegnante delle scuole d'infanzia e della sezione primavera è affidata la responsabilità dell'intervento educativo. Gli insegnanti, che lavorano stabilmente in équipe, devono provvedere ad assolvere i compiti necessari al soddisfacimento dei bisogni del bambino in particolare per quanto attiene all'attività educativa e ludica, all'alimentazione, all'igiene personale ed alla vigilanza, avvalendosi delle tecniche della moderna psico-pedagogia dell'infanzia e delle nuove indicazioni ministeriali per la scuola dell'infanzia.
Gli insegnanti redigono e attuano, collegialmente, il POF, approntano gli strumenti organizzativi per la sua attuazione e definiscono i criteri e le modalità di verifica dei risultati; presenti le specifiche esigenze connesse alla personalità di ogni bambino e nell'ambito di programmi stabiliti, effettuano appositi interventi nei confronti di bambini portatori di handicap o comunque in condizioni di svantaggio, ne favoriscono l'inserimento e l'integrazione nell'ambito sociale ed educativo cercando di fare da tramite nei confronti dell'ambiente esterno.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione educativo-didattica - elaborazione e invio progetto	25,00		01/09/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Progettazione educativo-didattica - verifica e invio relazione finale	25,00		01/02/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i bambini – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i bambini – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso eccellente >8	efficienza	>8				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piccoli Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Adami Maria Maddalena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bistoni Maria Stella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Caldarola Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ceccarani Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Chiuccolini Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	15,00%	01/09/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Ciambottini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					servizi;
Cosentino Concetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Longetti Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qual
Pera Valentina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Petrucci G. M. Carmela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Traccucci Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento
Sergnese Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	50,00%	01/02/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C1				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Roila Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Alessi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Babini Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Binaglia Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cenci Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ciacci Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Latini Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marzano Antonia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Papi Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Polidori Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2023_4143_S2_A2

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Riconosciuta la necessità per il benessere del bambino di mettere in relazione ed in continuità tutti i contesti nei quali vive, confrontando competenze genitoriali e professionali nel rispetto delle specificità di ognuna, le insegnanti curano le relazioni con le famiglie al fine di mantenerle costantemente informate sulla giornata educativa sull'andamento delle attività e sui progressi del bambino; al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie alla vita del servizio e costruire continuità di interventi progettano le riunioni con i genitori, i colloqui individuali, i momenti di aggregazione e conviviali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e verifica progetto di inserimento per i nuovi utenti	20,00		01/09/2023	15/10/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Prima assemblea plenaria per la presentazione del progetto educativo	20,00		16/10/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione di incontri e laboratori	20,00		01/12/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori – 2^ parte a.e. anno precedente	20,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione con i genitori – 1^ parte a.e. nuovo anno	20,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

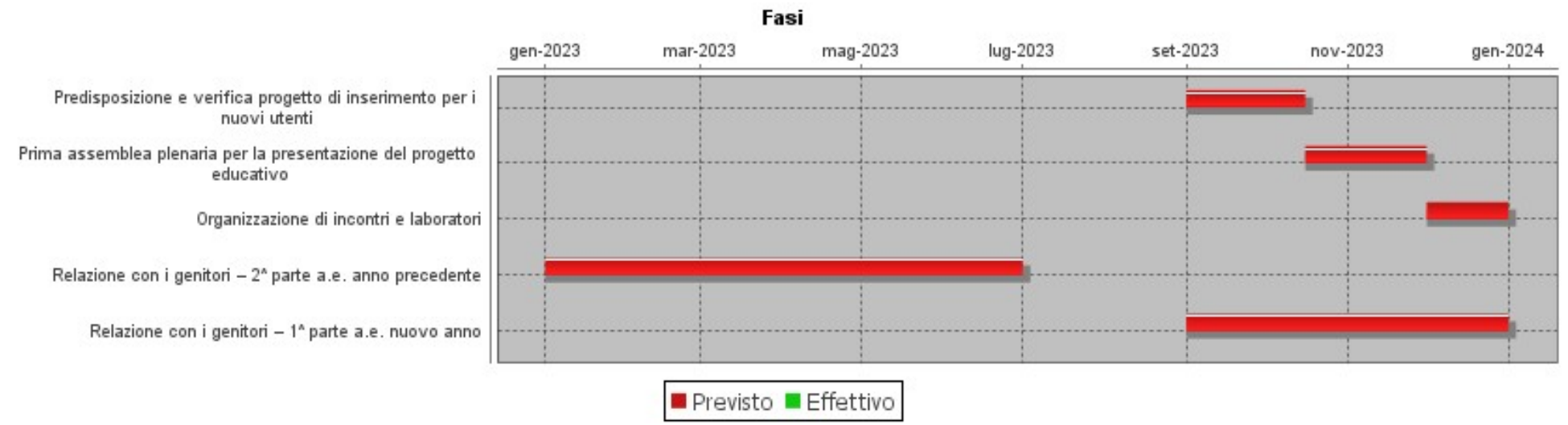
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esiti customer satisfaction (voci specifiche): Val. atteso eccellente >8	efficienza	>8				
n. incontri/laboratori	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Traccucci Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Adami Maria Maddalena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bistoni Maria Stella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C1				
Caldarola Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccarani Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiuccolini Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	5,00%	01/09/2023	31/12/2023	
Ciambottini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cosentino Concetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Longetti Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pera Valentina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Petrucci G. M. Carmela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccoli Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sergnese Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	20,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Roila Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alessi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Babini Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Binaglia Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciacci Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Latini Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Marzano Antonia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Papi Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2023_4143_S2_A3

SCUOLE INFANZIA COMUNALI- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LAVORO DI GRUPPO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La collaborazione è una parte fondamentale del lavoro educativo. Per gli insegnanti, essere capaci di collaborare e partecipare al lavoro di équipe insieme ad altri colleghi rappresenta una condizione necessaria per svolgere la propria attività lavorativa. Una collaborazione costruttiva è cruciale sia per il benessere dei bambini, che per la professionalità ed il clima psicologico dell'ambiente lavorativo degli insegnanti.
Gli insegnanti hanno il compito di definire e approntare gli strumenti organizzativi per l'erogazione del servizio e l'attuazione del POF; predispongono spazi, attrezzature e giochi garantendo che gli spazi risultino tranquilli e piacevoli, con particolare attenzione al pasto, al sonno, al momento delle attività didattiche.
Gestiscono l'organizzazione quotidiana secondo quanto stabilito dall'ente, organizzando e gestendo il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali secondo i criteri di efficacia economia efficienza; propongono soluzioni operative funzionali all'attività e orientate alla qualità dei servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Formazione/aggiornamento – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Formazione/aggiornamento – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Incontri di gruppo di lavoro – 2^ parte a.e. anno precedente	25,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Incontri di gruppo di lavoro – 1^ parte a.e. nuovo anno	25,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

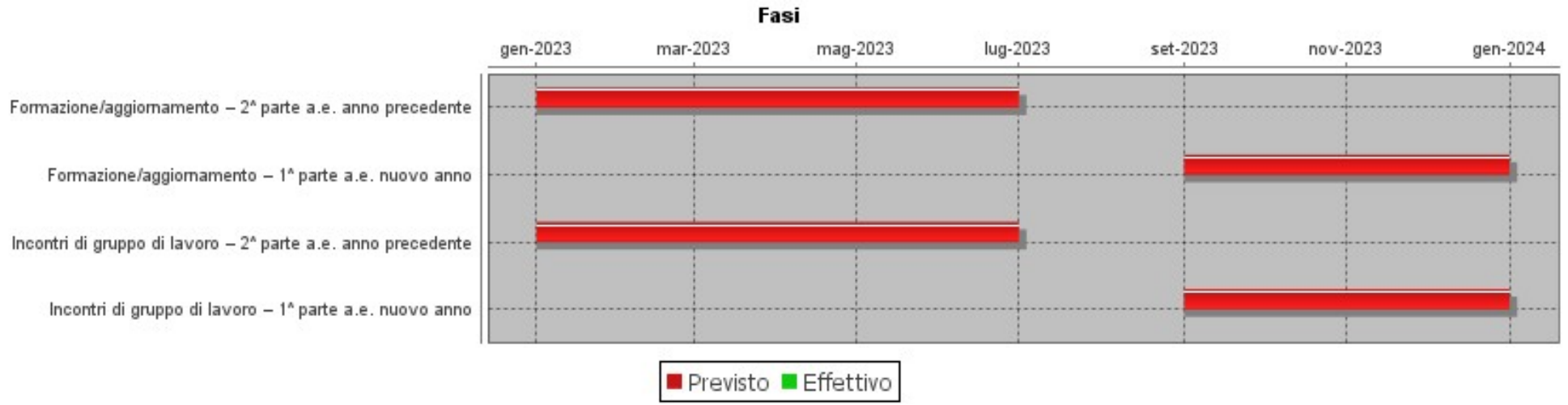
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Partecipazione alla formazione: Val. atteso ?80% delle ore di formazione	efficienza	>80%				
N. incontri del gruppo di lavoro: Val. atteso >10 per servizio	efficacia	>10%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Traccucci Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Adami Maria Maddalena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Bistoni Maria Stella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Caldarola Daniela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ceccarani Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Chiuccolini Roberta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	10,00%	01/09/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Ciambottini Elena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cosentino Concetta	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Longetti Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Pera Valentina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Petrucci G. M. Carmela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Piccoli Chiara	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio,

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					valutazione e miglioramento della qua
Polidori Cinzia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qua
Sergnese Laura	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Roila Antonella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Alessi Stefania	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Babini Manuela	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binaglia Lorena	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Cenci Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Ciacci Cristina	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Latini Rossella	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Marzano Antonia	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;
Papi Francesca	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Favorire, attraverso azioni adeguate e

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ASSISTENZIALE C4				competenti, lo sviluppo psicofisico dei bambini, promuoverne l'autonomia e la socializzazione; Attivare e ottimizzare il lavoro di gruppo; Collaborare ad azioni di monitoraggio, valutazione e miglioramento della qualità dei servizi;

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2023_4143_S2_A4

APPROVIGIONAMENTO ARREDI SCOLASTICI E AUSILI H

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività rientra nel quadro della L.R. 28/2002 ed è finalizzata ad assicurare il diritto allo studio in particolare attraverso la fornitura dei necessari arredi alle scuole. Interventi specifici vengono effettuati nei confronti di alunni con disabilità ai sensi della L.104.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione fabbisogni presso scuole, asl.	50,00		15/04/2023	31/05/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Approvigionamento	50,00		01/06/2023	15/09/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

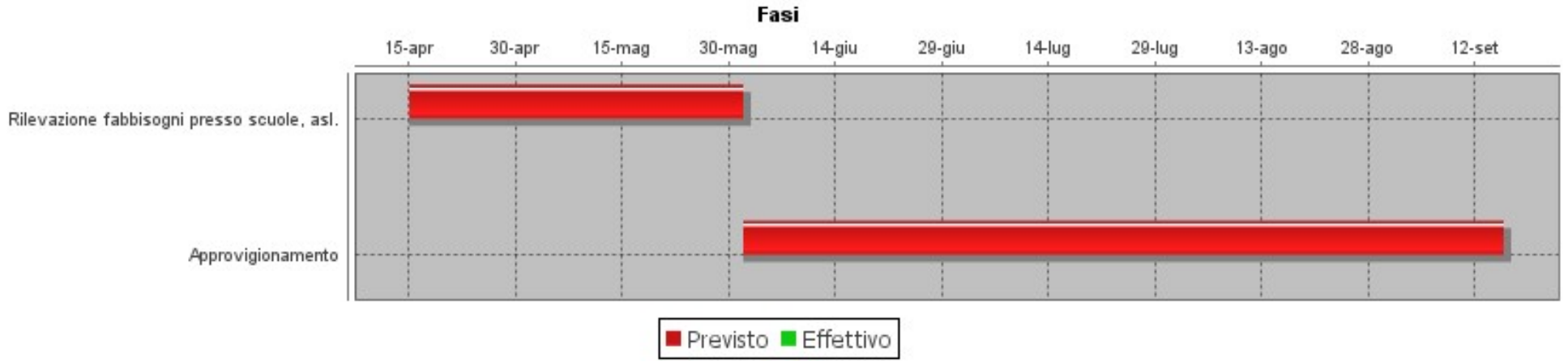
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
% richieste arredi verificate e soddisfatte	efficienza	10%				
% richieste ausili H soddisfatte	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Katia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2023_4143_S2_A5

CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE SCUOLE PRIVATE E CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Erogazione di contributi finalizzati al sostegno delle scuole private/paritarie per l'azione di sussidiarietà nel diritto allo studio e a favore dei comitati-mensa per il sostegno ai minori in condizioni di disagio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo rendicontazione	50,00		01/05/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Erogazione contributi	50,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

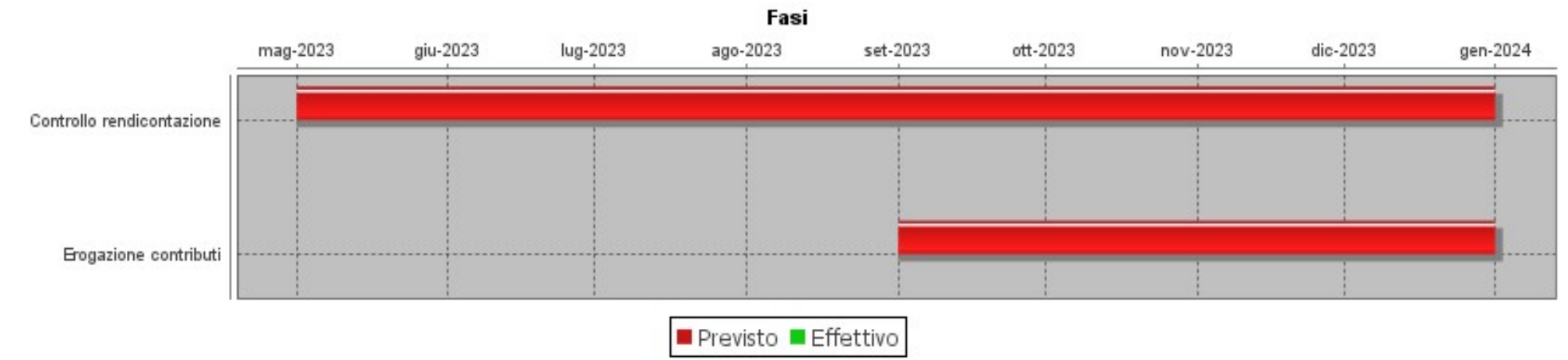
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Somma complessiva erogata	quantitativo	35.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2023_4143_S2_A6

DISTRIBUZIONE GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E CONTRIBUTO LIBRI DI TESTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La Legge Regionale 16.12.2002, n. 28 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio” nel rispetto dell’art. 156, comma 1, del D.L.vo 16 aprile 1994, n.297, relativamente alla fornitura gratuita, da parte dei comuni, dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, compresi quelli non vedenti (confermato con Decreto Ministeriale n. 547 del 7.12.99, registrato alla Corte dei Conti il 18.02.2000), ha ribadito che questo compito rientra tra gli interventi posti a carico dei Comuni di residenza per facilitare l’accesso e la frequenza delle attività scolastiche e formative.

Contributo libri di testo agli alunni della scuola secondaria di I e II grado, che abbiano determinati requisiti attraverso la ripartizione tra gli aventi diritto dei finanziamenti assegnati dalla Regione per i libri di testo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione avviso ed invio cedole	50,00		01/01/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Erogazione contributi	50,00		01/12/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

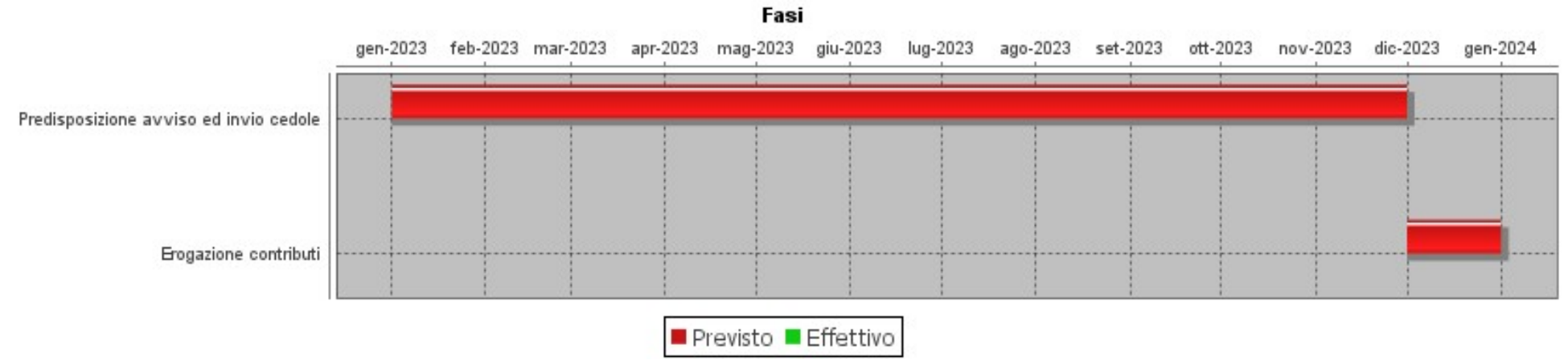
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Tot. interventi scuole secondarie 1°grado + 1° anno scuole secondarie 2° grado	quantitativo	600,00				
Tot. interventi scuole secondarie 2° grado	quantitativo	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mattioli Sara	ESECUTORE TECNICO B4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora all'inserimento delle domande richieste contributo libri
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiaraluce Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora all'inserimento delle domande richieste contributo libri
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordina svolgimento fornitura gratuita libri di

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				testo alunni elementari

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Attività: 2023_4143_S2_A7

RENDICONTAZIONE CONSUMI UTENZE SCOLASTICHE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività finalizzata alla verifica e alla predisposizione della liquidazione della bolletta per i consumi delle utenza degli edifici scolastici (e assimilabili).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica e predisposizione liquidazione	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/753	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	43127/9		100,00	90.850,00	90.850,00	18.545,65	18.545,65
2023/754	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	43227/9		100,00	100.625,00	100.625,00	21.469,15	21.469,15

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/755	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	43327/9		100,00	81.420,00	81.420,00	20.450,98	20.450,98
2023/814	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP "GAS NATURALE 14", LOTTO 6, PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE E DEI SERVIZI CONNESSI, 2022 - 2023. CIG DERIVATO: 918442399E - IMPEGNI DI SPESA **AGSM ENERGIA S.P.A. **	01	03	43127/11		100,00	5.150,00	5.150,00	5.149,42	3.203,42
2023/1073	FORNITURA ACQUA POTABILE PER UTENZE COMUNALI: GESTORE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E DELLA FORNITURA DI ACQUA POTABILE PER IL COMUNE DI PERUGIA-SOCIETA’ UMBRA ACQUE S.P.A. IMPEGNI DI SPESA ANNO 2023. CIG: 9518663931 **NUOVO CIG: 96895483F6 rettificato con DD 564 del 08/03/2023**	01	03	43127/10		100,00	42.000,00	42.000,00	16.672,93	16.672,93

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1074	FORNITURA ACQUA POTABILE PER UTENZE COMUNALI: GESTORE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E DELLA FORNITURA DI ACQUA POTABILE PER IL COMUNE DI PERUGIA-SOCIETA' UMBRA ACQUE S.P.A. IMPEGNI DI SPESA ANNO 2023. CIG: 9518663931**NUOVO CIG: 96895483F6 rettificato con DD 564 del 08/03/2023**	01	03	43227/10		100,00	52.500,00	52.500,00	20.756,81	20.756,81
2023/1075	FORNITURA ACQUA POTABILE PER UTENZE COMUNALI: GESTORE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E DELLA FORNITURA DI ACQUA POTABILE PER IL COMUNE DI PERUGIA-SOCIETA' UMBRA ACQUE S.P.A. IMPEGNI DI SPESA ANNO 2023. CIG: 9518663931 **NUOVO CIG: 96895483F6 rettificato con DD 564 del 08/03/2023**	01	03	43327/10		100,00	33.000,00	33.000,00	4.444,17	4.444,17
2023/2403	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE "ALTRI USI" COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	43127/9		100,00	82.950,00	82.950,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2404	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	43227/9		100,00	91.875,00	91.875,00		
2023/2405	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	43327/9		100,00	74.340,00	74.340,00		
2023/3237	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP "GAS NATURALE 15", LOTTO 6, PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE E DEI SERVIZI CONNESSI, 2023 - 2024. CIG DERIVATO: 9755849D44. - IMPEGNI DI SPESA *AGSM ENERGIA S.P.A. **	01	03	43127/11		100,00	5.150,00	5.150,00		
						Totale Impegni		659.860,00	107.489,11	105.543,11
						Saldo		-659.860,00		-105.543,11

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		659.860,00	107.489,11	105.543,11
		Totale Impegni		**659.860,00**	**107.489,11**	**105.543,11**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

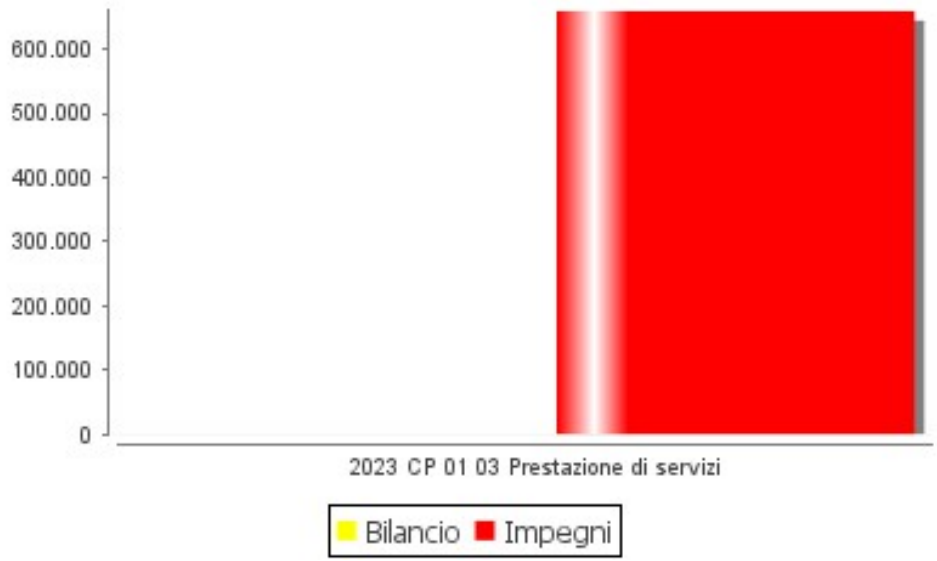
Servizio
ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA E SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

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

Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		659.860,00	107.489,11	105.543,11
				Totale Impegni		**659.860,00**	**107.489,11**	**105.543,11**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A01

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE DEI CONTRATTI E DELLE CONVENZIONI DI ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia fornisce il servizio di refezione scolastica (colazione e pranzo) agli alunni che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria a tempo pieno attraverso un sistema di centri preparazione pasti, a gestione indiretta, distribuiti nel territorio.
Sono altresì esternalizzati, e svolti dal medesimo gestore, il trasporto e lo sporzionamento dei pasti e delle merende di metà mattina nelle varie sedi.
L'approvvigionamento è affidato ai gestori.
Associazioni e comitati dei genitori sono altresì coinvolti nel controllo della qualità del servizio.
L'attività in questione riguarda la gestione del rapporto contrattuale, e dei relativi adempimenti, con l'appaltatore e la gestione del rapporto con associazioni e comitati dei genitori.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Contabilità e liquidazioni corrispettivi	60,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Controllo e monitoraggio del servizio	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. utenti iscritti	quantitativo	4.400,00				
Esiti positivi customer satisfaction	efficienza	>50%				
N. richieste di sopralluogo per verifica qualità e gradibilità	quantitativo	20,00				
N. sopralluoghi per verifica qualità e gradibilità con esito negativo	efficienza	<2				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora al controllo della fatturazione
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A02

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE ISCRIZIONI E RELAZIONI CON L'UTENZA

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L’attività riguarda la raccolta, l’inserimento nel sistema informatizzato e la verifica delle iscrizioni al servizio mensa e la successiva gestione della riscossione delle rette delle famiglie utenti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolte nuove iscrizioni e riconferme	40,00		01/01/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Inserimento iscrizioni	30,00		01/07/2023	15/09/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Verifica ed eventuale rettifica delle domande di iscrizione	30,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. utenti iscritti	quantitativo	4.400,00				
n. rettifiche per errori imputabili all'ufficio	efficienza	<5%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrogi Daniela	ESECUTORE TECNICO B3	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mattioli Sara	ESECUTORE TECNICO B3	50,00%	08/09/2023	31/12/2023	Collabora anche alla gestione relativa alla riscossione coattiva delle rette di mensa scolastica
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora alla gestione relativa alla riscossione delle rette di mensa scolastica
Chiaraluce Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora anche alla gestione relativa alla riscossione coattiva delle rette di mensa

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					scolastica
Farinelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/09/2023	31/12/2023	Collabora anche alla gestione relativa alla riscossione coattiva delle rette di mensa scolastica

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A03

REFEZIONE SCOLASTICA- GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI AUTOCONTROLLO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia, nella sua qualità di gestore diretto di una parte dei centri di preparazione pasti, è responsabile dei controlli sul corretto operato del proprio personale addetto al servizio mensa. Le procedure igienico-sanitarie da seguire nella filiera del servizio devono rispondere ai requisiti dell'Autocontrollo e del sistema HACCP.
Il Comune di Perugia ha predisposto e adottato i manuali di autocontrollo in tutti i centri di preparazione pasti (n.21) che gestisce direttamente –c/o scuole d'infanzia e asili nido– avvalendosi a tale scopo della consulenza dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale Umbria Marche (IZSUM).
ASL e NAS nella loro qualità di organi di vigilanza svolgono in autonomia i necessari ed opportuni controlli in materia di sicurezza e igiene alimentare.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione convenzione con IZSUM per il nuovo anno scolastico	30,00		01/06/2023	15/10/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione aggiornamento addetti di cucina	30,00		01/10/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Supporto alle strutture decentrate in materia di autocontrollo	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. sopralluoghi IZSUM c/o infrastrutture a GD	quantitativo	20,00				
N. non conformità (non gravi) - Val.positivo	efficienza	<50% (n.sopralluoghi)				
N. verbali ASL\NAS con prescrizioni in materia di autocontrollo	efficienza	<2				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora alla gestione relativa alla riscossione delle rette di mensa scolastica
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A04

GESTIONE FABBISOGNI SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLA INFANZIA COMUNALI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'attività è finalizzata all'acquisizione di beni volti ad assicurare il corretto funzionamento dei servizi educativi e delle scuole infanzia comunali quali: prodotti di pulizia, stoviglieria, materiali a perdere, materiali tessili, materiale didattico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvvigionamento 2^parte a.s. anno precedente	40,00		01/01/2023	31/07/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Approvvigionamento 1^parte a.s. nuovo anno	40,00		01/08/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Rilevazione fabbisogni a.s. nuovo in corso	20,00		01/06/2023	31/08/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
percentuale richieste materiali verificate e soddisfatte	efficienza	>10%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Miccioni Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Acquisto e distribuzione materiali vari e prodotti di pulizia per tutte le cucine delle scuole
Belli Sabrina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ambrosi Katia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A07

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E DI TRASPORTO PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

TRASPORTO SCOLASTICO

Come previsto dalla legge regionale n. 28/2002 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio” il Comune, per le scuole di propria competenza, provvede a fornire una serie di servizi.
Il servizio di trasporto scolastico specifico è effettuato a favore degli alunni delle scuole dell’Infanzia, Primarie e Secondarie ed è reso esclusivamente per il territorio di competenza di ogni scuola.
Detti servizi sono forniti prioritariamente ad utenti le cui abitazioni distino almeno 1 Km dalla scuola medesima.
Per il servizio di trasporto scolastico sono previste delle tariffe che si differenziano sia in relazione alla modalità di fruizione che alla richiesta di agevolazione attraverso la presentazione della certificazione ISEE.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione del contratto (controllo e monitoraggio) e dei rapporti con l'utenza	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione servizio per il nuovo a.s.	30,00		01/09/2023	31/10/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

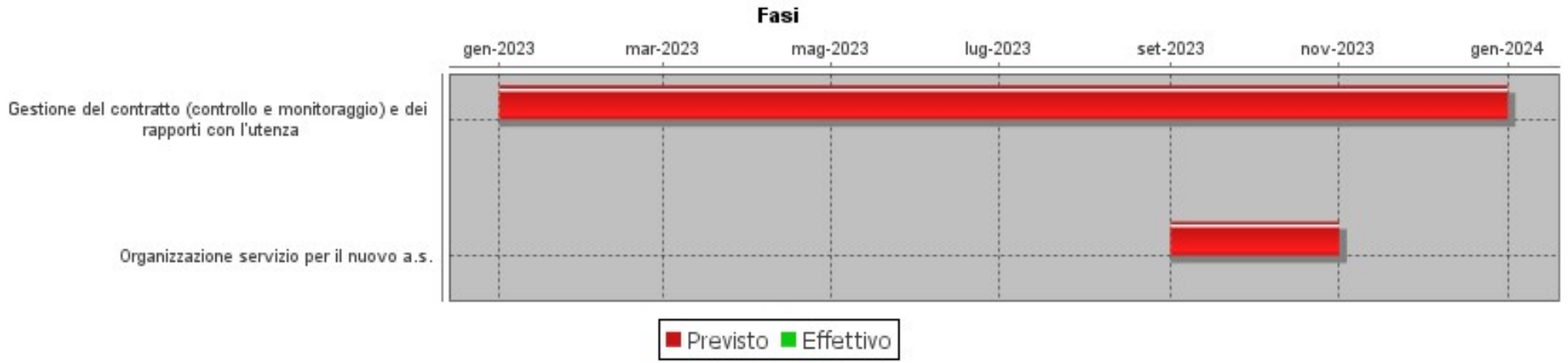
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. utenti	quantitativo	1.800,00				
n. scuole servite	quantitativo	80,00				
n. linee/servizi	quantitativo	55,00				
n. km.	quantitativo	800.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrogi Daniela	ESECUTORE TECNICO B3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora allo svolgimento delle procedure amministrative per il trasporto degli alunni delle scuole materne e dell'obbligo e degli alunni disabili nelle scuole di ogni ordine e grado
Mattioli Sara	ESECUTORE TECNICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collabora anche riscossione coattiva delle rette

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					di trasporto scolastico
Giglia Maria Carmela	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farinelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/09/2023	31/12/2023	
Chiaraluce Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento e svolgimento procedure per trasporto alunni scuole materne e obbligo, alunni disabili scuole di ogni ordine e grado; gestione rapporti con vincitori dell'appalto, monitoraggio servizio ed eventuali integrazioni e modificazioni

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/1353	Proventi derivanti dal concorso degli utenti alle spese di trasporto scolastico. Secondo accertamento a.s. 2022-2023. Periodo gennaio-marzo 2023.	03	01	43508		100,00				
							Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1625	Servizi di trasporto scolastico attinenti l'attività scolastica ed i soggetti disabili. Contratto d'appalto Repertorio n. 47790/1891 - CIG 9002528120. Estensione contrattuale ex art. 106, comma 1, lett. a) e comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016. Determinazioni. **A.C.A.P. AUTONOLEGGI SOC.COOP. *	01	03	43530/49		100,00	85.330,00	85.330,00		
						Totale Impegni		85.330,00		
						Saldo		-85.330,00		

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.			
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		85.330,00		
		Totale Impegni		**85.330,00**		

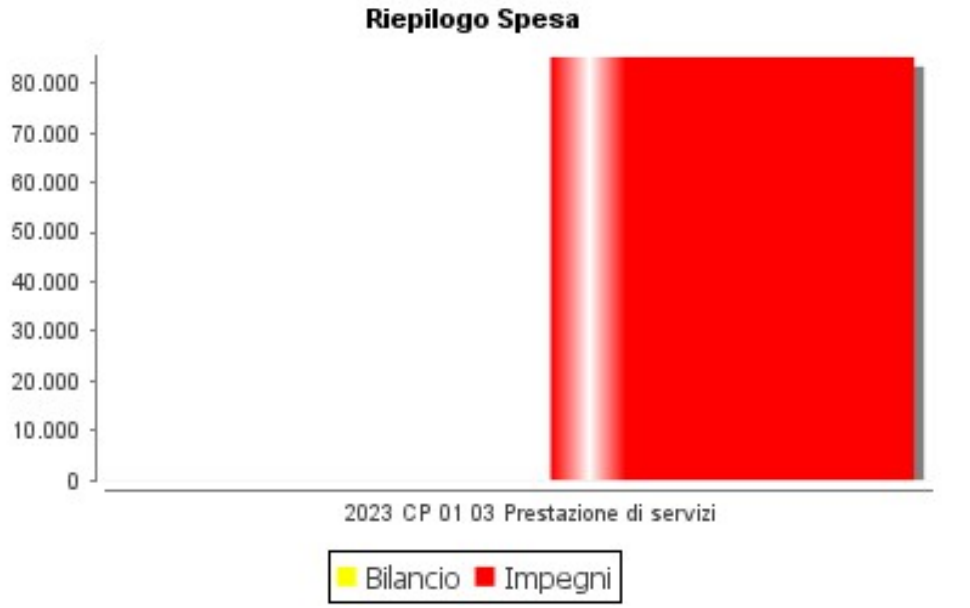
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.			
2023	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		85.330,00		
				Totale Impegni		**85.330,00**		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A08

SERVIZI DI VOLONTARIATO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Per il conseguimento delle finalità della Legge della Regione Umbria n.28 del 16.02.2002 “Norme per l’attuazione del diritto allo studio” l'Amministrazione Comunale di Perugia istituisce, tra gli altri, servizi accessori e complementari del trasporto scolastico a favore degli studenti delle scuole dell'obbligo, quali la vigilanza davanti alle scuole o lungo i percorsi pedonali.
Per l’espletamento di tali servizi il Comune si avvale di associazioni di volontariato del territorio in forza dell’art. 3 del D.P.C.M. 30 Marzo 2001 “Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell’art. 5 della legge 8 Novembre 2000, n.328” che recita: ”Le Regioni e i Comuni valorizzano l’apporto del volontariato nel sistema di interventi e servizi come espressione organizzata di solidarietà sociale, di auto-aiuto e reciprocità nonché con riferimento ai servizi e alle prestazioni, anche di carattere promozionale, complementari a servizi che richiedono una organizzazione complessa ed altre attività compatibili, ai sensi della Legge 1 Agosto 1991, n. 266, con la natura e le finalità del volontariato. Gli enti pubblici stabiliscono forme di collaborazione con le organizzazioni di volontariato avvalendosi dello strumento della convenzione di cui alla legge n. 266/1991”.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione della convenzione (controllo e monitoraggio) e dei rapporti con l'utenza	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Predisposizione e stipula nuova convenzione	30,00		01/07/2023	15/09/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Organizzazione servizi per il nuovo a.s.	30,00		01/09/2023	30/09/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. servizi attivati	quantitativo	38,00				
Costo della convenzione	efficienza	111.500,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A09

INTERVENTI DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NELLE SCUOLE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Comune di Perugia favorisce l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole sostenendo le varie progettualità didattico-educative.
In particolare predispone un fascicolo contenente progetti su varie tematiche che le scuole possono attivare usufruendo di un contributo economico.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. progetti richiesti	quantitativo	0,00				
N. interventi attivati	quantitativo	147,00				
N. alunni coinvolti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cacciamani Massimo	ESECUTORE TECNICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martini Angela	ESECUTORE TECNICO B6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Svolgimento delle procedure amministrative per promuovere e gestire la rete degli interventi integrativi a sostegno della scuola

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A10

CONCESSIONE IN USO DI LOCALI SCOLASTICI IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L'A.C. ha stabilito di poter concedere in uso i locali scolastici in orario extra-scolastico per attività che individuano le scuole come centro di promozione culturale, di convivenza sociale e civile, ed in particolare in modo da:
- facilitare l'utilizzo di aule scolastiche anche in orario extrascolastico per iniziative autogestite dai genitori o da altri soggetti che intendono promuovere attività di dopo scuola, ludiche e ricreative a sostegno dei ragazzi/e e delle loro famiglie;
- rivitalizzare gli spazi scolastici in orari non scolastici per favorire la vocazione della scuola come luogo "buono" di incontro e di confronto tra pari e tra diverse generazioni;
- favorire una forte ottimizzazione dei "tempi" delle famiglie per la gestione delle attività extra-scolastiche e la cura dei figli, con la conseguente creazione di nuovi e vitali poli di servizi al territorio e centri di aggregazione per i giovani.
- evitare che possano esservi svolte attività da parte di soggetti che perseguono fini di lucro o tali da recare pregiudizio alla proprietà del Comune di Perugia e al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

A tal fine è stato stabilito un adeguato e congruo sistema di tariffazione, per:
- la compartecipazione degli utenti ai costi sostenuti per l'utilizzo degli edifici utilizzati in orario extra-scolastico;
- offrire garanzie sul piano assicurativo contro danni alle persone, al patrimonio e alle attrezzature;
- responsabilizzare complessivamente gli utenti ad un corretto uso di detto patrimonio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rendicontazione attività ultimo a.s.	30,00		30/06/2023	15/09/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Raccolta richieste di concessione nuovo a.s.	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

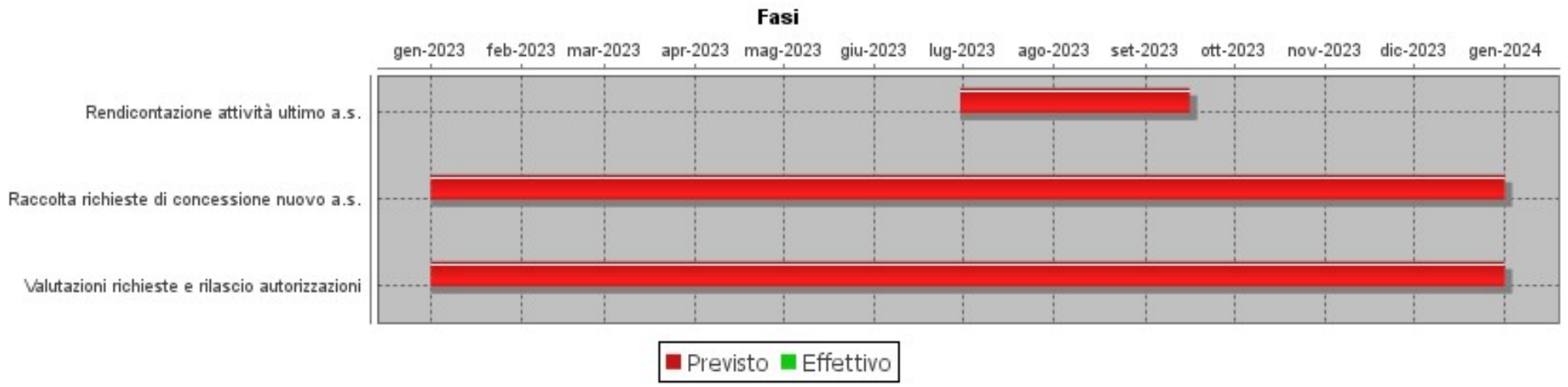
Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Valutazioni richieste e rilascio autorizzazioni	40,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Entrate da tariffe	quantitativo	30.000,00				
N. complessivo ore autorizzate	quantitativo	50.000,00				
N. plessi impegnati in orario extra-scolastico	quantitativo	30,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martini Angela	ESECUTORE TECNICO B6	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento e svolgimento delle procedure amministrative per promuovere e gestire la rete degli interventi integrativi a sostegno della scuola

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A11

INTERVENTI PER L' INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' FISICA E SENSORIALE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L’attività, svolta nell’ambito del quadro normativo di riferimento (L.104/1992, L.328/2000, L.R.28/2002, L.18/2009, Linee Guida del MIUR del 2009 e 2012), è finalizzata a garantire il diritto allo studio e l’inclusione sociale degli alunni attraverso il lavoro di operatori per l’autonomia e la comunicazione, integrando le risorse che il Ministero dell’Istruzione mette in campo per il sostegno alla disabilità.
Il Comune, all’interno del cd. “Progetto globale” di cui al Protocollo operativo tra i Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano, l’Asl 1-Umbria e le Scuole della Zona sociale 2 per l’integrazione degli alunni disabili e con BES, sottoscritto nel 2013, attraverso un adeguato stanziamento economico, sostiene la scuola e operativamente all’inizio di ciascun anno scolastico:
a) raccoglie e visiona i progetti di integrazione predisposti dalle Scuole con le liste degli alunni disabili;
b) raccoglie, controlla ed invia alla UMVee della A.S.L. le certificazioni trasmesse dalle medesime Scuole;
c) dopo adeguata valutazione medica di tale documentazione, attribuisce ad ogni istituzione scolastica un monte ore operatori;
d) valuta il servizio attraverso customer satisfaction (dirigente scolastico, insegnanti, genitori), utile alla riprogettazione.
In aggiunta a tale servizio il Comune di Perugia interviene erogando contributi alle Scuole nei casi in cui gli alunni disabili residenti a Perugia frequentino istituti siti in altri Comuni, oppure presentino disabilità di tipo sensoriale (non udenti e non vedenti), che richiedono interventi specialistici specifici.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed analisi progetti	25,00		01/01/2023	20/07/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Raccolta, controllo e invio alla UMVee delle certificazioni	25,00		01/06/2023	20/07/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Assegnazione monte-ore operatori	25,00		01/09/2023	30/09/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione customer- satisfaction	25,00		01/06/2023	30/10/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. utenti sostenuti totale	quantitativo	0,00				
N. utenti con certificazione di disabilità grave	quantitativo	0,00				
N. ore settimanali/utente	quantitativo	0,00				
N. utenti sostenuti mediante contributi	quantitativo	22,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montagnoli Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cecchini Fernanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cipriani Lorenza	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Monitoraggio in itinere e alla fine dell'anno scolastico

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A12

INTERVENTI PER L' INTEGRAZIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI STRANIERI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

La presenza dei bambini/ragazzi stranieri nei servizi educativi e nelle scuole del territorio è fenomeno stabile che rappresenta un'opportunità e una risorsa, ma anche un elemento da gestire e governare.
L'attività si esplica attraverso due azioni principali:
1. il servizio "Punto Arlecchino", rivolto in particolare agli insegnanti, che, nato come centro di formazione e aggiornamento, ascolto, orientamento e documentazione per l'educazione interculturale, è stato recentemente riprogettato come coordinamento di attività di volontariato nel tempo pomeridiano extra-scolastico per laboratori espressivi rivolti agli alunni, con finalità di sostegno alla famiglia e di integrazione sociale, un'emergenza emersa nel difficile momento attuale, soprattutto in alcuni territori, all'interno di un gruppo di ricerca creato ad hoc;
2. la promozione e il sostegno delle azioni e degli interventi scolastici di attuazione dei principi ispiratori del "Protocollo di intesa tra i Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano, l'U.S.R. e le Scuole della zona soc. 2 per l'inclusione scolastica degli alunni stranieri", siglato nel 2009 e rinnovato nel 2013 insieme al nuovo "Accordo operativo", sottoscritto dai dirigenti scolastici, in cui si ribadiscono i principi generali dell'educazione interculturale e si istituiscono 3 reti di scuole all'interno della Zona sociale n. 2, avviando la progettazione condivisa anche per una migliore distribuzione degli studenti stranieri nel territorio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
"Punto Arlecchino" - valutazione interventi fine a.s.	20,00		01/05/2023	31/07/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Punto Arlecchino - programmazione interventi nuovo a.s.	20,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta progetti interculturali scuole	20,00		01/05/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Fase posticipata in quanto i contributi dipendono dall'approvazione del Piano Regionale dell'Immigrazione
Valutazione progetti interculturali scuole	20,00		01/07/2023	31/08/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	Fase posticipata in quanto i contributi dipendono dall'approvazione del Piano Regionale dell'Immigrazione
Assegnazione contributi e monitoraggio progetti	20,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	fase compiuta in data 10/03/2017 in ritardo in quanto sono arrivate tardi le rendicontazioni delle scuole interessate

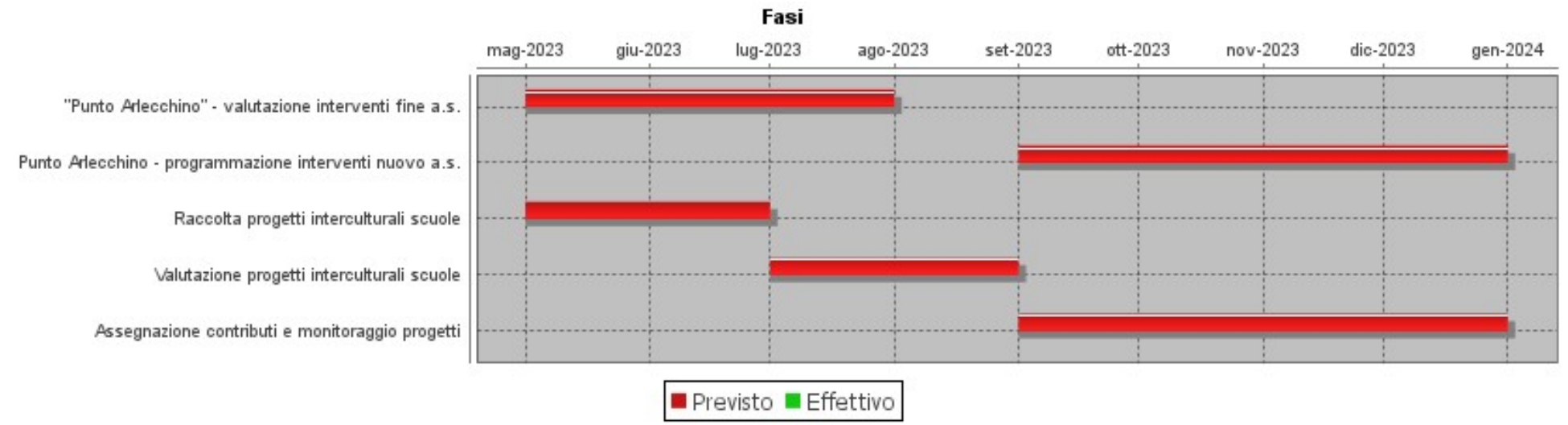
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incontri con esperti e insegnanti	quantitativo	4,00				
Alunni coinvolti	quantitativo	300,00				
Progetti finanziati alle scuole	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montagnoli Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cipriani Lorenza	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Monitoraggio in itinere e alla fine dell'anno scolastico

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Attività: 2023_4143_S3_A13

REGOLAZIONE E SOSTEGNO CENTRI ESTIVI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

L’attività è finalizzata ad agevolare le famiglie nel periodo estivo di chiusura delle scuole, attraverso il sostegno dii centri estivi per bambini e ragazzi da 3 a 16 anni organizzati da soggetti privati (cooperative sociali, associazioni, oratori…) nel proprio territorio.
A fronte del rispetto di requisiti di qualità che riguardano i rapporti numerici operatori/utenti, la professionalità degli operatori, l’accoglienza di soggetti disabili, l’orario, l’organizzazione, il progetto educativo, gli spazi interni ed esterni adeguati, vengono concessi ai soggetti che gestiscono i centri estivi benefici, quali sedi scolastiche, trasporto, promozione e pubblicizzazione dell’iniziativa, nonché contributi per facilitare la frequenza di soggetti svantaggiati, anche mediante l’applicazione di tariffe agevolate in base all’IS.E.E.
Inoltre il Comune, in collaborazione con l’ASL, per agevolare e rendere proficua la presenza al centro estivo di bambini/ragazzi disabili, ha assicurato come gli anni passati la presenza di un operatore aggiunto a persona. L’attività estiva viene monitorata dagli uffici comunali rispetto al mantenimento dei criteri di qualità che hanno permesso l’accesso ai contributi e ai benefici.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta e valutazione manifestazioni di interesse all'organizzazione CE sostenuti dal comune	20,00		01/04/2023	30/05/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Definizione elenchi esonerati e disabili in raccordo con Servizi Sociali e ASL	20,00		01/06/2023	30/06/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Monitoraggio CE	20,00		01/07/2023	31/07/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Raccolta e valutazione rendicontazione e assegnazione contributi	20,00		20/08/2023	30/11/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

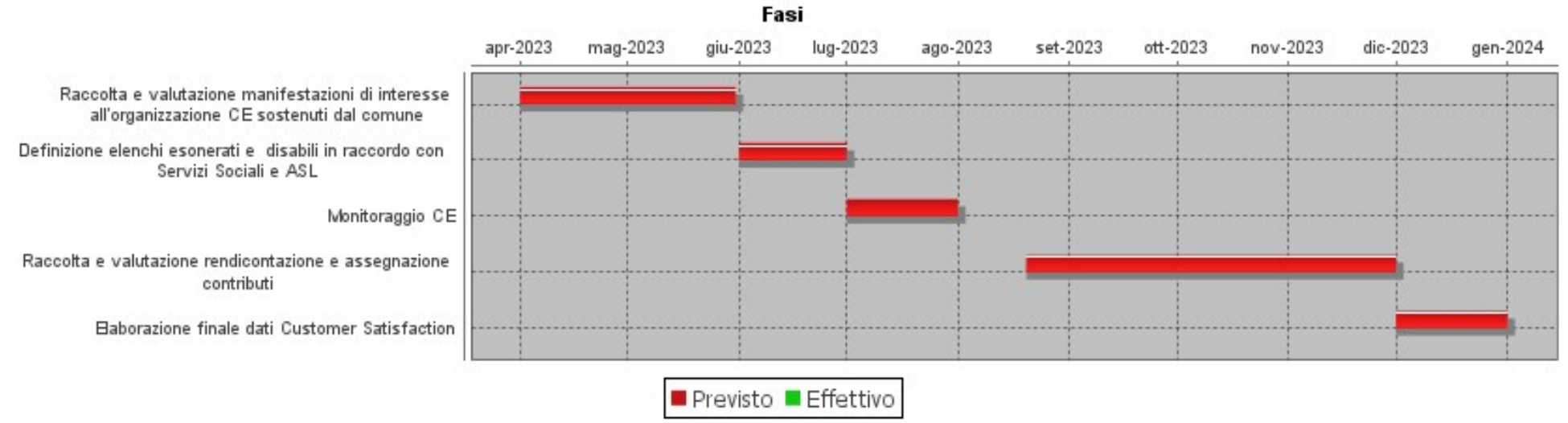
Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione finale dati Customer Satisfaction	20,00		01/12/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	valutazione 9 scuole su scala 1:10

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N.centri estivi attivati	quantitativo	21,00				
N. utenti accolti	quantitativo	1.100,00				
N. sopralluoghi di controllo effettuati	quantitativo	3,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecchini Fernanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cipriani Lorenza	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Servizio

AFFARI GENERALI

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_4143_S4_A1

SERVIZI DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Il Servizio di Segreteria garantisce il buon funzionamento dell'U.O. attraverso:
1. smaltimento corrispondenza dell'U.O.
2 .raccolta dati e conseguente elaborazione per stesura PEG e monitoraggio costante dello stato di attuazione dello stesso
3. controllo tabulati mensili personale uffici, registrazione assenze (congedi, malattie ecc…dotazione buoni pasto con conseguente controllo)
4. segreteria telefonica U.O.
5. rapporti istituzionali e interistituzionali
6. Gestione protocolllo e Pec.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martini Angela	ESECUTORE TECNICO B6	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo tabulati mensili personale uffici, registrazione assenze, dotazione e controllo buoni pasto, segreteria telefonica U.O. gestione protocollo e PEC
Cecchini Fernanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_4143_S4_A2

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei Processi di competenza			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione di monitoraggio			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. processi mappati	efficienza	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	4,00%	01/01/2023		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_4143_S4_A3

Predisposizione Carta dei Servizi ed indagini di customer

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagine di customer satisfaction sull'erogazione dei servizi.	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati	efficienza	6,00				
Esito dell'indagine	efficienza	>70% giudizi buono/ottimo				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	4,00%	01/01/2023		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023-0273_S1_06

PNRR - INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA PER ADEGUAMENTO AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI DEL CVA DI FRATTICIOLA SELVATICA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2

Lavori di adeguamento ai fini della prevenzione incendi del Cva di Fratticiola Selvatica" approvati con atto di G.C. 232 del 25/08/2021
C91D20001400005 - consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'ottenimento del Certificato di Prevenzione incendi
- i lavori di ci trattasi sono terminati nell'anno 2022
- prossima emissione del Certificato di regolare esecuzione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COLLAUDO	14,00		01/01/2023 / 01/01/2023	30/06/2023 /	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023-0273_S1_07

PNRR - INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA PER ADEGUAMENTO AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI DEL CVA BALANZANO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2
- CUP C91D20001410005
Lavori di adeguamento ai fini della prevenzione incendi del Cva di Balanzano" approvati con atto di G.C. n° 231 del 25.08.2021
- consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'ottenimento del Certificato di Prevenzione incendi
- i lavori di ci trattasi sono terminati nell'anno 2022 - prossima emissione del Certificato di Regolare Esecuzione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COLLAUDO	14,00		01/01/2023	30/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

CONTENUTO

Il servizio comprende l'attività manutentiva ordinaria del patrimonio vegetazionale comunale individuabile nei parchi e aree verdi distribuite nel territorio.
Il programma di manutenzione del verde viene definito sulla base delle risorse economiche contenute nel bilancio comunale.
Sviluppo di azioni di coinvolgimento e sostegno con le associazioni territoriali, i comitati di cittadini o gli sponsor privati mirati alla tutela ambientale del territorio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_11

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2023_0273_S1_A1

VALORIZZZAZIONE E MIGLIORAMENTO DEL PATRIMONIO VERDE DELLA CITTA' E DEL TERRITORIO - GESTIONE E MANUTENZIONE AREE VERDI E PARCHI COMUNALI TRAMITE L'AGENZIA FORESTALE REGIONALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e valorizzazione delle aree verdi del territorio comunale nonché interventi per la gestione di emergenze.
Il Comune ha disposto la delega all'Agenzia Forestale Regionale ai sensi della L.R. 18/2011 per la manutenzione del verde comunale.
Tale servizio consiste essenzialmente in:
- taglio erba
- ripulitura fasce stradali
- manutenzione giardini pubblici ornamentali, rotatorie, fioriere
- manutenzione patrimonio arboreo
- custodia e pulizia di ambiti definiti.

La delega è sviluppata in un'ottica di global service, tutta l'attività è orientata al raggiungimento di specifici risultati verificabili mediante indicatori di qualità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Manutenzione del verde	100,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

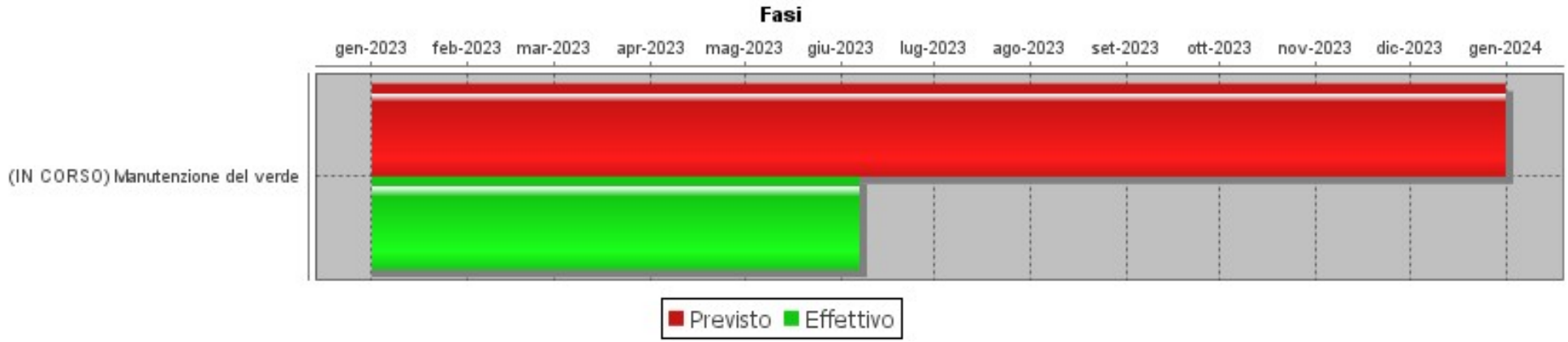
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Interventi di taglio erba effettuati nelle aree verdi comunali	quantitativo	400,00				
Criticità rilevate sulle verifiche circa la manutenzione e gestione del verde pubblico	efficienza	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1761	DELEGA DI FUNZIONI ALL'AGENZIA FORESTALE REGIONALE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 19 CO. 2 DELLA L.R. 18/2011. IMPEGNO DI SPESA NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.	01	03	73130/23		100,00				
2023/1761/1	LIQUIDAZIONE DELEGA DI FUNZIONI AD A.F.O.R. PER MANUTENZIONE DEL VERDE - ATTIVITA' SVOLTE FINO AL 31.03.2023.	01	03	73130/23		100,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
2023/2077	DELEGA DI FUNZIONI ALL'AGENZIA FORESTALE REGIONALE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 19 CO. 2 DELLA L.R. 18/2011. IMPEGNO DI SPESA NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.	01	03	73130/23		100,00				
2023/2077/1	LIQUIDAZIONE DELEGA DI FUNZIONI AD A.F.O.R. PER MANUTENZIONE DEL VERDE - ATTIVITA' SVOLTE FINO AL 31.03.2023.	01	03	73130/23		100,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2229	DELEGA DI FUNZIONI ALL'AGENZIA FORESTALE REGIONALE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 19 CO. 2 DELLA L.R. 18/2011. IMPEGNO DI SPESA NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.	01	03	73130/23		100,00				
2023/2229/1	LIQUIDAZIONE DELEGA DI FUNZIONI AD A.F.O.R. PER MANUTENZIONE DEL VERDE - ATTIVITA' SVOLTE FINO AL 31.03.2023.	01	03	73130/23		100,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
2023/3145	DELEGA DI FUNZIONI ALL'AGENZIA FORESTALE REGIONALE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 19 CO. 2 DELLA L.R. 18/2011. IMPEGNO DI SPESA NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.	01	03	73130/23		100,00	75.000,00	75.000,00		
2023/3516	DELEGA DI FUNZIONI ALL'AGENZIA FORESTALE REGIONALE PER LE ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 19 CO. 2 DELLA L.R. 18/2011. - PER GLI ANNI 2023-2024 - APPROVAZIONE SCHEMI DI DELEGA E DI DISCIPLINARE- IMPEGNO DI SPESA	01	03	73130/23		100,00	700.000,00	700.000,00		
							Totale Impegni	1.000.000,00	225.000,00	225.000,00
							Saldo	-1.000.000,00		-225.000,00

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

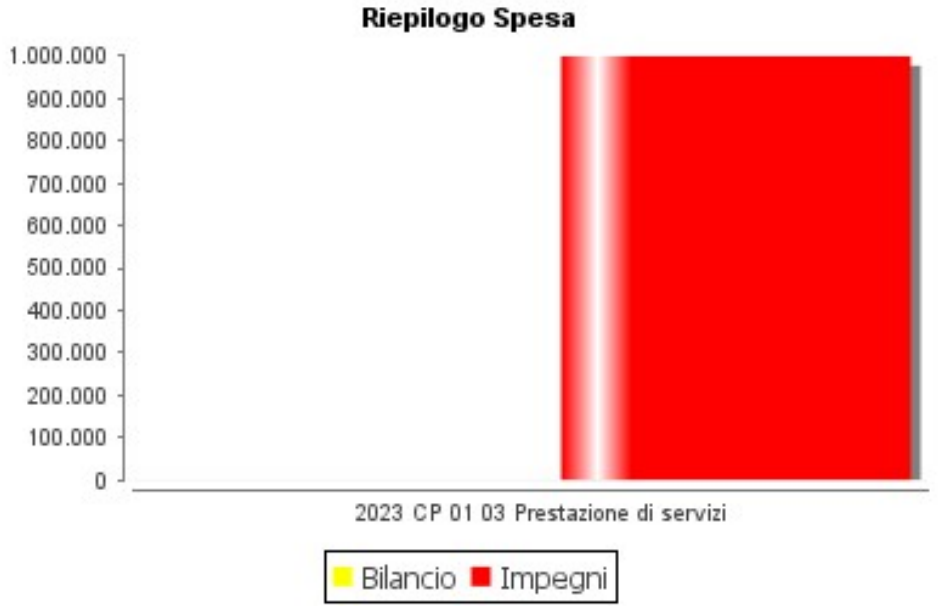
Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		1.000.000,00	225.000,00	225.000,00
		Totale Impegni		**1.000.000,00**	**225.000,00**	**225.000,00**

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		1.000.000,00	225.000,00	225.000,00
				Totale Impegni		**1.000.000,00**	**225.000,00**	**225.000,00**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2023_0273_S1_A2

GESTIONE CONVENZIONI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO PER LA GESTIONE DELLE AREE VERDI ATTREZZATE ED ATTUAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE CONVENZIONI.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Gestione delle aree verdi attrezzate affidate alle associazioni territoriali ricreative per piccoli interventi di manutenzione e controllo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica e controllo degli obblighi previsti nelle convenzioni	50,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Stipula convenzioni	50,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controlli nella gestione del verde convenzionato.	quantitativo	100,00				
Sopralluoghi per verifica stato manutentivo beni convenzionati	quantitativo	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarchini Fausto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	01/01/2023	30/04/2023	
Ceccarelli Gianluca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	25,00%	01/01/2023	17/07/2023	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2023_0273_S1_A3

LAVORI PUBBLICI DA FINANZIARE E LAVORI DI ANNI PRECEDENTI NON ANCORA ULTIMATI ED IN CORSO DI ESECUZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Interventi di valorizzazione delle aree verdi pubbliche, nonché interventi per la gestione di urgenze ed emergenze.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				
Realizzazione lavori	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Redazione elaborati progettuali e relativa approvazione	quantitativo	3,00				
Affidamento lavori	efficienza	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	38,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/08/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2023_0273_S1_A4

TUTELA DEL PATRIMONIO VEGETAZIONALE PUBBLICO E PRIVATO.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Istruttorie per pratiche tecnico amministrative in materia di tutela del patrimonio vegetazionale pubblico e privato.
Rilascio di autorizzazioni l.r. 28/2001 ed ordinanze.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttorie per rilascio autorizzazioni	70,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Istruttorie per ordinanze	30,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istuttorie eseguite	quantitativo	250,00				
Procedimenti conclusi	quantitativo	250,00				
Verbali	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papini Susanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bertazzi Danluigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2023_0273_S1_A5

Concessione contributi a sostegno delle associazioni di tutela ambientale

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Concessione contributi a sostegno delle associazioni di tutela ambientale assegnati con atto di Giunta Comunale, in base al regolamento comunale dei contributi approvato con atto di c.c. n. 55/97 o connessi a convenzioni in atto con associazioni che gestiscono il verde.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Definizione e liquidazione contributo	100,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

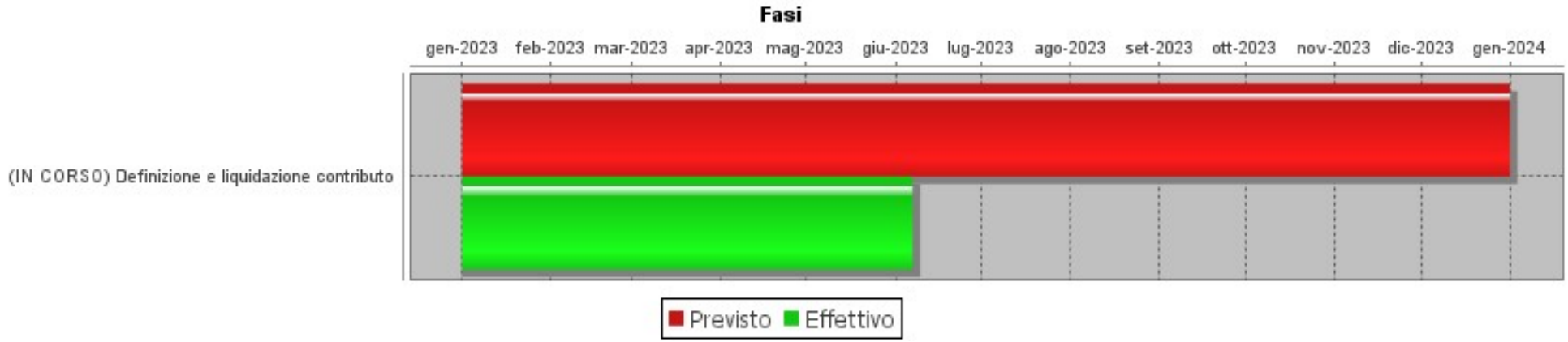
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Contributi erogati	quantitativo	6,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2023_0273_S1_A6

PROGETTO LIFE CLIVUT AZIONE PER IL CLIMA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

La Giunta Comunale, con Deliberazione n. 86 del 11.09.2019, ha partecipato, in qualità di partner, al programma LIFE, sottoprogramma Azione per il Clima, settore prioritario Governance ed informazione in materia di clima, mediante la presentazione del progetto “LIFE CLIVUT” finalizzato ad aumentare la consapevolezza dei cittadini in merito al ruolo svolto dal verde urbano, sia pubblico che privato, in termini di mitigazione dei cambiamenti climatici nonché a sviluppare un nuovo modello partecipativo di pianificazione e gestione delle “foreste urbane” basato sulla definizione di specifiche linee guida contenenti buone pratiche di manutenzione in grado di garantire l’adattamento di tali foreste ai cambiamenti climatici ed il mantenimento delle loro funzioni in termini di miglioramento della qualità ambientale delle città
Con lo steso provvedimento si è dato atto che il suddetto progetto è stato approvato dalla Commissione Europea nel mese di aprile 2019 ed è stato ufficialmente avviato in data 1 settembre 2019.
Con il medesimo provvedimento infine, si è riconosciuto che la partecipazione al progetto in questione comporterà per il Comune di Perugia la realizzazione di specifiche azioni per un budget complessivo, calcolato sull’intera durata del progetto pari a 42 mesi, di € 287.747,00 di cui € 157.026,00 coperto con il cofinanziamento della UE e € 130.721,00 a carico del bilancio comunale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO INCONTRI PUBBLICI	efficienza	2				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2023_0273_S1_A7

VALORIZZAZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

OBIETTIVO PLURIENNALE 2022-2023-2024
CONTENUTI:
I parchi storici, i giardini e i viali alberati contribuiscono notevolmente all'identità della città di Perugia e sono parte integrante alla sua vita sociale e culturale. È importante che il patrimonio arboreo della città mantenga il carattere essenziale che i cittadini conoscono, ma che la gestione di questo patrimonio tenga conto delle nuove sfide poste dai Cambiamenti Climatici e della necessaria valorizzazione dei servizi eco-sistemici che gli alberi possono dare alla città in aggiunta a quelli classici quali, la caratterizzazione del paesaggio ed i servizi ricreativi. Per questo motivo è stato redatto il documento denominato "Strategia del verde urbano a Perugia per fini climatici" nell'ambito del progetto europeo CLIVUT (Climate Value of Urban Trees), con le risorse del programma LIFE. Il gruppo di lavoro del programma LIFE è composto da esperti del verde urbano quali liberi professionisti specialisti in materia, docenti e ricercatori del Dipartimento di Ingegneria Civile Ambientale dell'Università degli Studi di Perugia in collaborazione con i tecnici degli uffici del verde di Perugia e di altre città quali Bologna, Salonicco, il Centro per lo sviluppo agricolo e rurale (Cesar) e l'Instituto Superior de Gestao -ISG (Portogallo).
Di pari passo occorre iniziare il percorso che ci porterà a dotare la città di Perugia del Piano del Verde, che fornisce una visione di futuro sviluppo del verde partendo dall'analisi dettagliata del patrimonio verde comunale per potenziare le molteplici funzioni rivestite dallo stesso: ecologiche-ambientali, protettive, sociali ricreative, estetiche ed architettoniche.

SCOPI DELL'OBIETTIVO:
per la strategia del verde:
- mettere a punto la strategia, dopo la fase partecipativa svolta;
- proporre alla Giunta Comunale l'approvazione della strategia;
- fare un'efficace divulgazione dei contenuti presso gli addetti ai lavori, le associazioni del verde, i cittadini, le scuole;
- realizzazione di una o più aree fenologiche contenenti specie botaniche "Guida" per lo studio e la valutazione degli effetti dei cambiamenti climatici;

Per il piano del verde:
- il percorso per la redazione del Piano del Verde, iniziato nell'anno precedente che dovrà essere orientato alla produzione della prima bozza contenente le linee programmatiche di mandato

Oltre a questo si ritiene utili realizzare altre azioni, di tipo pratico e dimostrativo verso il territorio e i cittadini, quali la messa a dimora su suolo pubblico di alcune piante e la consegna di altre piante ai cittadini per il loro totale coinvolgimento anche sui propri terreni privati. Quest'ultima fase dovrà essere preceduta da opportuni incontri teorici e pratici.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

DIRETTIVE

DIRETTIVE:
2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 9-3 Sviluppo Urbano sostenibile
2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 8-1 Capitale Verde Europea
Legge 14 gennaio 2013, n. 10 (Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani).
Strategia Nazionale del Verde Urbano, MITE
Linee guida per il governo sostenibile del verde urbano. Comitato per lo sviluppo del verde pubblico. MATTM, 2017

FINALITA'

FINALITA’
Approvare e condividere con gli addetti ai lavori, le associazioni del verde, i cittadini, le scuole, la Strategia del Verde Urbano del Comune di Perugia.
Avviare azioni significative per migliorare l'ambiente Urbano e rendere più salutare e sostenibile la vita al loro interno.
Partecipare e monitorare le scelte e le azioni in tema di verde urbano attraverso la somministrazione di questionari ai cittadini, associazioni e professionisti del settore per sollecitare proposte e osservazioni sul lavoro e le azioni intraprese.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Incontri con la cittadinanza/associazioni territoriali e di categoria			01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				
Stipula di accordi, ai sensi dell’azione C4 del progetto LIFE Clivut, con imprese per il controllo su cambiamenti climatici			01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				
Produzione della prima bozza di Piano del Verde			01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di alberi messi a dimora per il tramite dell'azione C4 Life Clivut quantità	efficienza	30,00			2,00	
N° di incontri del tavolo di lavoro per la produzione della prima bozza del Piano del verde	efficienza	5				
Raccolta dati aree fenologiche su tutte e 4 le aree per tre parametri fenologici: ripresa vegetativa-fioritura-riposo vegetativo	efficienza	12				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_01

PNRR - RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il sistema del verde del quartiere di ponte san Giovanni, che si estende per oltre 73.000 mq, è costituito da un insieme di aree che sono ben distribuite nell'area urbanizzata e svolgono funzioni specifiche sulla base di una differenziazione determinata dalle esigenze locali, dalla presenza di arredi ludici e funzionali e delle infrastrutture di cui godono e/o di cui sono a servizio.
Il sistema è centrato sul grande Parco Urbano (nelle specifiche tavole progettuali individuato come area 1), che impegna circa 33.000 mq e funge da collante tra le aree verdi del centro abitato di ponte San Giovanni. Come è possibile verificare nel Masterplan il sistema delle aree verdi della zona centrale di Ponte San Giovanni è di fatto il tessuto connettivo di tutti gli altri interventi previsti nel presente Programma. Riveste quindi un particolare rilievo per la qualità complessiva dell'intervento.
Il progetto prevede sostanzialmente un'opera di generale riqualificazione con un potenziamento degli apparati arborei anche finalizzata a migliorare la connessione tra le diverse aree, sostituzione e incremento delle aree per i giochi esistenti in stato di forte degrado, l'inserimento di nuove attività per lo sport, la sistemazione della rete dei percorsi interna alle aree verdi, la previsione di nuovi spazi come "il giardino dei
profumi e del respiro", nati da specifiche proposte delle associazioni locali.
Di notevole interesse è la possibilità di connettere il sistema delle aree verdi centrali con il nuovo parco sul fiume Tevere, previsto nell'ambito dell'intervento dei privati nell'area dell'ex pastificio Ponte. Una occasione unica per ricostituire una continuità ecologica tra il fiume Tevere ed il cuore dell'abitato di ponte San Giovanni.
La riqualificazione dei singoli spazi, descritta nelle schede monotematiche, è funzionale al perseguimento di obiettivi di grande rilevanza ambientale e sulla vivibilità e sul miglioramento del benessere dei residenti. Particolare cura è dedicata al contrasto dei fenomeni climatici che rendono le aree di valle particolarmente sensibili al fenomeno delle isole di calore ed alla qualità dell'aria (CO_2, PM10, PM5… elementi allergizzanti …) mediante l'introduzione di specie idonee a migliorare la biodiversità, a sequestrare elementi nocivi ed in genere ad assicurare il miglioramento di una vasta gamma di servizi eco-sistemici.
L'intervento ha un costo di 1.616.000 Euro a carico delle risorse Pinqua. (di cui € 7.000,00 riguardano opere a carico dei privati)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO	20,00		01/01/2023 / 01/01/2023	25/06/2023 /	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

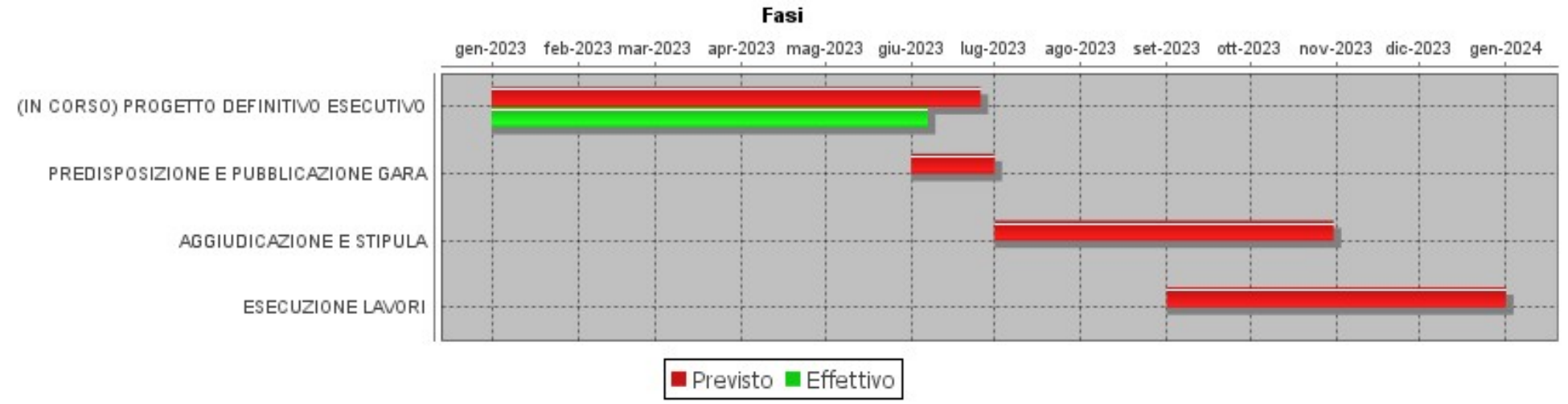
Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	20,00		01/06/2023	30/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	20,00		01/07/2023	30/10/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
ESECUZIONE LAVORI	20,00		01/09/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

GANTT



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	10%				TOTAL MQ 29.766,00

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

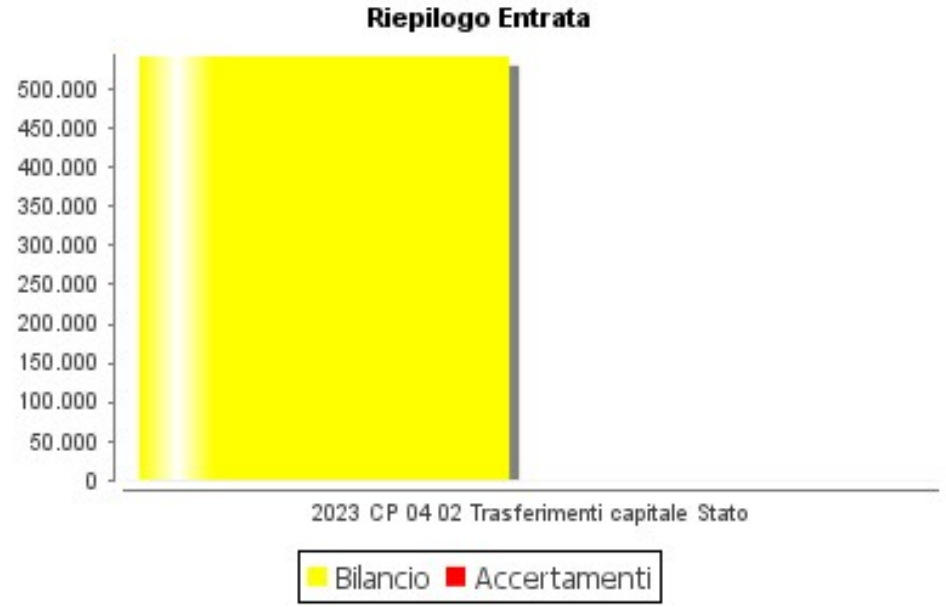
Centro di Costo
AREE VERDI

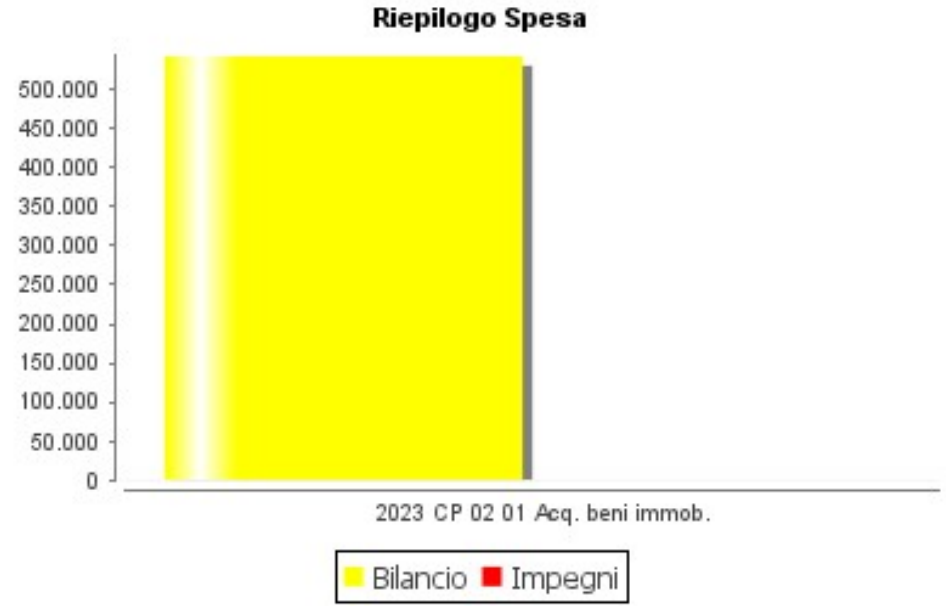
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	543.336,04		
		Totale Accertamenti	**543.336,04**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	543.336,04			
		Totale Impegni	**543.336,04**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	543.336,04		
				Totale Accertamenti	543.336,04		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	543.336,04			
				Totale Impegni	543.336,04			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_02

PNRR - RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E RIQUALIF. PERCORSO VILLA PIT. P.FELCINO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 6,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE TORRE DELLA CATASTA E PERCORSO VILLA PITIGNANO PONTE FELCINO" dell'importo di € 4.180.000,00, le cui opere possono riassumersi come di seguito:
- recupero e riqualificazione ex centrale idroelettrica attigua alla Torre della Catasta da destinare al centro naturalistico-didattico;
- interventi di recupero migloioramento e completamento del percorso pedonale lungo il canale compreso tra Villa Pitignano e il Bosco didattico.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

FINALITA'

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	25,00		01/01/2023 01/01/2023	30/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA (appalto integrato)	25,00		01/05/2023	30/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA (sia del progetto esecutivo che dei lavori)	25,00		30/07/2023	31/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	APPALTO INTEGRATO
ESECUZIONE LAVORI	25,00		15/09/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	ALMENO 30% DELLE OPERE ENTRO IL 30/09/2024

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ATTI AMMINISTRATIOVI PER AFFIDAMENTO LAVORI	efficienza	3				DETRM. A CONTRARRE PER INDIZIOEN GARA- ATTO DI AGGIUDICAZ. E CONTRATTO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	4.180.000,00		
		Totale Accertamenti	**4.180.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	4.180.000,00			
		Totale Impegni	**4.180.000,00**			

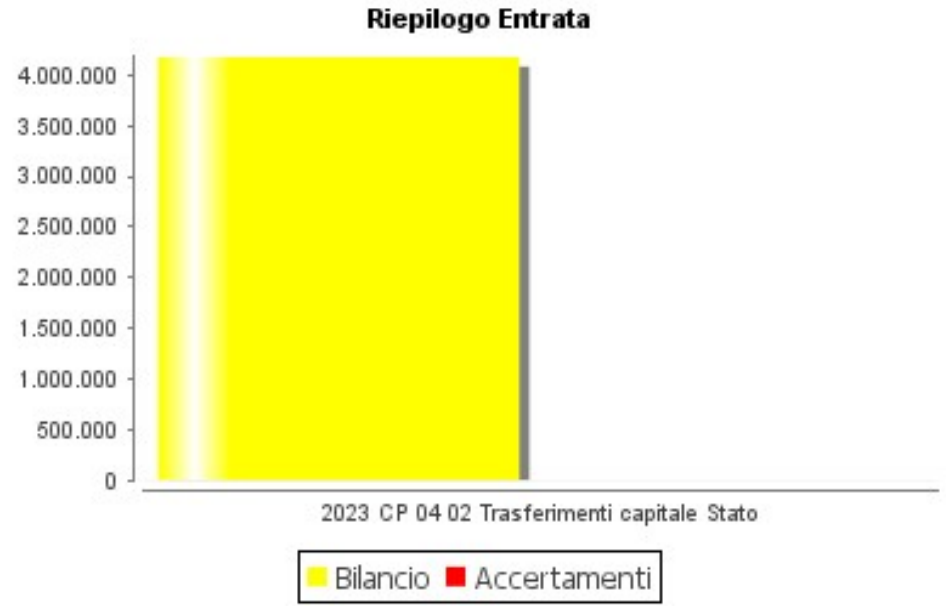
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

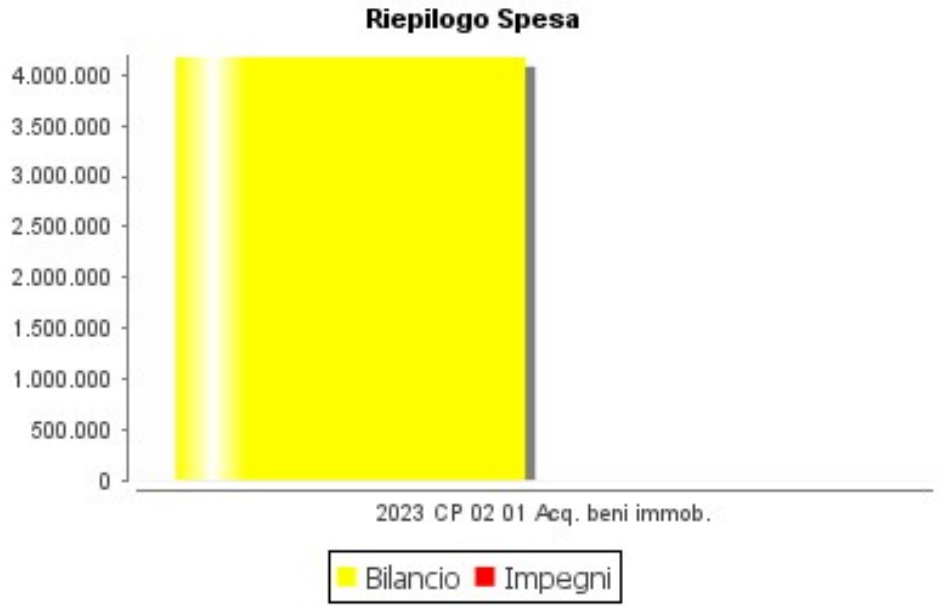
Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	4.180.000,00		
				Totale Accertamenti	4.180.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	4.180.000,00			
				Totale Impegni	4.180.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_03

PNRR - RIQUALIFICAZIONE PERCORSO DELLA VIA DI S. FRANCESCO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RIQUALIFICAZIONE TRATTI DEL PERCORSO DELLA VIA DI SAN FRANCESCO" dell'importo di € 620.000,00, che riguarda i seguenti ambiti:

- un nuovo tratto di percorso in loc. Collestrada che va a sostituire l'attuale percorso ormai degradato,
- un intervento di riqualificazione e miglioramento del tratto di strada esistente presso il canile comunale di affezione con funzioni di collegamento tra i percorsi pedonali esistenti e quelli in corso di realizzazione.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

FINALITA'

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	14,00		01/01/2023 01/01/2023	20/05/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		10/03/2023 10/03/2023	20/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		08/05/2023	20/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		20/07/2023	31/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		15/09/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

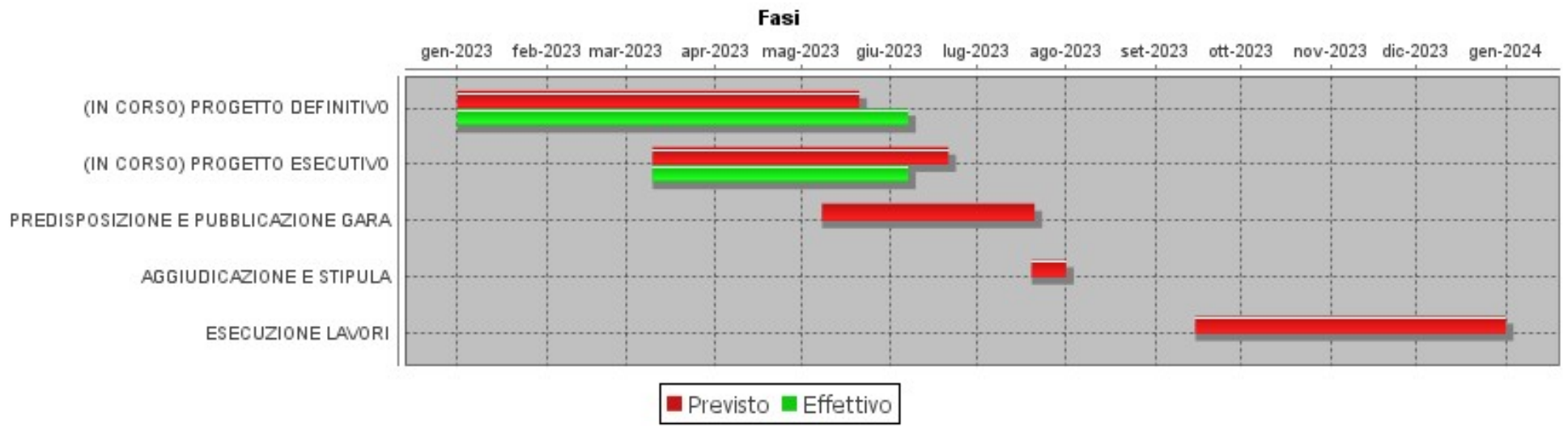
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero atti amministrativi per affidamento lavori	efficienza	3				determina a contrarre - aggiudicazione lavori- stipula contratto

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	620.000,00		
		Totale Accertamenti	**620.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	620.000,00			
		Totale Impegni	**620.000,00**			

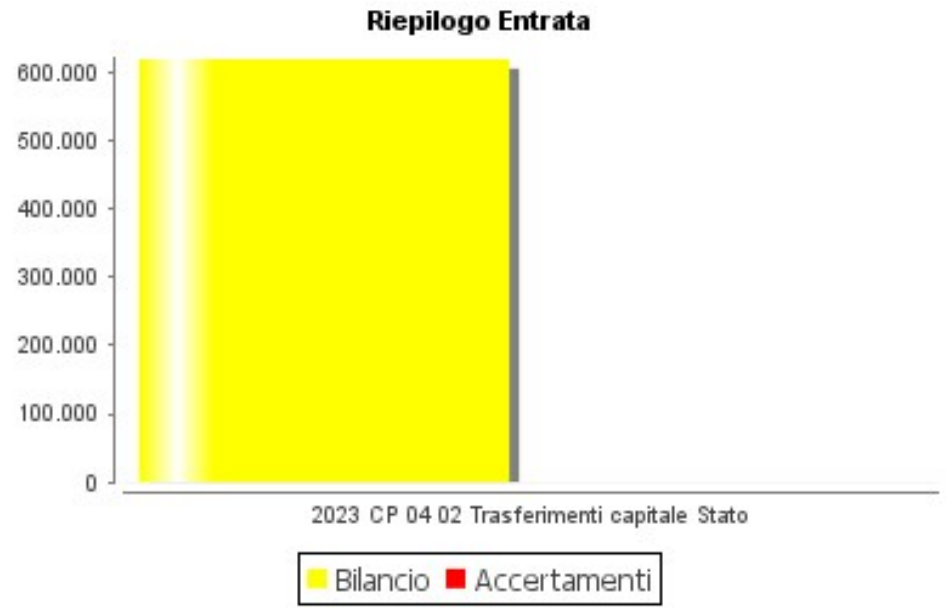
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

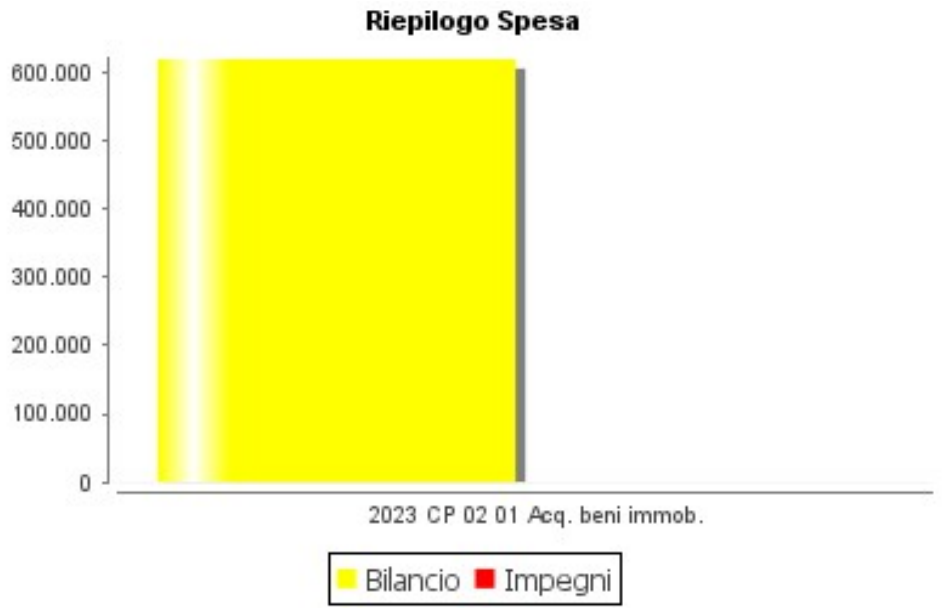
Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	620.000,00		
				Totale Accertamenti	620.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	620.000,00			
				Totale Impegni	620.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_04

PNRR - BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO PONTE VALLECEPPI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: BOSCO DIDATTICO E PINETA PONTE FELCINO, PONTE VALLECEPPI" dell'importo di € 1.340.000,00, che riguarda i seguenti ambiti:
- Pineta Ponte Felcino: eliminazione della vegetazione esistente pinus pinea e successivo reimpianto di vegetazione autoctona;
- Bosco didattico: interventi di manutenzione straordinaria: serre percorsi attrezzature ludiche recinzioni, ecc.
- Ponte Valleceppi: interventi di manutenzione straordinaria: percorsi , alberature attrezzature ludiche aree pioc-nic, marciapiedi, passerrela di collegamento con via della Renaccia (Pretola) ecc.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

FINALITA'

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto Inizio Effettivo	Fine Prevista Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	14,00		01/01/2023 01/01/2023	15/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	CONCESSE DUE PROROGHE CON SCADENZA FINALE AL 25.03.2023
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA (sia del progetto esecutivo che dei lavori)	14,00		10/04/2023	20/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	APPALTO INTEGRATO
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		28/07/2023	31/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		15/09/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

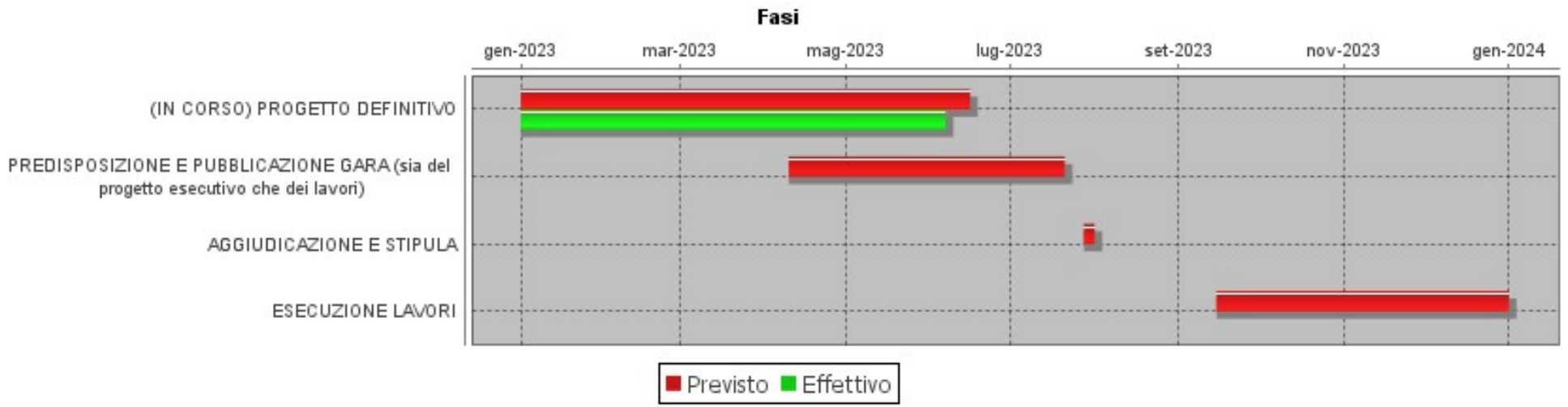
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	1.340.000,00		
		Totale Accertamenti	**1.340.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	1.340.000,00			
		Totale Impegni	**1.340.000,00**			

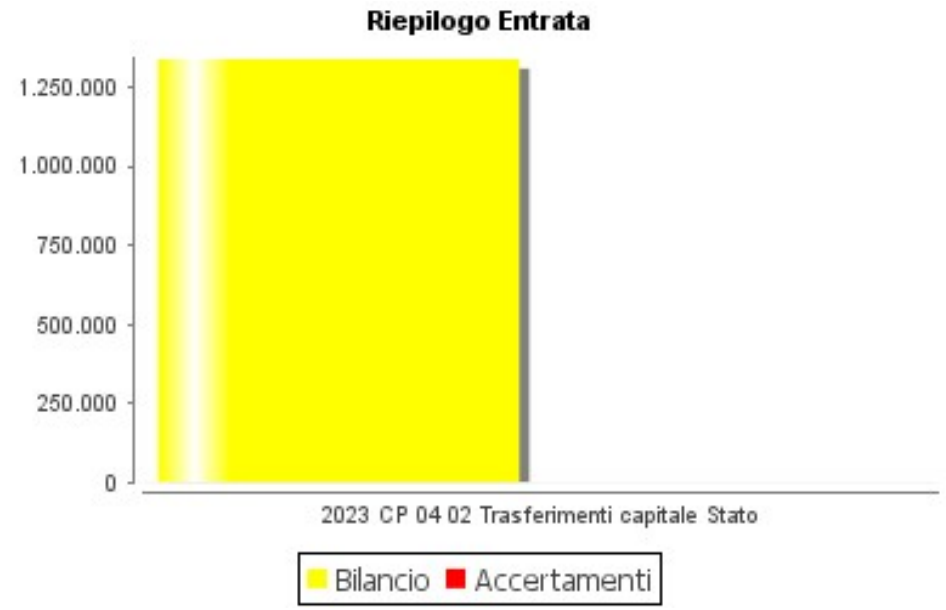
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

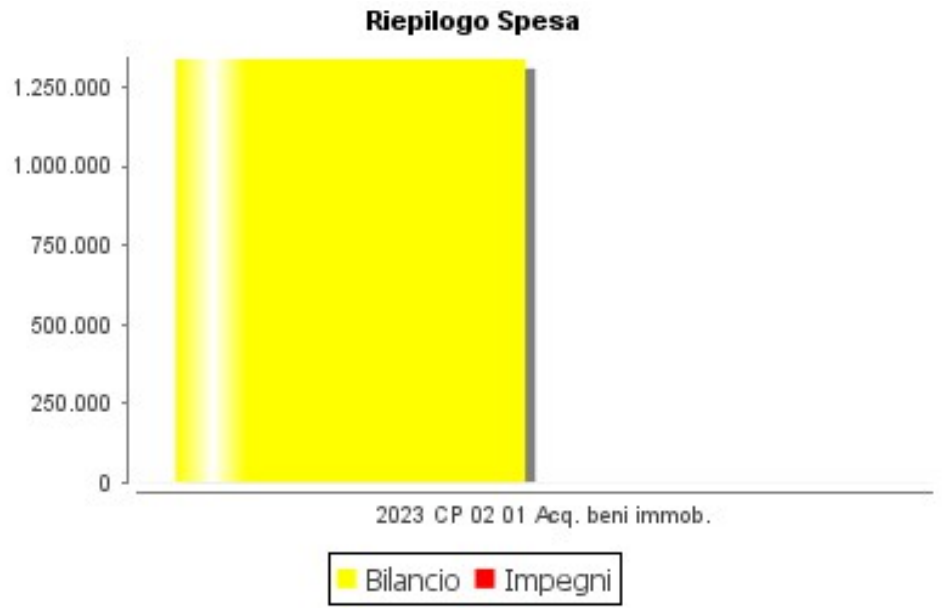
Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	1.340.000,00		
				Totale Accertamenti	1.340.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	1.340.000,00			
				Totale Impegni	1.340.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo
AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_05

PNRR - RICUCITURA PERCORSI MOB. DOLCE-DA CENTRI AB. PONTE PATTOLI, PONTE FELCINO, VILLA PITIGNANO, P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In linea con il D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e del D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021, l'Amministrazione, quale soggetto di un programma di rigenerazione urbana di proprio interesse, ha individuato la fascia centrata sul percorso del fiume Tevere che si snoda lungo il territorio comunale attraversando o lambendo le frazioni di Ponte Pattoli, Villa Pitignano, Ponte Felcino, Pretola, Ponte Valleceppi, Collestrada e Ponte San Giovanni.

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile.

Lo scopo è quello di ottenere, per l'area interessata, una effettiva rigenerazione che guarda alla sicurezza, al miglioramento architettonico e strutturale dei beni pubblici, allo sfruttamento ecologico di fonti rinnovabili per l'efficientamento energetico, all'incremento della mobilità sostenibile attraverso il percorso ciclo-pedonale del parco fluviale del Tevere, al miglioramento e al potenziamento dei servizi sportivi.

Tra gli interventi prioritari previsti è presente il progetto di "RIGENERAZIONE E RICUCITURA DEI PERCORSI IN PROSSIMITA' DEI CENTRI ABITATI DI PONTE PATTOLI – PONTE SAN GIOVANNI" dell'importo di 3.330.000,00, le cui opere sono sintetizzate come di seguito:
- realizzazione di percorsi dai centri abitati fino all'attuale percorso ciclo-pedonale attiguo al fiume Tevere;
- interventi di miglioramento, completamento e manutenzione straordinaria di: alcuni tratti del percorso esistente, della vegetazione ripariale, delle aree ludiche attrezzate e delle opere d'arte (ponti) presenti lungo il percorso.

DIRETTIVE

D.P.C.M 21 Gennaio 2021 e D.M. Ministero dell'Interno 2 Aprile 2021

FINALITA'

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

I progetti costituenti il programma sono finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, alla promozione delle attività culturali e sportive e alla mobilità sostenibile;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	14,00		01/01/2023 01/01/2023	15/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA (sia del progetto esecutivo che dei lavori)	14,00		29/03/2023	30/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	APPALTO INTEGRATO
AGGIUDICAZIONE E STIPULA (sia del progetto esecutivo che dei lavori)	14,00		08/05/2023	31/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		15/09/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	3.330.000,00		
		Totale Accertamenti	**3.330.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	3.330.000,00			
		Totale Impegni	**3.330.000,00**			

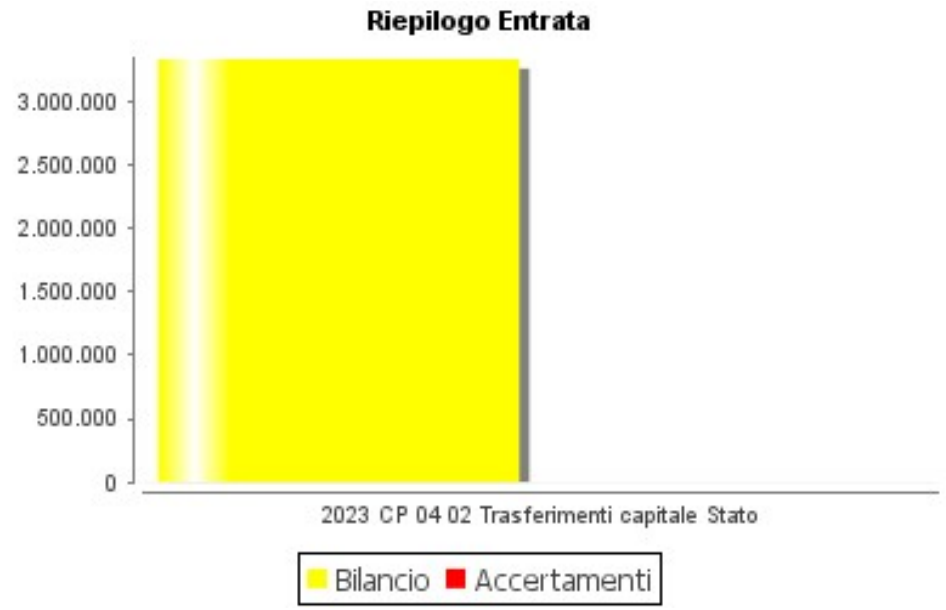
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

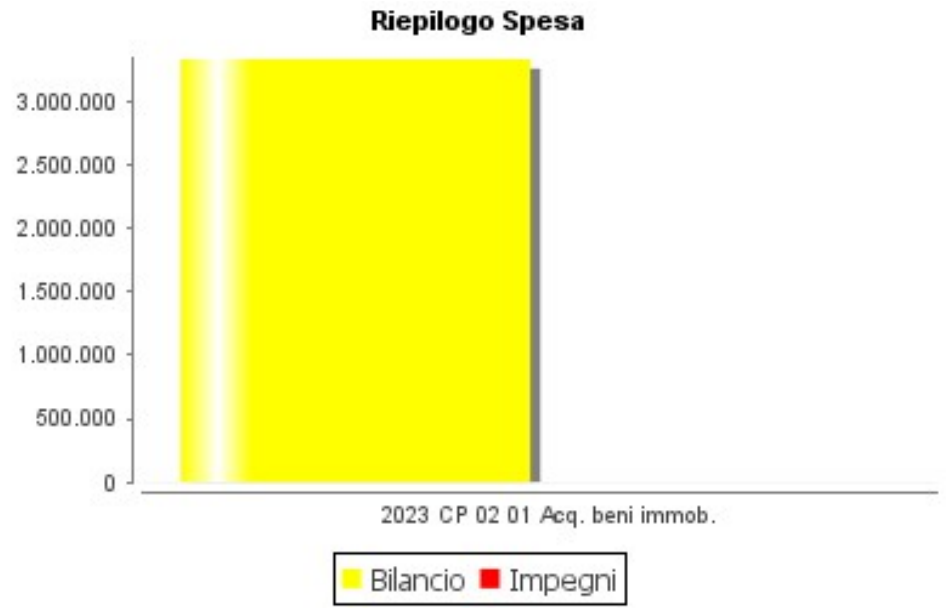
Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	3.330.000,00		
				Totale Accertamenti	3.330.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	3.330.000,00			
				Totale Impegni	3.330.000,00			

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_08

PNRR - EFFICENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI - CVA S. EGIDIO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2
- CUP -C99I22001910001
CVA SANT'EGIDIO- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX ART. 1 COMMA 29 LETTERA A) L .160/2019”
consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'efficientamento energetico dell'edificio

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PFTE (Progetto di fattibilità tecnico-economica)	14,00				Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PROGETTO DEFINITIVO	14,00				Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		30/05/2023	30/09/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		30/07/2023	30/10/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		30/08/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	LAVORI DA CONSEGNARE IN VIA D'URGENZA

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

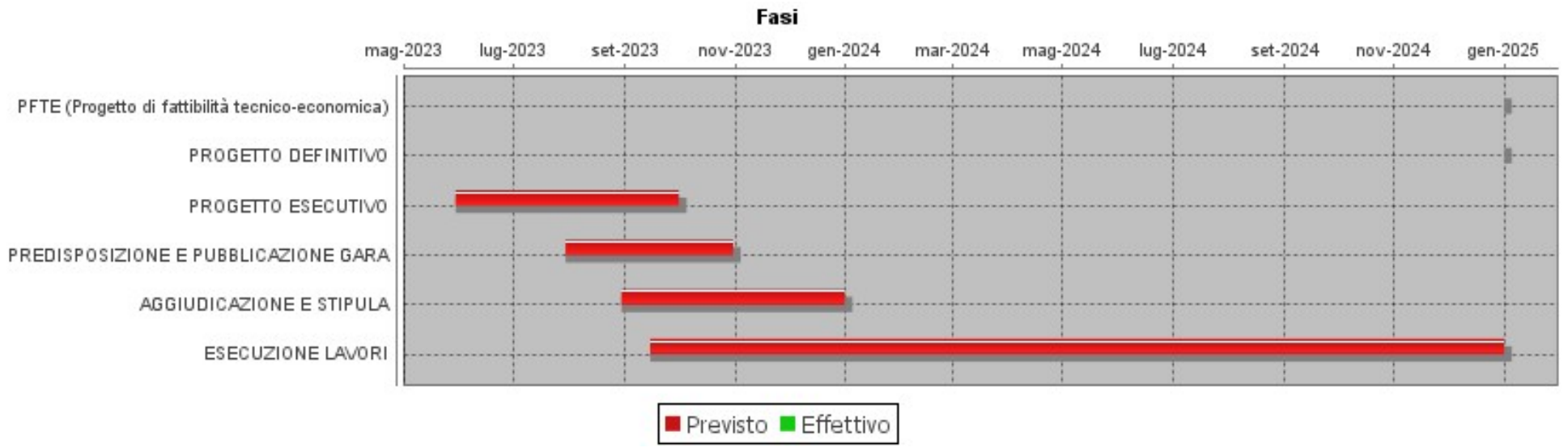
Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		15/09/2023	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ATTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI	efficienza	4				AFFIDAM. PROGETTAZ. -APPROVAZ.PROGETTO- DETERMINA A CONTRARRE - AFFIDAMENTO LAVORI

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	210.000,00		
		Totale Accertamenti	**210.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05	Acq.beni mob/attrez.	210.000,00			
		Totale Impegni	**210.000,00**			

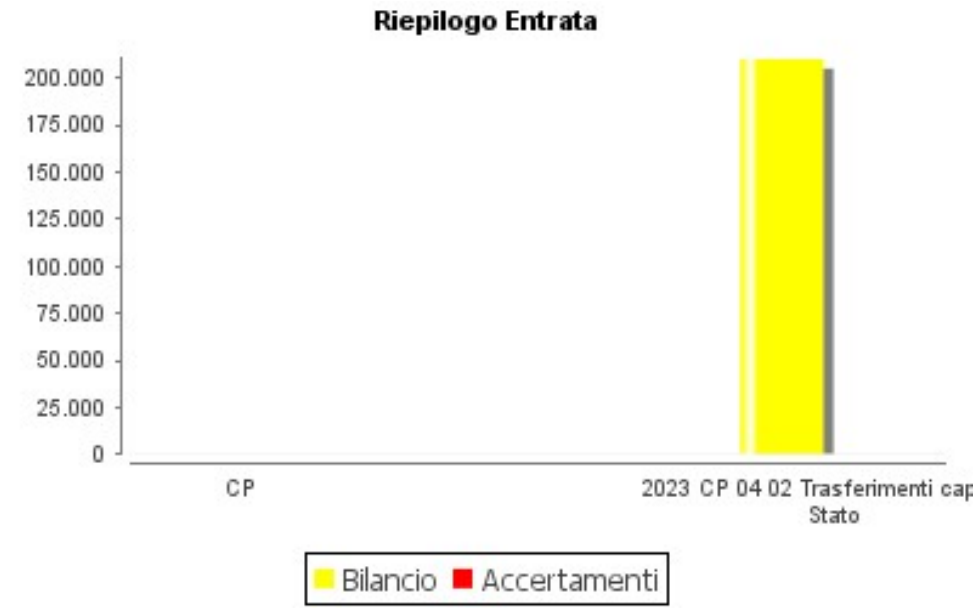
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

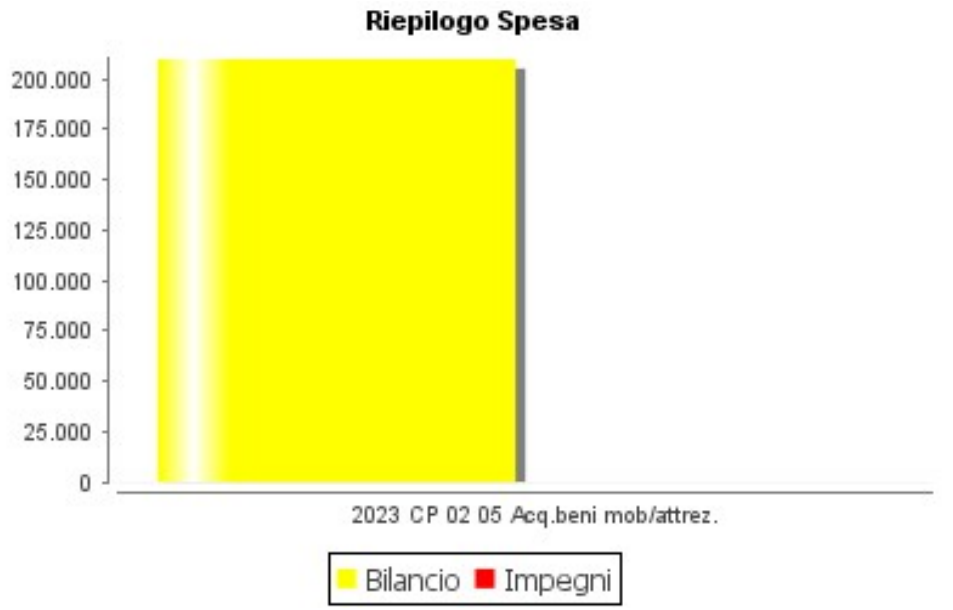
Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	210.000,00		
				Totale Accertamenti	210.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	210.000,00			
				Totale Impegni	210.000,00			

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_09

PNRR - INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA PER ADEGUAMENTO AI FINI DELLA PREVENZIONE INCENDI DEL CVA DI SANT'ORFETO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2
- CUP C91D20001390005
Lavori di adeguamento ai fini della prevenzione incendi del Cva di Sant'Orfeto" approvati con atto di G.C. n° 216 del 04.08.2021
- consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'ottenimento del Certificato di Prevenzione incendi
- i lavori di ci trattasi sono terminati nell'anno 2022
Prossima esmissione del Certificato di regolare esecuzione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COLLAUDO	14,00		01/01/2023 / 01/01/2022	30/06/2023 /	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

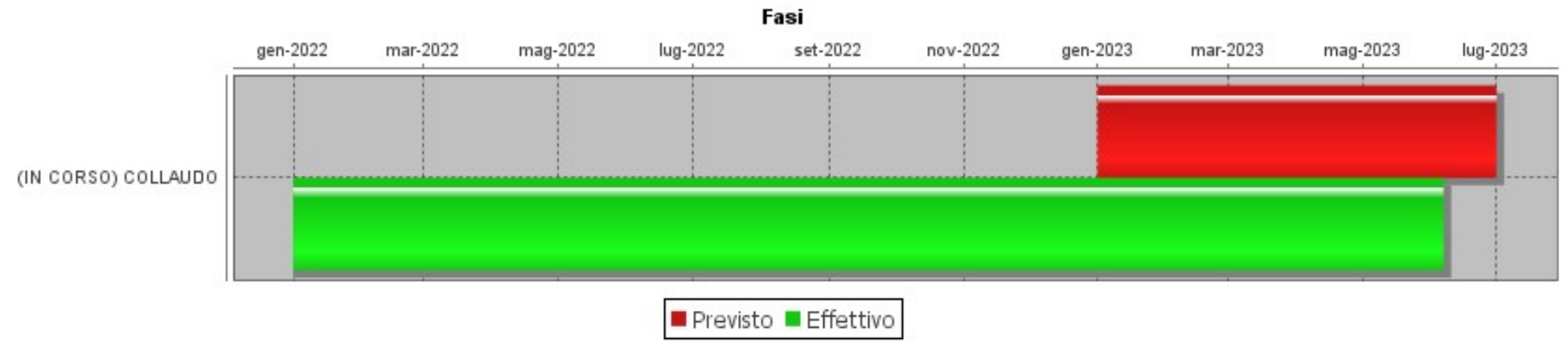
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

GANTT



ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

Obiettivo Peg: 2023_0273_S1_10

PNRR - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI- PREPO VIA GHANDI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 8,30%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR M2 C 4 I2.2
- CUP C95F22001540006 -
CENTRO SERVIZI DI PREPO VIA GHANDI - AFFIDAMENTO LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EX ART. 1 COMMA 29 LETTERA A) L .160/2019”
approvati con atto di G.C. n. 299 DEL 22/08/2022
consistenti nell'esecuzione di lavori edili ed impiantistici volti all'efficientamento energetico dell'edificio

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00	100,00	13/09/2022	20/03/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	lavori consegnati in via d'urgenza
			13/09/2022	20/03/2023			
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2023	21/04/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	lavori consegnati in via d'urgenza
			01/01/2023				
COLLAUDO	14,00		21/04/2023	21/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	210.000,00		
		Totale Accertamenti	**210.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05	Acq.beni mob/attrez.	210.000,00			
		Totale Impegni	**210.000,00**			

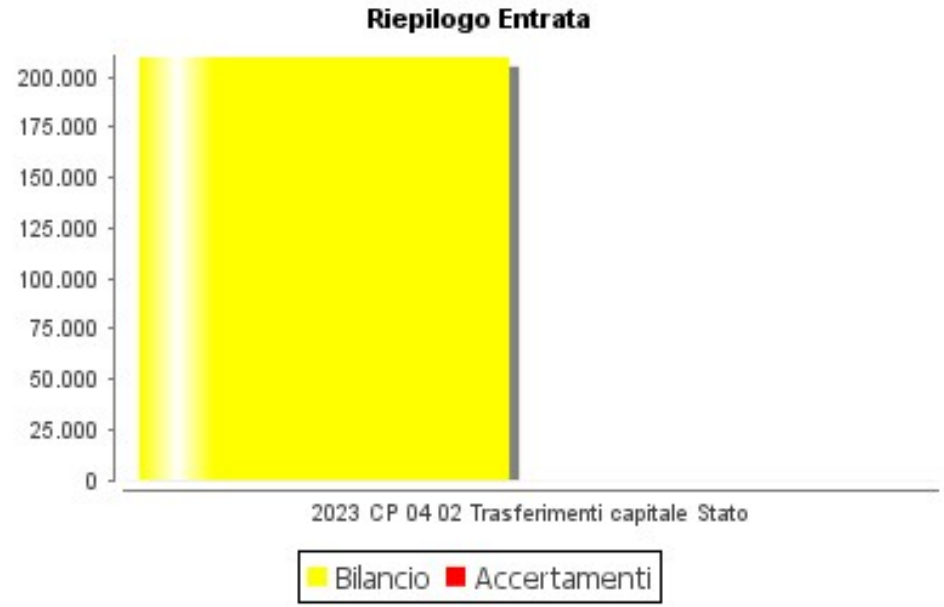
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

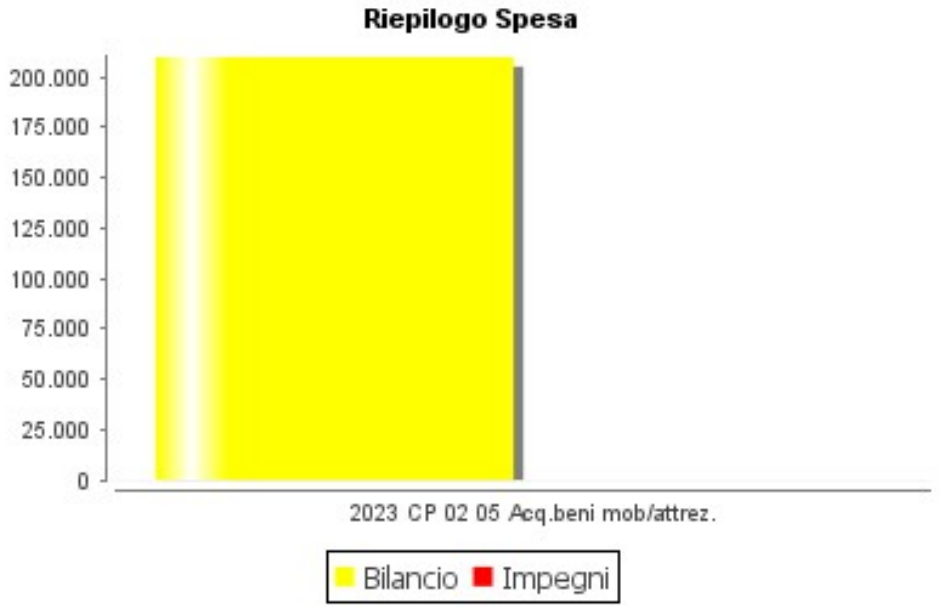
Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
AREE VERDI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	210.000,00		
				Totale Accertamenti	210.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	210.000,00			
				Totale Impegni	210.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

SANITA' PUBBLICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Sanità Pubblica

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica

Attività: 2023_0373_S1_A1

INTERVENTI LEGATI ALLA FAUNA IN CITTA' E NEI PARCHI E CONTROLLO SANITARIO.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Programmazione di interventi legati alla fauna in città' e nei parchi e controllo sanitario.
Rapporti con le associazioni animaliste, con la ASL Umbria 1, Carabinieri, Vigilanza Comunale.

In particolare:
- provvedimenti inerenti le colonie feline ed attinenti le necessità ad esse connesse.
- cartellonistiche per regolamentare la fauna in città (presenza dei cani nei parchi, individuazione colonie feline, aree per cani in libertà , ecc.)
-provvedimenti inerenti l'invaso di Pian di Massiano dal punto di vista della gestione della fauna e delle strutture ad essa necessarie
- coordinamento dell'attività del Tribunale per i diritti degli animali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Tutela della fauna sia selvatica che domestica tramite rapporti costanti con ASL, Associazioni animaliste, Agenzia Forestale Regionale, Cittadini volontari. Vigilanza Comunale	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controlli/provvedimenti per la tutela della fauna urbana ed extraurbana	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica

Attività: 2023_0373_S1_A2

CANILE COMUNALE COLLESTRADA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Canile comprensoriale situato in località Collestrada - controllo del rispetto della convenzione per la gestione unitamente all'ASL Umbria 1 e al Gestore del canile medesimo.
Rapporti con i Comuni associati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione degli atti autorizzativi e gestionali legati all'attività del canile pubblico	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Sanità Pubblica

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controlli/provvedimenti	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

RECUPERO AMBIENTALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

CONTENUTO

Interventi mirati alla tutela ambientale del territorio, con particolare riferimento alle risorse naturali. Attività di promozione e comunicazione volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile comprese quelle relative alla costituzione e valorizzazione degli ecomusei. Gestione del Forum Civico di Agenda 21 Locale ed attuazione delle azioni previste dal Piano di Gestione Ambientale del Comune. Esercizio delle funzioni di autorità competente in materia di valutazione ambientale strategica sugli strumenti urbanistici comunali di cui all’art. 8 bis della l.r. 11/2005. Partecipazione ai procedimenti di Valutazione ambientale strategica e Valutazione di impatto ambientale su piani, programmi e progetti di iniziativa pubblica e privata. Progettazione, affidamento e direzione lavori degli interventi relativi alla realizzazione ed alla manutenzione della rete sentieristica comunale e dei percorsi ciclo-pedonali.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2023_3742_S1_A1

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'AMBIENTE E RECUPERO ECOLOGICO- PROGETTI SMART CITY

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'AMBIENTE E RECUPERO ECOLOGICO- PROGETTI SMART CITY

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Iniziative a tutela dell'ambiente attivate nell'ambito di progetti	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Beati Roberto	Funzionario Tecnico D3G	20,00%	01/04/2023	31/12/2023	
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Regnicoli Roberto	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2023_3742_S1_A2

PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) IN AMBITO COMUNALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

VALUTAZIONE COMPLETEZZA ELABORATI PER LA PROCEDURA DI VERFICA DI ASSSOGGETTABILITA' A VAS

FINALITA'

VERIFICARE DOCUMETAZIONE TECNICA DEL PROCEDIMENTO DI VAS

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ISTRUTTORIE PER VALUTAZIONE RAPPORTI PRELIMINARI AMBIENTALI	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2023_3742_S1_A3

AZIONI MIRATE AL MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA RETE SENTIERISTICA E DEI PERCORSI CILABILI RICOMPRESI NEL TERRITORIO COMUNALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

AZIONI MIRATE AL MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA RETE SENTIERISTICA RICOMPRESA NEL TERRITORIO COMUNALE. E' STATA REALIZZATATA ANCHE ATTRAVERSO FONDI COMUNITARI, UNA RETE SENTIERISTICA CHE IN MODO DIFFUSO INTERESSA TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE COLLEGANDOSI ALLE RETI DEI COMUNI POSTI A CONFINE.
IL COMUNE E' RISULTATO ASSEGNATARIO DI UN CONTRIBUTO POR FERSR 2014-2020 DI € 2.000.000,00 PER RIQUALIFICARE LA PISTA CICLABILE TRA VILLA PITIGNANO E PONTE SAN GIOVANNI OLTRE ALLA REALIZZAZIONE DELLA PASSERELLA CICLOPEDONALE SUL FIUME TEVERE.
L'INTERVENTO E' STATO DIVISO IN TRE LOTTI FUNZIONALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Sopralluoghi di verifca dello strato manutentivo percorsi	efficienza	10,00				
Pista ciclabile Fiume Tevere- fine lavori di tutti 3 i lotti	efficienza	31/08/2023				
Rendicontazione alla Regione Umbria di tutto il progetto di riqualificazione fiume Tevere	efficienza	31/12/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2023_3742_S1_A5

INTERVENTI DI DIFESA DEL SUOLO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INTERVENTI MIRATI ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.
INTERVENTI MIRATI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
SOPRALLUOGHI	quantitativo	40,00				
PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE INTERVENTI	quantitativo	5,00				
CONSEGNA LAVORI II STRALCIO BACINO DI SANTA MARGHERITA	efficienza	30/06/2023				
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO I LOTTO INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA ABITATO PONTE SAN GIOVANNI	efficienza	31/12/2023				La Regione ha richiesto ulteriore progettazione in corso di redazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Alta Professionalità	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/08/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

Attività: 2023_3742_S1_A6

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction (somministrazione questionari)	35,00		01/10/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi	35,00		01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				
Relazione finale sull'indagine condotta relativa al servizio	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
questionari somministrati	quantitativo	10,00				
Numero questionari compilati	efficienza	10,00				
esito indagine	efficacia	sup.al 60% dei giudizi tra Buono/eccelle				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivo Peg: 2023_3742_S1_01

PNRR - MITIGAZIONE RISCHIO IDROLOGICO INTERVENTO RISANAMENTO LOC. VILLA PITIGNANO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 6,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1369 del 29/12/2021 è stato approvato il Piano dei “nuovi progetti”, finanziato con le risorse della Missione 2 (Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica) Componente 4 (C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica) sub-investimento 2.1b (Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico).

Il Piano è stato articolato in n. 13 macro-interventi ricadenti in macro-aree, collegati agli Eventi alluvionali del 2005, del 2012 e del 2013-2014.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 609 del 15/06/2022, la Regione Umbria ha approvato il dettaglio degli interventi relativi ai “nuovi progetti” di cui al piano predetto, destinando ai rispettivi soggetti attuatori i finanziamenti necessari, in particolare:
- sono stati individuati i finanziamenti necessari all’esecuzione dei nuovi progetti, suddivisi per tipologia d’intervento, dell’importo complessivo pari a € 24.786.800,01;
- è stata approvata la proposta di Piano, riportata nella Tabella A ed esplicata nella relazione (Allegato B) acclusa alla medesima Tabella, con il dettaglio dei nuovi progetti contenente, altresì, l’indicazione del soggetto attuatore e il finanziamento assegnato.

in base al richiamato Allegato B), il Comune di Perugia è risultato assegnatario, nell’ambito del “MACROINTERVENTO n. 3 - Ripristino quote arginali e officiosità idraulica; Bonifica dissesto. “per complessivi € 3.000.000,00” ripartiti per i seguenti interventi:

a)3.2 INTERVENTO Mitigazione rischio idrogeologico, intervento di risanamento area Loc. Villa Pitignano - Importo € 700.000,00;
b)3.3 INTERVENTO: Mitigazione rischio idrogeologico Ripa di Pretola - Importo € 2.300.000,00

L'obiettivo dell'U.O. Ambiente ed Energia in esame riguarda l'Intervento 3.2 che riguarda un primo stralcio funzionale di un più complessivo sistema di opere necessarie per le quali sono state richieste alla Regione Umbria adeguate risorse caratterizzato dalle seguenti opere:
- adeguamento dell'assetto morfologico e idraulico e gestione del trasporto solido e della vegetazione ripariale con rimozione e taglio selettivo della vegetazione;
- opere di ingegneria naturalistica,
- opere di sostegno e/o contenimento.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

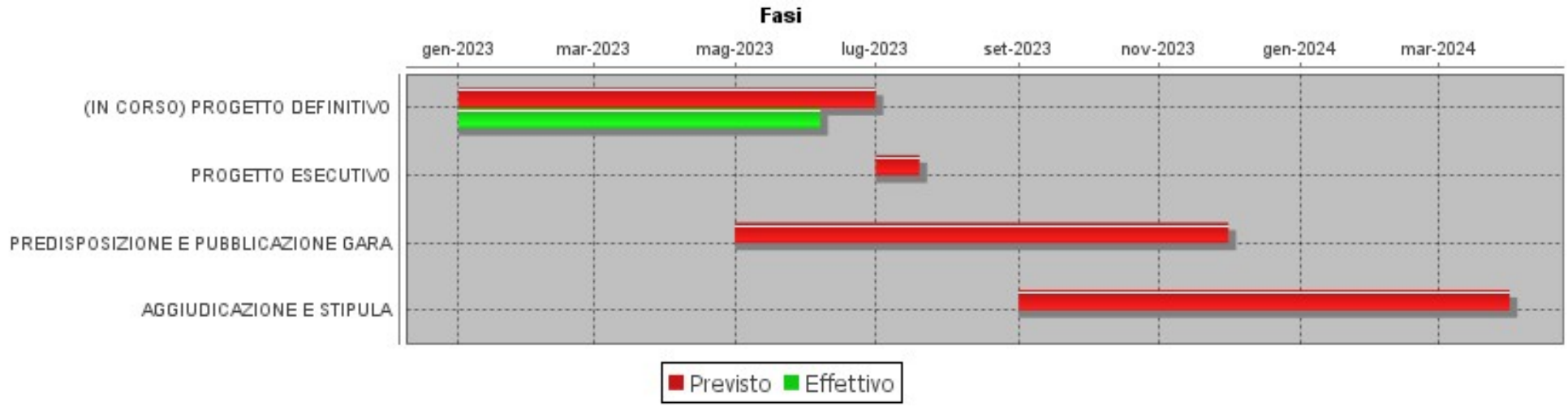
Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	14,00		01/01/2023 01/01/2023	30/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
PROGETTO ESECUTIVO			01/07/2023	19/07/2023		AMBIENTE ED ENERGIA	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		01/05/2023	30/11/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/09/2023	31/03/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

GANTT



Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ATTI AMMINISTRATIVI PER AFFIDAMENTO LAVORI	efficienza	3				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Suvieri Viviana	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lagi Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Guendalina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

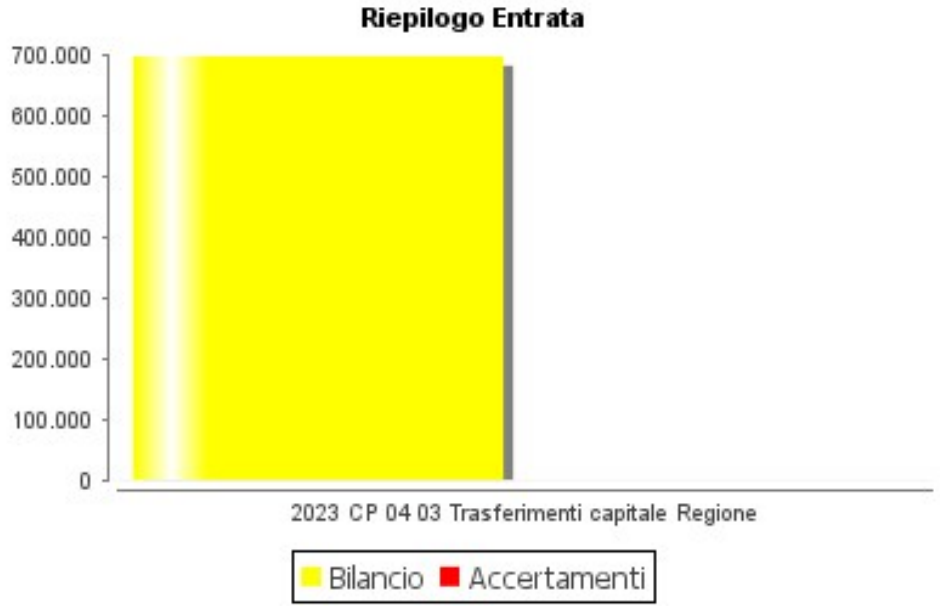
Centro di Costo
RECUPERO AMBIENTALE

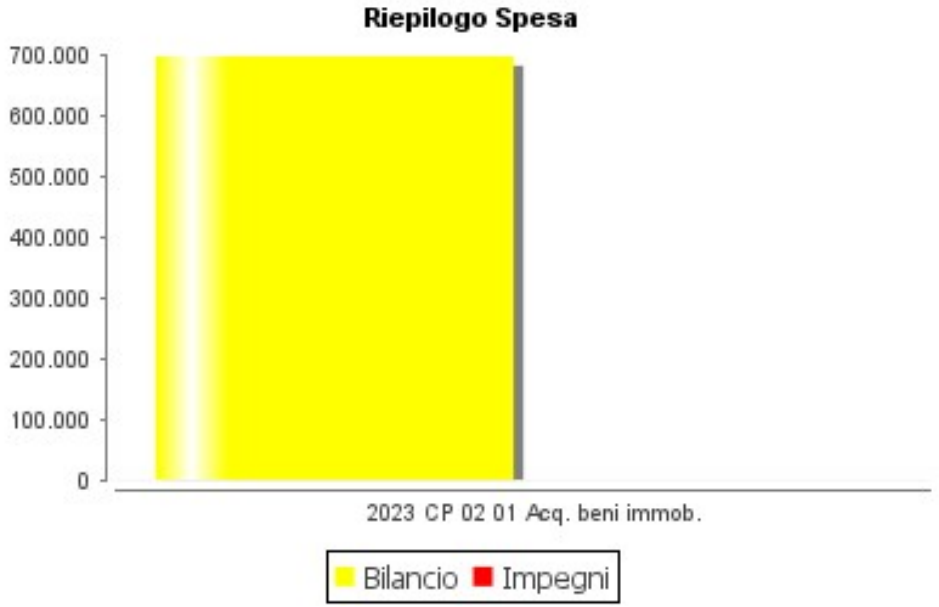
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione	700.000,00		
		Totale Accertamenti	**700.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	700.000,00			
		Totale Impegni	**700.000,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione	700.000,00		
				Totale Accertamenti	700.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	700.000,00			
				Totale Impegni	700.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

PIANIFICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE -

CONTENUTO

Pianificazione delle attività estrattive nel territorio comunale. Gestione delle attività autorizzatorie in materia di cave con adozione dei conseguenti provvedimenti abilitativi o di diniego, anche ai sensi del d.lgs 42/2004, previa verifica di compatibilità con il vincolo paesaggistico. Rilascio autorizzazioni per riutilizzo terre e rocce da scavo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

PIANIFICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE -

Attività: 2023_3742_S2_A1

ACCERTAMENTI SULLA DISPONIBILITA' DEI GIACIMENTI DI CAVA ED AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCERTAMENTI SULLA DISPONIBILITA' DEI GIACIMENTI DI CAVA ED AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVE

TEMPI DI REALIZZAZIONE: INTERO ANNO

RISORSE FINANZIARIE CONTRIBUTI DOVUTI DAI TITOLARI DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' ESTRATTIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttorie per accertamenti ed autorizzazioni varianti-proroghe e svicolo fidejussioni	quantitativo	3,00				Trattasi di attività che vengono avviate solo se presentate istanze da parte di soggetti terzi; si è comunque completata tutta l'attività relativa alle domande dell'anno di riferimento
Autorizzazioni rilasciate ed accertamenti espletati	quantitativo	3,00				Trattasi di attività che vengono avviate solo se presentate istanze da parte di soggetti terzi; si è comunque completata tutta l'attività relativa alle domande dell'anno di riferimento.
Contenziosi	efficienza	2				Non è stato avviato alcun contenzioso
Sopralluoghi	efficienza	2				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
PIANIFICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

IGIENE URBANA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE RIFIUTI

CONTENUTO

Supporto tecnico e controllo del contratto relativo all'affidamento alla GEST del servizio di gestione integrata dei rifiuti; attivazione intereventi sanzionatori in materia di gestione dei rifiuti. Collaborazione con Auri e Regione Umbria per la pianificazione, la gestione ed il controllo dei servizi di igiene urbana con svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge ai comuni in materia di gestione integrata dei rifiuti. Potenziamento delle attività volte alla riduzione dei rifiuti all'origine ed all'incremento delle percentuali di raccolta differenziata attraverso il sistema "porta a porta". Svolgimento attività di controllo sul territorio anche in merito alle corrette modalità di svolgimento del servizio. Realizzazione di apposite campagne di comunicazione e sensibilizzazione sulle corrette modalità di smaltimento dei rifiuti e d'informazione alla popolazione sulla riutilizzabilità e riciclabilità dei prodotti differenziati.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2023_3942_S1_A1

ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO IN MATERIA DI ABBANDONO RIFIUTI SU AREE PUBBLICHE E PRIVATE ATTRAVERSO SOPRALLUOGHI E GESTIONE DELLA SUCCESSIVA ATTIVITA' ISTRUTTORIA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Sopralluoghi	quantitativo	15,00				
Ordinanze	quantitativo	150,00				
Procedure sanzionatorie	quantitativo	350,00				
Numero interventi effettuati dal gestore	quantitativo	50,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Vecchio Gilda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lupetti Michele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Beati Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE RIFIUTI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2023_3942_S1_A2

SUPPORTO TECNICO E CONTROLLO NELLE FASI DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

SUPPORTO TECNICO E CONTROLLO NELLE FASI DI GESTIONE DELLA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI.
SOPRALLUOGHI SETTIMANALI IN ORDINE AL CORRETTEO ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.
CONTESTAZIONI E SANZIONI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Sopralluoghi per verifica funzionalità del servizio	quantitativo	50,00				
Procedimenti di contestazione e/o sanzionatori al soggetto gestore	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Beati Roberto	Funzionario Tecnico D3G	50,00%	01/04/2023	31/12/2023	
Lupetti Michele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Monsignori Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE RIFIUTI

Attività: 2023_3942_S1_A3

ESAME E APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA FORMAZIONE DEL PEF IN COLLABORAZIONE CON AURI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI AURI	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Beati Roberto	Funzionario Tecnico D3G	5,00%	01/04/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
IGIENE URBANA

Obiettivo Peg: 2023_3942_S1_01

PNRR - ECO ISOLE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 5,80%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Al fine di ridurre il numero dei contenitori esposti su strada ed aumentare il decoro urbano della città, si propone un sistema che prevede l'utilizzo di apposite attrezzature per la raccolta differenziata di adeguata volumetria per il conferimento di secco residuo, carta e plastica e metalli ed organico e di attrezzature informatizzate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO	14,00		01/01/2023	30/06/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
			01/01/2023				
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		01/04/2023	31/07/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
AFFIDAMENTO AL GESTORE DEL SERVIZIO	14,00		01/04/2023	31/08/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/09/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
IGIENE URBANA

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Beati Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
IGIENE URBANA

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	10.000,00		
		Totale Accertamenti	**10.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	10.000,00			
		Totale Impegni	**10.000,00**			

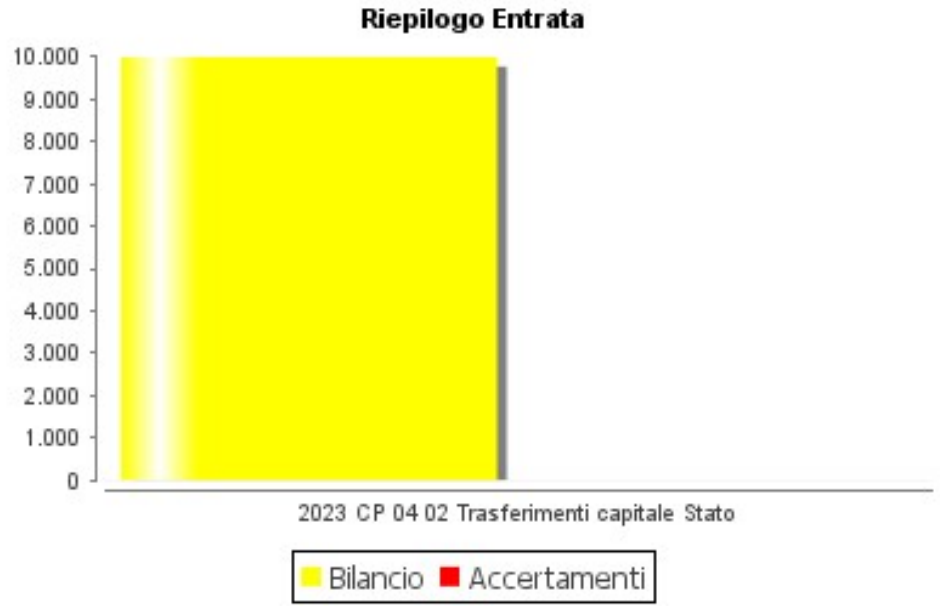
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

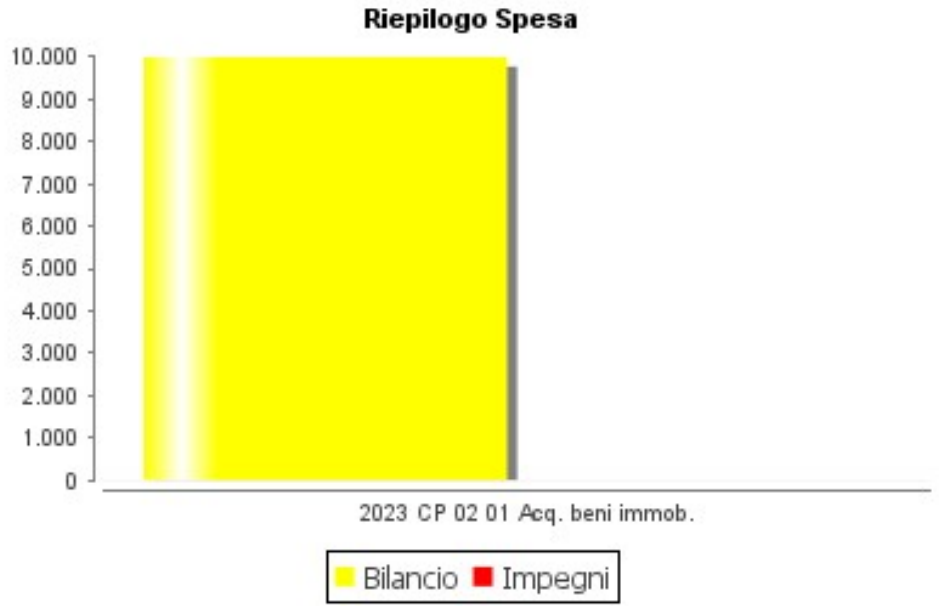
Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Centro di Costo
IGIENE URBANA

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	10.000,00		
				Totale Accertamenti	10.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	10.000,00			
				Totale Impegni	10.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AMBIENTE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE

CONTENUTO

ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE - SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SETTORIALE - PROGETTAZIONE INTERVENTI DI TUTELA E MIGLIORAMENTO AMBIENTALE

Descrizione dei servizi erogati:Studi e ricerche per l'acquisizione di dati utili alla definizione del quadro conoscitivo territoriale. Pareri di competenza per la valutazione della fattibilità geologica.
Pareri di competenza per sistemazione di aree destinate a verde.
Progettazione interventi per la difesa dal rischio idrogeologico e per il miglioramento della qualità ambientale.

Descrizione del Servizio: Attuazione dei processi partecipativi e di condivisione finalizzati alla pianificazione territoriale, al miglioramento della qualità ambientale ed alla promozione di uno sviluppo sostenibile

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE

Attività: 2023_4042_S1_A1

INDAGINI STRUMENTALI, STUDI E RICERCHE PER LA DEFINIZIONE DELLA QUALITA' AMBIENTALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

INDAGINI STRUMENTALI STUDI E RICERCHE PER LA DEFINIZIONE DELLA QUALITA' AMBIENTALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Relazioni geologiche per la redazione di strumenti urbanistici	quantitativo	1,00				
Relazioni geologiche per la redazione di progetti ed opere pubbliche	quantitativo	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE

Attività: 2023_4042_S1_A2

ATTIVITA' ISTRUTTORIE PER PIANI ATTUATIVI E PRATICHE EDILIZIE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER PIANI ATTUATIVI E PRATICHE EDILIZIE CON CONNESSA REDAZIONE DI RELAZIONI E PARERI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pareri espressi sulla fattibilità geologica	quantitativo	25,00				
Pareri espressi per sistemazione a verde	quantitativo	25,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Incaricato Alta Professionalità	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

CONTENUTO

Gestione sversamenti rifiuti liquidi- Gestione procedimenti per utilizzazione agronomica -gestione procedimenti per rilascio autorizzazioni escavazione ed emungimento pozzi ad uso domestico.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2023_4042_S3_A1

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'APPLICAZIONE AGRONOMICA DA ALLEVAMENTI E DA FRANTOI OLEARI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER L'APPLICAZIONE AGRONOMICA DA ALLEVAMENTI E DA FRANTOI OLEARI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Comunicazioni preventive di applicazione agronomica da allevamenti esaminati	quantitativo	3,00				
Comunicazioni preventive di applicazione agronomica da frantoi oleari esaminati	quantitativo	3,00				
Diffide	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupetti Michele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2023_4042_S3_A2

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DELLA AUTORIZZAZIONE ALLA PERFORAZIONE DI POZZI ED ALL'EMUNGIMENTO DI ACQUE SOTTERRANEE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA PERFORAZIONE DI POZZI ED EMUNGIMENTO ACQUE SOTTERRANEE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Procedimenti	quantitativo	33,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Antonini Guendalina	Alta Professionalità	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2023_4042_S3_A3

ATTIVITA' DI CONTROLLO IGIENICO SANITARIO SU SVERSAMENTI DI ACQUE REFLUE E COMMISTIONE CON ACQUE METEORICHE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO SU SVERSAMENTI DI ACQUE REFLUE E COMMISTIONE CON ACQUE METEORICHE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
gestione esposti su sversamenti acque reflue/inconvenienti igienico sanitari	efficienza	4,00				
Atti amministrativi adottati	efficienza	4,00				
RIDUZIONE DEI TEMPI	efficienza	90,00				GIORNI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupetti Michele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

Attività: 2023_4042_S3_A4

REGOLAMENTO PER LA RICERCA E L'UTILIZZO DI ACQUE SOTTERRANEE NEL TERRITORIO COMUNALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

CONTENUTI:
La gestione sostenibile delle risorse idriche è un concetto che sottintende la promozione dell'utilizzo responsabile della risorsa acqua nel sottosuolo e la conservazione delle risorse ambientali ad essa correlate, al fine di raggiungere e sostenere il benessere economico e sociale, senza compromettere la sostenibilità nel tempo degli ecosistemi dipendenti dal ciclo dell'acqua.
Il presente regolamento disciplina la ricerca, la captazione e l'estrazione delle riserve idriche sotterranee di falda che vengono captate mediante opere di presa e pozzi ad uso domestico nel territorio Comunale.
Le norme riguardanti la realizzazione dei pozzi domestici la cui acqua è impiegata per consumo umano dal proprietario o utilizzatore del terreno su cui sorge il pozzo per annaffiamento di orti e giardini, abbeveraggio animali da cortile - bestiame (escludendo l'attività tesa alla commercializzazione del bestiame), sono dettate da una normativa comunitaria e regionale.
Il Regolamento esistente, approvato con atto del Consiglio Comunale n. 209 il 22/11/1993 necessita di approfondimenti per i procedimenti che in tale ambito sono in capo al Comune di Perugia.
Nell'ottica di disporre strumenti e di dare informazioni aggiornate ai cittadini che volessero attingere, per captazione, le acque sotterranee o sorgive, l'amministrazione ha inteso riorganizzare la gestione del procedimento per ricerca, captazione ed estrazione delle acque sotterranee al fine del rilascio finale del Nulla Osta.
Il Nulla Osta finale per l'emungimento definisce, ai fini della tutela della risorsa idrica, i quantitativi massimi di attingimento, sulla base delle caratteristiche dell'acquifero e delle portate di esercizio determinate con specifiche prove di portata.
Proprio per la consapevolezza e l'importanza del bene pubblico acqua, in virtù dei cambiamenti climatici in atto, si ravvisa la necessità di regolamentare i consumi anche sulla base della tutela della risorsa. Con l'occasione si intende pubblicare il censimento di tutti gli attingimenti regolarmente concessi, attraverso la loro geolocalizzazione in mappa con i dati sulla profondità di perforazione e livello piezometrico medio.
Questo rappresenta un primo passo, che possa poi consentire anche azioni correttive volte all'uso
consapevole e responsabile della risorsa.

FINALITA'

FINALITA'
Lo scopo di questo obiettivo è:
la disciplina per la ricerca, la captazione e l'estrazione delle risorse idriche sotterranee di falda che vengono captate mediante pozzi ad uso domestico e delle relative

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

opere di presa nel territorio del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Redigere regolamento comunale per la ricerca e l'utilizzo di acque sotterranee, per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale			01/01/2023 01/01/2023	30/06/2023		AMBIENTE ED ENERGIA	
Creazione di un'interfaccia pubblica con l'archivio georeferenziato per la consultazione parziale delle informazioni utili all'utente, all'interno del SIT			01/06/2023	31/12/2023		AMBIENTE ED ENERGIA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Redazione proposta di Regolamento	efficienza	30/06/2023				
Pubblicazione del Regolamento	efficienza	31/12/2023				

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Inserimento dati idrogeologici nel sistema informatico al fine della consultazione pubblica	efficienza	1000				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Guendalina	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

CONTENUTO

Gestione delle attività di derattizzazione e disinfestazione effettuate dalla Soc. Coperativa La Perla, affidataria del servizio, annualmente programmate come da contratto e su richiesta specifica di questa Unità Operativa, conseguente a segnalazione di terzi

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

Attività: 2023_4042_S5-A1

ATTIVITA' PROGRAMMATA ED ECCEZIONALE DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' PROGRAMMATA ED ECCEZIONALE DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE
INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE SCUOLE
PREDISPOSIZIONE GARA PER NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero interventi straordinari	efficienza	50				
Attività di controllo su ditta appaltatrice	efficienza	80				
Confronti con il cittadino	efficienza	70				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Vecchio Gilda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	15/07/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/820	PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE R.D.O. NEL ME.PA. DI CONSIP PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE NELLE AREE PUBBLICHE DEL TERRITORIO COMUNALE PER LA DURATA DI DODICI MESI (01.07.2022-30.06.2023) - DETERMINA A CONTRARRE- CUP: C99I22000260004 - CIG 9151255E83	01	03	73230/93		100,00				
2023/820/1	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE NELLE AREE PUBBLICHE DEL TERRITORIO COMUNALE - CUP: C99I22000260004 - CIG 9257210b59 **SOCIETA' COOP.SOCIALE LA PERLA **	01	03	73230/93		100,00	18.125,43	18.125,43	4.990,41	4.990,41
						Totale Impegni		18.125,43	4.990,41	4.990,41
						Saldo		-18.125,43		-4.990,41

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	41.037,00	18.125,43	4.990,41	4.990,41
		Totale Impegni	**41.037,00**	**18.125,43**	**4.990,41**	**4.990,41**

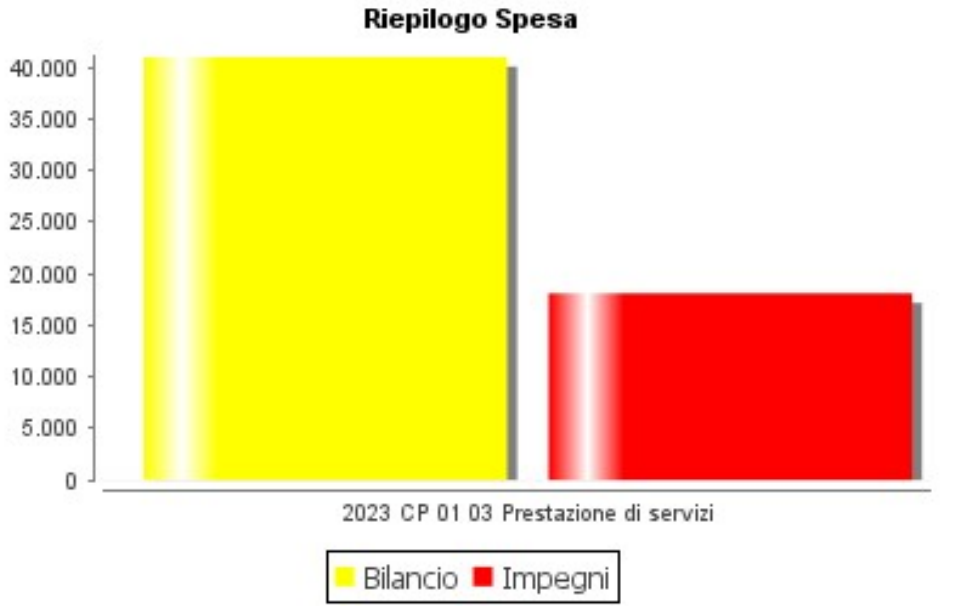
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	41.037,00	18.125,43	4.990,41	4.990,41
				Totale Impegni	41.037,00	**18.125,43**	**4.990,41**	**4.990,41**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

Attività: 2023_4042_S5-A2

RIMOZIONE E SMALTIMENTO CARCASSE DI ORIGINE ANIMALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE DI SEGNALAZIONI E RICHIESTE INTERVENTI A DITTA SPECIALIZZATA ALLA RIMOZIONE E SMALTIMENTO DI CARCASSE DI ANIMALI NON SELVATICI RINVENUTE NEL TERRITORIO COMUNALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero interventi straordinari	efficienza	20				
Confronti con il cittadino	efficienza	20				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Vecchio Gilda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	41.037,00			
		Totale Impegni	**41.037,00**			

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

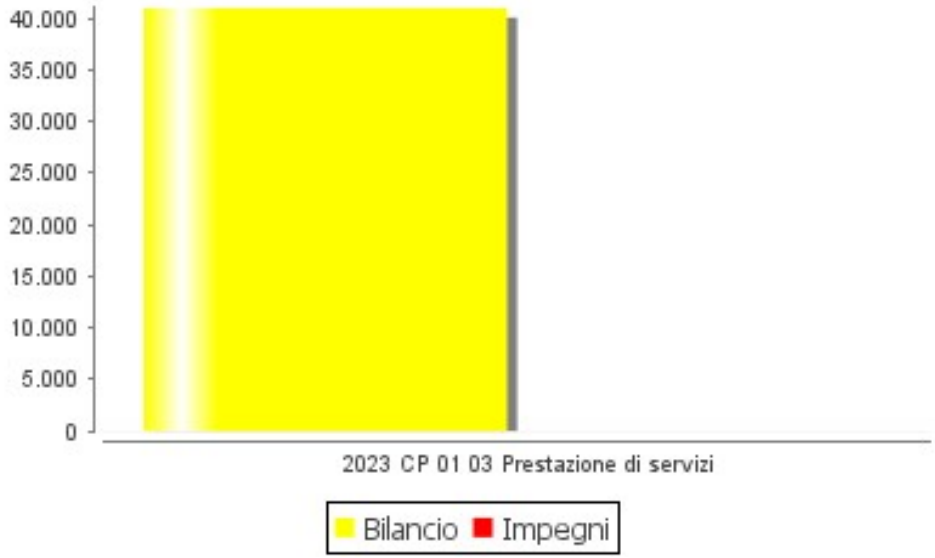
Servizio
DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

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

Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	41.037,00			
				Totale Impegni	41.037,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI IN MATERIA AMBIENTALE

CONTENUTO
Adeguamento attività informativa alle disposizioni del D.Lgs 195/2005 - Evasione richieste di accesso agli atti su specifica richiesta degli utenti

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI IN MATERIA AMBIENTALE

Attività: 2023_4042_S6_A1

ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE D.Lgs.195/2005

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI IN MATERIA MABIENTALE ALLA LUCE DELLE NORME DI RIFERIMENTO, NONCHE' DELLE RECENTI NOVITA' IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero risposte	efficienza	0,00				
TEMPI DI RISPOSTA	efficienza	15,00				GIORNI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bindella Lara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	15/07/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Attività: 2023_4042_S7_A3

VALUTAZIONE RISCHIO CORRUTTIVO E MISURE PREVENZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto delle tempistiche e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

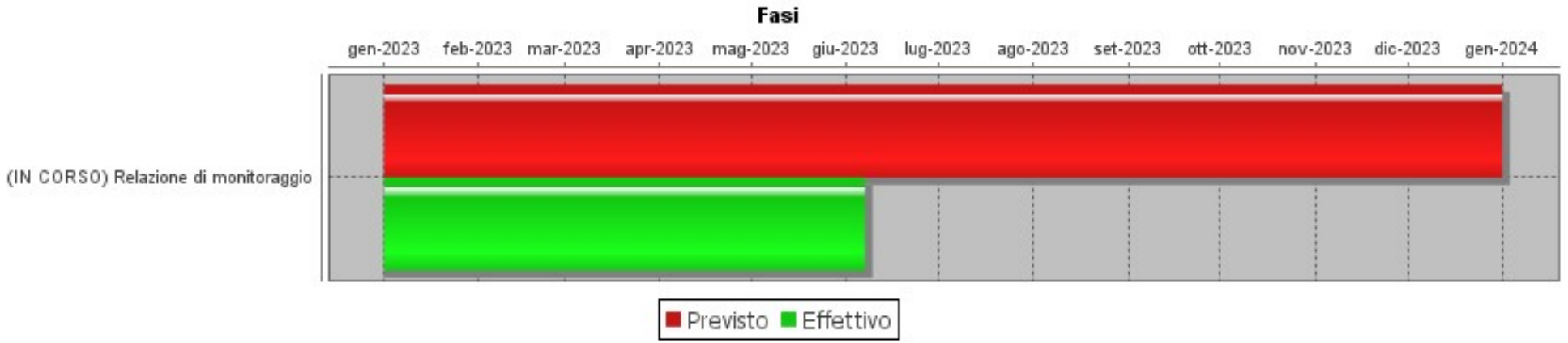
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure previste nella scheda di rischio	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

CONTENUTO

VERIFICA ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE E CONTROLLI E FLUSSI DI SPESA
PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042-3842-3742.
ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO AUTOMATICO E LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DELLA POSTA
ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE
CONSULENZA MMINISTRATIVA REA
STUDIO, RICERCA E CONSULENZA AMMINISTRATIVA AREA

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2023_4042_S8_A1

GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

VERFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042-3842-3742 -CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBBIETTI E DELLE ATTIVITA'.

LIQUIDAZIONE FATTURE TRAMITE PROCEDEURA JENTE.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Piro Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	quantitativo	3,00				
NUMERO FATTURE LIQUIDATE TRAMITE PROCEDURA JENTE	quantitativo	80,00				
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lattaioli Maria Luisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	20,00%	01/01/2023	15/07/2023	
Gargaglia Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/02/2023	15/07/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2023_4042_S8_A2

ATTIVITA' PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E PER LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DELLA POSTA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

PROTOCOLLO INFORMATICO - RAPPORTI CON LA SEGRETERIA DI SETTORE - DISTRUIBUZIONE DELLA POSTA ALL'INTERNO DELL'AREA PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042 - 3842 - 3742

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero documenti protocollati in partenza	quantitativo	3.800,00				
Numero documenti smistati/presi in carico	efficienza	5000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	07/01/2023	15/07/2023	
Papini Susanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2023_4042_S8_A3

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

REGISTRAZIONE ASSENZE E PRESENZE - REGISTRAZIONE RECUPERI/ STRAORDINARI/PERMESSI - RAPPORTI CON SETTORE RISORSE UMANE PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042 - 3842 - 3742

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Controllo dei Tabulati	quantitativo	190,00				
Conteggi individuali per ore reperibilità di protezione civile	quantitativo	165,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2023_4042_S8_A4

ATTIVITA' DI FOTOCOPIE -DISTRIBUZIONE POSTA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

ACCOGLIENZA UTENZA - INFORMAZIONI - DISTRUBUZIONE POSTA - COMUNICAZIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
ACCOGLIENZA UTENZA - INFORMAZIONI - DISTRUBUZIONE POSTA - COMUNICAZIONI Ore giornaliere di front office	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Salviati Luciana	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	03/01/2023	15/07/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2023_4042_S8_A5

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Adempimenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni di competenza dell'Area.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verifica ed eventuale caricamento pratiche ambientali SIT	efficienza	40,00				
Numero argomenti dati ambientali	efficienza	11,00				
Caricamento Autorizzazioni/titoli abilitativi e procedimenti amministrativi	efficienza	50,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montanari Nicola	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Guendalina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

Attività: 2023_4042_S8_A6

AGGIORNAMENTO PORTALE E COMUNICAZIONE

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Aggiornamento portale ambiente e gestione segnalazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Aggiornamento pagine portale	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

UTENZE/ENER,IMP.FOTOVOLT

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ENERGIA:Servizio Energia

CONTENUTO

Il servizio Energia interviene specificamente per definire gli obiettivi strategici di risparmio energetico, riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Energetico Ambientale Comunale, in collaborazione con altri settori comunali e con soggetti esterni all'amministrazione, data l'interdisciplinarietà delle materie trattate. Vengono attuati determinati obiettivi, quali ricerca fondi, attuazione di opere pubbliche attinenti, partecipazione e organizzazione di attività divulgative. Annualmente viene redatto il Bilancio energetico comunale. Infine si fornisce il supporto tecnico per la revisione e l'applicazione del Regolamento Edilizio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	

Attività: 2023_4242_S2_A1

Servizio Energia, Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC) e sua attuazione, Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC), Bilancio energetico, Piano Ambientale redazione APE immobili comunali. Customer satisfaction.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Piano Energetico Ambientale Comunale (PEAC) Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima(PAESC)
Aggiornamento del piano in collaborazione con gli uffici dell' AREA GOVERNO DEL TERRITORIO e soggetti esterni; interventi di attuazione del piano:
-Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali
-Collaborazione alla revisione e applicazione del Regolamento Edilizio e altri strumenti regolamentari
-Campagne promozionali in materia di risparmio energetico
-Supporto tecnico e normativo per le attività di altri soggetti pubblici/privati
-Redazione attestati prestazione energetica (APE).
-Consulenza tecnica a progetti, D.L., collaudi di opere comunali in capo ad altre U.O.
-Progettazione e D.L. per opere di efficientamento energetico e fonti rinnovabili in attuazione del PEAC.
Aggiornamento PEAC
Redazione Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)
Bilancio energetico comunale
Redazione APE (Attestati di Prestazione Energetica) per immobili comunali, e/o affidamento incarichi
Investimenti e gestione servizio energia

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Redazione Bilancio energetico comunale e trasmissione a FIRE	efficienza	30/04/2023				Raccolta dati e invio a FIRE
Attuazione PEAC con varie attività e Relazione di fine anno sullo stato di implementazione PEAC	efficienza	31/12/2023				-Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali -Collaborazione alla revisione e applicazione del Regolamento Edilizio e altri strumenti regolamentari -Consulenza tecnica a progetti, D.L., collaudi di opere comunali -Campagne promozionali in materia di risparmio energetico -Supporto tecnico per le attività di altri soggetti pubblici/privati
Redazione del PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA E AVVIO ITER AUTORIZZATIVO	efficienza	31/12/2023				Redazione o affidamento e collaborazione, approvazione interna e avvio procedura di VIA
Impianti termici gestiti (circuiti)	efficienza	280,00				Controllo e contabilità convenzione ENGIE, compresi nuovi lavori

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Impianti di climatizzazione estiva gestiti	efficienza	30,00				Controllo e contabilità convenzione ENGIE, compresi nuovi lavori
REDAZIONE APE	efficienza	10,00				Sopralluoghi, raccolta dati e redazione con utilizzo software, firma e caricamento APE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Settimi Ilaria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciabatta Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C2	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Incaricato Posizione Organizzativa	43,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	

Attività: 2023_4242_S2_A2

Autorizzazione infrastrutture energetiche lineari, impianti fonti rinnovabili, efficienza energetica

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Partecipazione a conferenze di servizio per autorizzazione infrastrutture energetiche lineari, impianti fonti rinnovabili, interventi di efficienza energetica. Redazione di pareri in merito a quanto sopra.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di autorizzazioni	efficienza	1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baioletti Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

CONTENUTO

Il servizio utenze comunali riguarda la gestione dei contratti di forniture permanenti e temporanee di energia elettrica, gas metano (dal 2015), nei liberi mercati di settore. Tra queste ultime si evidenziano quelle per eventi come la Fiera dei Morti, il Luna Park, spettacoli in Piazza: (Allacciamenti energia, FM, illuminazione fiera, attraverso il Cantiere Comunale e/o ditte di fiducia)
TEMPI DI REALIZZAZIONE: annuale/mensile
COSTO: indiretto (previsto nel P.E.G. del Centro di Responsabilità “U.O. Politiche economiche”

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

Attività: 2023_4242_S3_A1

Gestione delle utenze comunali: energia elettrica altri usi, gas, acqua, gestione dei contratti fissi e temporanei con le varie società di servizio. Liquidazione delle fatture di competenza.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Gestione delle utenze comunali
-energia elettrica altri usi
-gas metano
-acqua
1.gestione dei contratti annuali con le varie società di servizio
2.gestione contratti temporanei per energia elettrica, gas naturale,
2.liquidazione delle fatture di competenza

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di utenze energia elettrica gestite	efficienza	530				
Numero di utenze gas gestite	efficienza	44				
Numero di pratiche allaccio e/o modifica contratto energia elettrica e gas	quantitativo	90,00				
Numero variazione contratti gas	efficienza	3				
Numero utenze acqua gestite	efficienza	750				
Numero variazioni contratti acqua	efficienza	56				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baioletti Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/730	ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19" PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE PER UTENZE IN BASSA TENSIONE RELATIVA A NUOVE/TEMPORANEE FORNITURE-IMPEGNO DI SPESA- CIG DERIVATO: 91207519D2	01	03	34127/13		100,00	3.000,00	3.000,00	2.232,92	2.232,92
2023/731	ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19" PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE PER UTENZE IN BASSA TENSIONE RELATIVA A NUOVE/TEMPORANEE FORNITURE-IMPEGNO DI SPESA- CIG DERIVATO: 91207519D2	01	03	34127/9		100,00	11.000,00	11.000,00	2.726,22	2.726,22

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/737	**INCENTIVO 80% DLGS 50/2016***FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	34127/9		100,00	6.357,58	6.357,58		
2023/738	**INCENTIVO 20% DLGS 50/2016***FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	34127/9		100,00	2.970,83	2.970,83		
2023/739	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 19". ATTIVAZIONE FORNITURA CON AGSM ENERGIA S.P.A. E RETTIFICA DD. N. 580 DEL 09/03/2022 IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 91470207B0	01	03	34127/9		100,00	138.395,85	138.395,85	49.637,46	49.637,46

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/965	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EDIZIONE N. 8) - CIG DERIVATO:8798009AB2 PROROGA TECNICA E IMPEGNI DI SPESA..	01	03	34127/8		100,00	271,66	271,66		
2023/966	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EDIZIONE N. 8) - CIG DERIVATO:8798009AB2 PROROGA TECNICA E IMPEGNI DI SPESA..	01	03	34127/8		100,00	67,91	67,91		
2023/1067	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI IN REGIME DI SALVAGUARDIA CON LA SOC. HERA COMM S.P.A.. IMPEGNO DI SPESA- CIG: 9689666556 AGGIORNATO CON DD N. 559 DEL 8/03/2023**HERA SPA**	01	03	34127/9		100,00	60.000,00	60.000,00	34.501,30	34.501,30
2023/1893	Lavori presso l’ex convento di Monteluce. Intervento di disalimentazione e rialimentazione utenza elettrica. *E-DISTRIBUZIONE S.P.A. **	01	03	34127/9		100,00	292,40	292,40	292,40	292,40

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2390	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	34127/13		100,00	7.000,00	7.000,00		
2023/2415	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	34127/9		100,00	10.487,00	10.487,00		
2023/2416	**incentivo 80% DLGS 50/2016***FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	34127/9		100,00	4.553,38	4.553,38		

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2417	**incentivo 20% DLGS 50/2016***FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	34127/9		100,00	2.127,75	2.127,75		
2023/3554	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EDIZIONE N. 8) - CIG DERIVATO:8798009AB2- PROROGA TECNICA DAL 17/05/2023 AL 16/11/2023 E IMPEGNI DI SPESA. **TIM SPA *	01	03	34127/8		100,00	4.208,84	4.208,84		
2023/3576	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EDIZIONE N. 8) - CIG DERIVATO:8798009AB2- PROROGA TECNICA DAL 17/05/2023 AL 16/11/2023 E IMPEGNI DI SPESA.	01	03	34127/8		100,00	199,67	199,67		
2023/3577	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER SERVIZI DI TELEFONIA MOBILE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (EDIZIONE N. 8) - CIG DERIVATO:8798009AB2- PROROGA TECNICA DAL 17/05/2023 AL 16/11/2023 E IMPEGNI DI SPESA.	01	03	34127/8		100,00	81,50	81,50		
							Totale Impegni	251.014,37	89.390,30	89.390,30
							Saldo	-251.014,37		-89.390,30

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

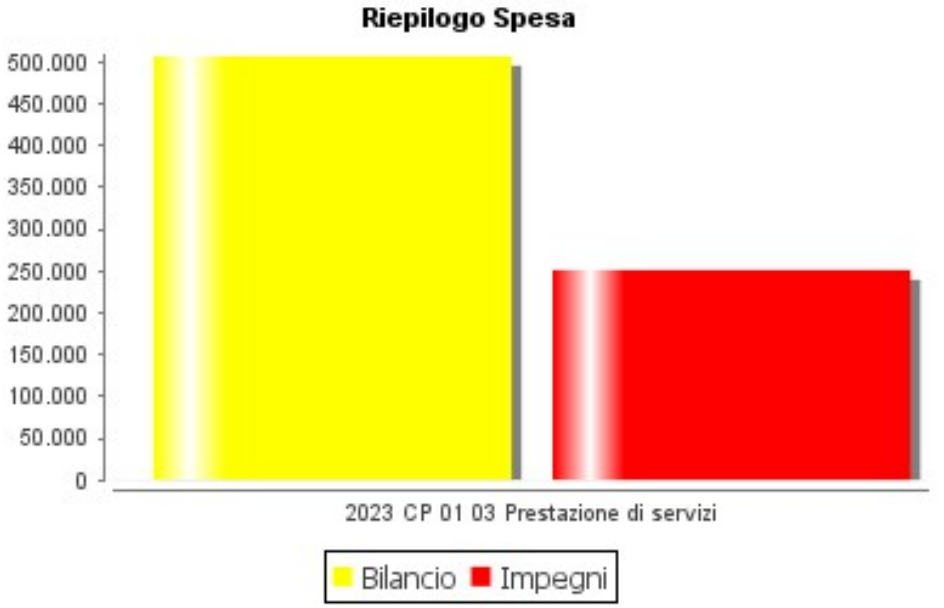
Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	507.000,00	251.014,37	89.390,30	89.390,30
		Totale Impegni	**507.000,00**	**251.014,37**	**89.390,30**	**89.390,30**

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	507.000,00	251.014,37	89.390,30	89.390,30
				Totale Impegni	507.000,00	**251.014,37**	**89.390,30**	**89.390,30**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

Attività: 2023_4242_S3_A2

Liberalizzazione dei mercati dell'Energia elettrica, gas, - Affidamento e/o rinegoziazione contratti di fornitura

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Liberalizzazione dei mercati dell'Energia elettrica, gas
- Affidamento e/o rinegoziazione contratti di fornitura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Contratto di fornitura nel mercato libero energia elettrica	efficienza	01/06/2023				Convenzione CONSIP
Contratto di fornitura nel mercato libero di GAS Metano	efficienza	01/07/2023				Convenzione Consip
Numero contratti energia elettrica	efficienza	4				
Numero contratti Gas metano	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baioletti Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

CONTENUTO

Il servizio impianti tecnici è preposto ai compiti previsti dalla Legge 10/91, dai D.Lgs.192/2005, 311/2006 in materia di risparmio energetico e dal D.M. 37/08 (ex Legge 46/90 in materia di sicurezza degli impianti elettrici, termici e speciali).
Inoltre si dovrà provvedere all'attuazione dei controlli sistematici sugli impianti termici in forma diretta o esternalizzando il servizio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

Attività: 2023_4242_S4_A1

Attuazione delle Leggi 10/91, D. Lgs 192/05, e ss.mm.ii e Decreti attuativi (D.M. 26/6/2015) in materia di contenimento dei consumi energetici in edilizia pubblica e privata.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione delle Leggi 10/91, D. Lgs 192/05, e ss.mm.ii e Decreti attuativi (D.M. 26/6/2015) in materia di contenimento dei consumi energetici in edilizia pubblica e privata, Regolamento Edilizio per la parte di competenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di pratiche istruite	quantitativo	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	23,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

Attività: 2023_4242_S4_A2

Attuazione del D.M. 37/2008 (ex Legge 46/90) in materia di sicurezza degli impianti elettrici e speciali, riscaldamento e climatizzazione, distribuzione gas, prevenzione e segnalazione incendio nell'edilizia pubblica e privata

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Attuazione del D.M. 37/2008 (ex Legge 46/90) in materia di sicurezza degli impianti elettrici e speciali, riscaldamento e climatizzazione, distribuzione gas, prevenzione e segnalazione incendio nell'edilizia pubblica e privata

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di pratiche istruite	quantitativo	900,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

Attività: 2023_4242_S4_A3

**Verifiche a campione sulle istanze di edilizia per progetti di impianti e per risparmio energetico.
Pareri di competenza pratiche edilizia privata; verifiche a campione su agibilità, Pareri di competenza per pratiche “Sportello unico”**

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Verifica e controlli in relazione alle Leggi 10/91, 192/05 e ss.mm.ii. e D.M. 37/08 in materia di impianti tecnici su esposti dei cittadini – verbali di contravvenzione a seguito di accertamenti.
Collaborazione con U.O. Ediizia Privata - Suape per:
-Pareri di competenza sull’istruttoria di pratiche di edilizia privata ;
-Verifiche e controlli in base al D.P.R. 392/94 per il rilascio del certificato di agibilità degli immobili;
-Pareri di competenza per pratiche “Sportello Suape”

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Esposti e segnalazioni pervenute	quantitativo	30,00				
Sopralluoghi effettuati su esposti/segnalazioni	efficienza	30				
Diffide e Ordinanze emesse	quantitativo	20,00				
Pareri espressi edilizia privata	efficienza	20,00				
Sopralluoghi ai fini dell' agibilità edifici	efficienza	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rosi Anna Rita	ESECUTORE TECNICO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baioletti Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Incaricato Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

CONTENUTO

Per la distribuzione gas metano nel territorio comunale si opera al fine di estendere il servizio alle utenze non servite, che sono quelle esterne ai centri abitati; sviluppare l'uso del gas metano e attivare nuove politiche energetiche con la concessionaria attraverso l'uso di nuove tecnologie volte alla tutela dell'ambiente. Nell'ambito dell'igiene urbana, specifico impegno è rivolto allo studio e l'applicazione di nuove tecnologie e all'adeguamento dello stabilimento di Ponte Rio finalizzate allo smaltimento dei rifiuti, nonchè alla manutenzione straordinaria delle macchine e degli impianti in accordo con ATI.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

Attività: 2023_4242_S5_A1

Piano di settore sviluppo rete di distribuzione gas metano. Studio e programmazione dello sviluppo del servizio distribuzione gas metano nell'ambito della liberalizzazione del mercato dell'energia e del gas

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Piano di settore sviluppo rete di distribuzione gas metano. Istruttorie per installazione nuove cabine di riduzione gas metano.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nuovi utenti	quantitativo	20,00				
Km di rete realizzati	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

Attività: 2023_4242_S5_A2

Studio e applicazione di nuove tecnologie e adeguamento stabilimento di Ponte Rio per lo smaltimento dei rifiuti

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Studio e applicazione di nuove tecnologie e adeguamento stabilimento di Ponte Rio per lo smaltimento dei rifiuti in accordo con la Regione dell'Umbria, la GESENU, il settore Servizi Pubblici Imprenditoriali, l'U.O. Ambiente e protezione Civile, nonché supporto tecnico alla valutazione dei beni patrimoniali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di progetti esaminati	quantitativo	1,00				In collaborazione con AURI, per Ponte Rio e Pietramelina

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

Attività: 2023_4242_S5_A3

Progettazione percorsi pedonali meccanizzati, sistemi di trasporto alternativi e parcheggi. Supporto manutenzione e controllo percorsi pedonali meccanizzati in esercizio, affidati in custodia a società di TPL. Partecipazione commissioni di gara, D.L.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Collaborazione con altre U.O. per la progettazione di percorsi pedonali meccanizzati, sistemi di trasporto alternativi e parcheggi, per la parte tecnologica e impiantistica di competenza. Controllo della manutenzione dei percorsi pedonali meccanizzati in esercizio, affidati a società di Trasporto Pubblico Locale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di progetti esaminati	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

CONTENUTO

Il servizio ascensori comunali riguarda la manutenzione ordinaria, le verifiche periodiche di Legge e piccoli interventi di manutenzione straordinaria per tutti gli ascensori in esercizio prevalentemente presso le sedi comunali, giudiziarie e scolastiche.

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2023_4242_S6_A1

Ascensori comunali

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Ascensori comunali: manutenzione ordinaria e verifiche Enti Notificati; gare di affidamento interventi tra le ditte specializzate attuali manutentrici degli impianti; controlli.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di ascensori gestiti	quantitativo	56,00				
Tempo medio di intervento	quantitativo	5,00				giorni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/549/1	AGGIUDICAZIONE RDO SUL MEPA DI CONSIP DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI PRESENTI NEGLI IMMOBILI COMUNALI PER GLI ANNI 2022 E 2023. CIG: Z4A33525D1 **OTIS SERVIZI SRL**	01	03	34127/6		100,00	18.901,31	18.901,31	9.450,48	9.450,48
2023/874	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO ELEVATORE PRESSO IL MERCATO COPERTO, VIA ANGUSTA. IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z95378DD1C.	01	03	34127/6		100,00	1.220,00	1.220,00		
2023/904	INTEGRAZIONE AL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI PRESENTI NEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022 E 2023 CON PIATTAFORMA ELEVATRICE PALAZZINA VIA DIAZ - IMPEGNO DI SPESA. CIG Z4A33525D1.	01	03	34127/6		100,00	187,35	187,35	93,68	93,68
2023/1027	INTEGRAZIONE AL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI PRESENTI NEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022 E 2023 CON DUE PIATTAFORME ELEVATRICI PRESSO LA BIBLIOTECA DEGLI ARCONI - IMPEGNO DI SPESA. CIG Z4A33525D1**OTIS SERVIZI SRL**	01	03	34127/6		100,00	374,70	374,70	187,34	187,34

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1063	SERVIZIO DI PULIZIA E MANUTENZIONE DI IMMOBILI - ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP FACILITY MAMAGEMENT 4 - LOTTO 16 – CIG 565136451A CIG DERIVATO 9528708A96	01	03	34127/6		100,00	2.004,80	2.004,80		
2023/1888	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI VERIFICA STRAORDINARIA DELL'ASCENSORE PRESSO GLI UFFICI COMUNALI DI MONTELUCE . ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z63399CA73	01	03	34127/6		100,00	109,80	109,80	109,80	109,80
2023/2083	INTEGRAZIONE AL SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI PRESENTI NEGLI IMMOBILI COMUNALI ANNI 2022 E 2023 CON DUE IMPIANTI ELEVATORI C/O LA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO "CARDUCCI", VIA DELLE FONTI COPERTE N. 50 - IMPEGNO DI SPESA. CIG Z4A33525D1.	01	03	34127/6		100,00	836,33	836,33	334,48	334,48
2023/2359	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI VERIFICA STRAORDINARIA DELLA PIATTAFORMA ELEVATRICE PRESSO GLI UFFICI COMUNALI DI MONTELUCE . ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA. CIG: ZEF3A79598 **ECOTECH ENGINEERING**	01	03	34127/6		100,00	109,80	109,80	109,80	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2024/345	SERVIZIO DI PULIZIA E MANUTENZIONE DI IMMOBILI - ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP FACILITY MAMAGEMENT 4 - LOTTO 16 – CIG 565136451A CIG DERIVATO 9528708A96	01	03	34127/6		100,00	2.187,10	2.187,10		
							Totale Impegni	25.931,19	10.285,58	10.175,78
							Saldo	-25.931,19		-10.175,78

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	40.000,00	23.744,09	10.285,58	10.175,78
01	03	Prestazione di servizi		2.187,10		
		Totale Impegni	**40.000,00**	**25.931,19**	**10.285,58**	**10.175,78**

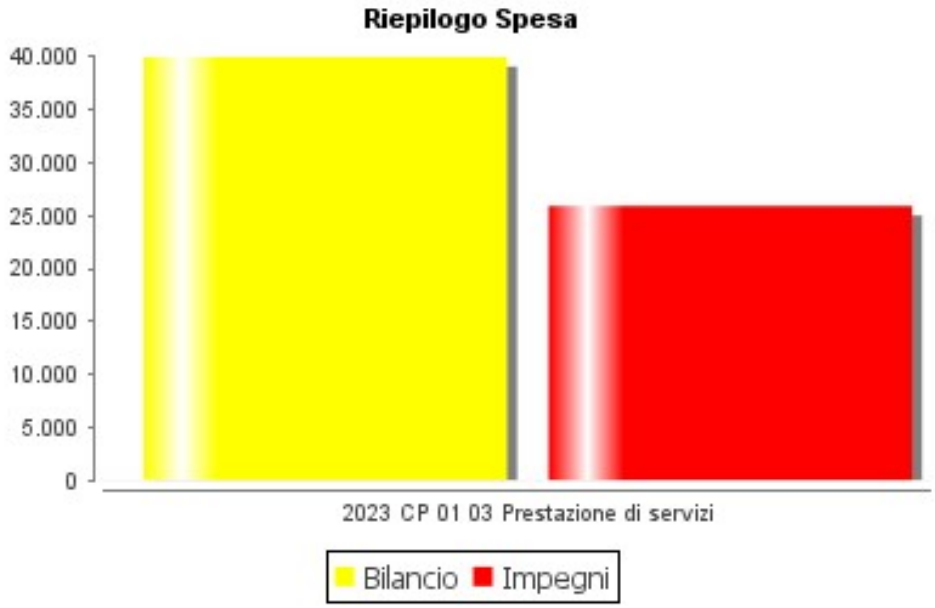
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	40.000,00	23.744,09	10.285,58	10.175,78
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi		2.187,10		
				Totale Impegni	40.000,00	**25.931,19**	**10.285,58**	**10.175,78**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2023_4242_S6_A2

Fontane comunali

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Fontane storiche e moderne del Comune di Perugia: manutenzione ordinaria in collaborazione con la U.O. Manutenzioni, manutenzione straordinaria, e verifiche.
Collaborazione con i Beni Culturali per coordinare le attività di restauro conservativo nelle fontane storiche.
Interventi da affidare alle ditte specializzate ad intervenire sugli impianti idraulici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di fontane gestite	quantitativo	25,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricciarelli Luciano	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B7	100,00%	01/01/2023	31/10/2023	
Spatafora Pietro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
02	01	Acq. beni immob.	234.140,00			
		Totale Impegni	**254.140,00**			

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

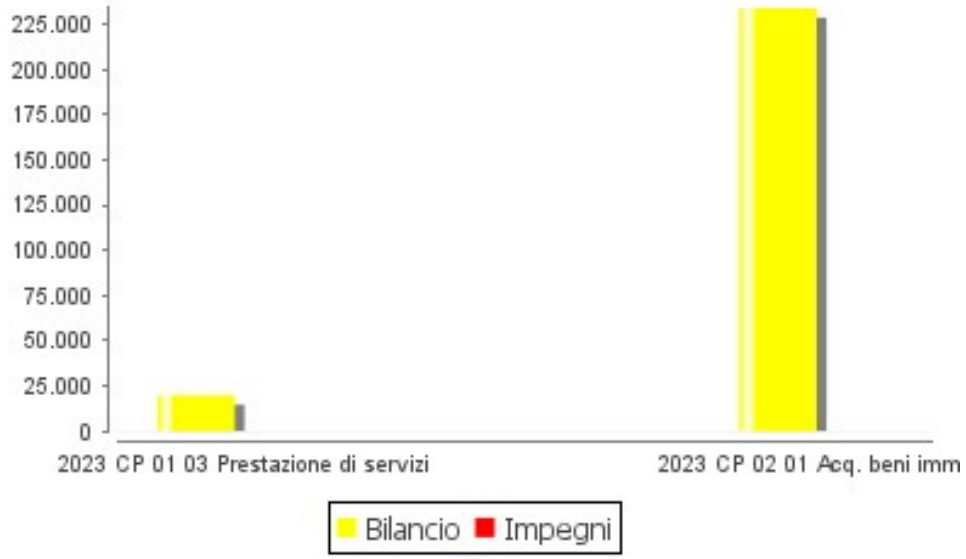
Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

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

Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	234.140,00			
				Totale Impegni	254.140,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

Attività: 2023_4242_S6_A3

Manutenzione impianti comunali di produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile. Utilizzo incentivi per l'energia prodotta e proventi TEE per opere e attività legate all'efficientamento energetico, ricarica auto elettriche.

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo

CONTENUTO

Supervisione, controllo, manutenzione straordinaria e ordinaria degli impianti fotovoltaici comunali di produzione di energia. Utilizzo incentivi e proventi per attività di miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio comunale, assicurazione degli impianti, verifiche periodiche e manutenzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di impianti gestiti	quantitativo	13,00				
Potenza di picco, gestita	efficienza	1 MW				
Tempo medio di intervento in caso di guasto	quantitativo	3,00				giorni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bianchi Antonello	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baioletti Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volpi Daniele	Posizione Organizzativa	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/727	RINNOVO POLIZZA ASSICURATIVA CON VITTORIA ASSICURAZIONI S.P.A. TRAMITE AON S.P.A. PER COPERTURA "ALL RISK ENERGIA SOLARE" IMPIANTO FOTOVOLTAICO SUL PALASPORT "PALABARTON" 15 MARZO 2022 – 31 DICEMBRE 2023. IMPEGNO DI SPESA. CIG: Z37355828F.	01	03	34127/7		100,00	5.150,00	5.150,00	5.150,00	5.150,00
2023/967	AGGIUDICAZIONE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA DI CONSIP DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA, MONITORAGGIO, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI FOTOVOLTAICI COMUNALI, PER GLI ANNI 2023 - 2024. CIG: Z6938086EF	01	03	34127/7		100,00	15.225,60	15.225,60		
2023/1918	SOSTITUZIONE DI ROUTER A SERVIZIO DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SU IMPIANTO FOTOVOLTAICO ESISTENTE UBICATO IN VIA ARMANDO DIAZ; CIG: Z89399ED34 **CERIP S.R.L. **	01	03	34127/7		100,00	219,60	219,60	219,60	219,60
							Totale Impegni	20.595,20	5.369,60	5.369,60
							Saldo	-20.595,20		-5.369,60

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		20.595,20	5.369,60	5.369,60
02	01	Acq. beni immob.	35.000,00			
		Totale Impegni	**35.000,00**	**20.595,20**	**5.369,60**	**5.369,60**

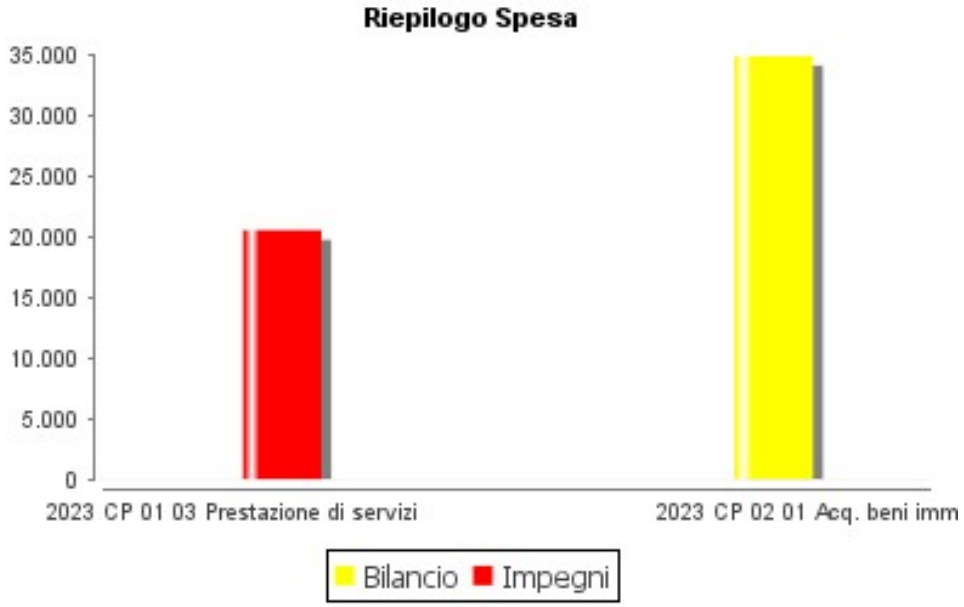
Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		20.595,20	5.369,60	5.369,60
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	35.000,00			
				Totale Impegni	35.000,00	**20.595,20**	**5.369,60**	**5.369,60**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SCUOLA DELL'INFANZIA

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

ISTRUZIONE PRIMARIA

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_2343_S1_02

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_2343_S1_03

PREDISPOSIZIONE DELLA "CARTA DEL SERVIZIO DI REFEZIONE NEI SERVIZI EDUCATIVI A GESTIONE DIRETTA" - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 23.

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Predisposizione di una Carta del servizio di refezione scolastica allo scopo di definire i principi e gli standard di qualità che l'Ente si impegna a rispettare nell'erogazione delle prestazioni.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:
1. rendere noti gli impegni assunti nei confronti delle famiglie che fruiscono del servizio di refezione scolastica;
2. garantire che tali impegni siano mantenuti nel tempo;
3. offrire a cittadini ed utenti uno strumento chiaro e verificabile per conoscere le fasi di organizzazione ed erogazione del servizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione della "Carta del servizio di refezione scolastica"	50,00		01/01/2023	31/08/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Applicazione della "Carta del servizio di refezione scolastica" nei servizi a gestione diretta	50,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

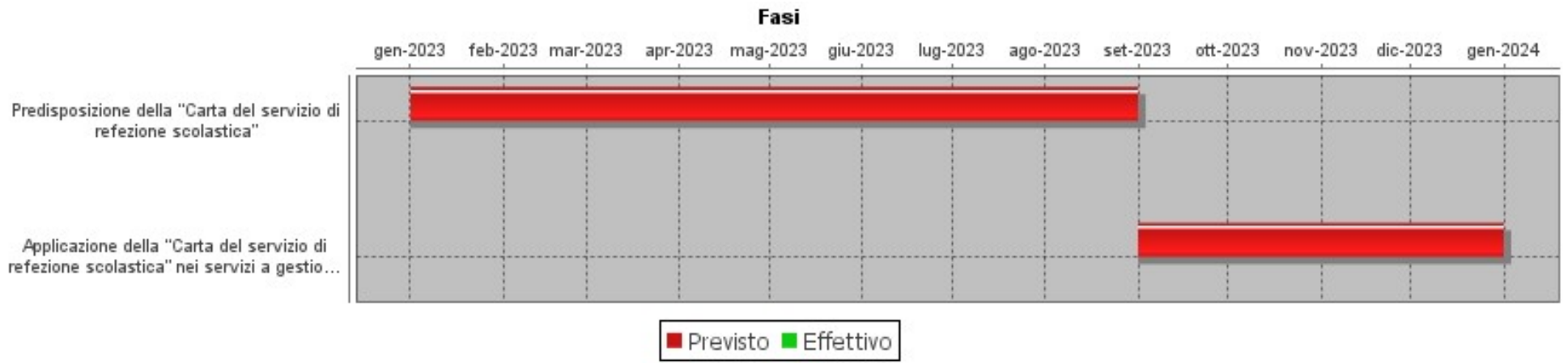
Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di centri di preparazione pasti a gestione diretta che applicano la “Carta”	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Katia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldassarri Manuela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Piero	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_2343_S1_04

REALIZZAZIONE DI UN “CENTRO DI RICICLO E DI RIUSO CREATIVO” - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 23.11.2022).

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Realizzare un centro che valorizza lo scarto come risorsa utile a vivere un'esperienza creativa, educativa e che rispetta l'ambiente. Il Centro raccoglie da aziende gli scarti di produzione puliti e non pericolosi come carta e cartone, plastica riciclabile, cordame, legno, metallo, cuoio, tessuti, merceria e bigiotteria. I materiali vengono poi selezionati, esposti e messi a disposizione di insegnanti, alunni ed educatori, a scopo didattico e creativo, senza fini di lucro.

FINALITA'

Le finalità dell’obiettivo sono le seguenti:
1. diffondere la cultura del riciclo e del riuso di materie ed oggetti, contribuendo alla diminuzione della quantità di rifiuti ed alla riduzione del fabbisogno di energia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Approvazione del progetto	30,00		01/01/2023	28/02/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Individuazione della sede	10,00		01/03/2023	31/03/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Pubblicazione di un avviso volto all’acquisizione del materiale e organizzazione delle attività di raccolta	30,00		01/04/2023	31/08/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

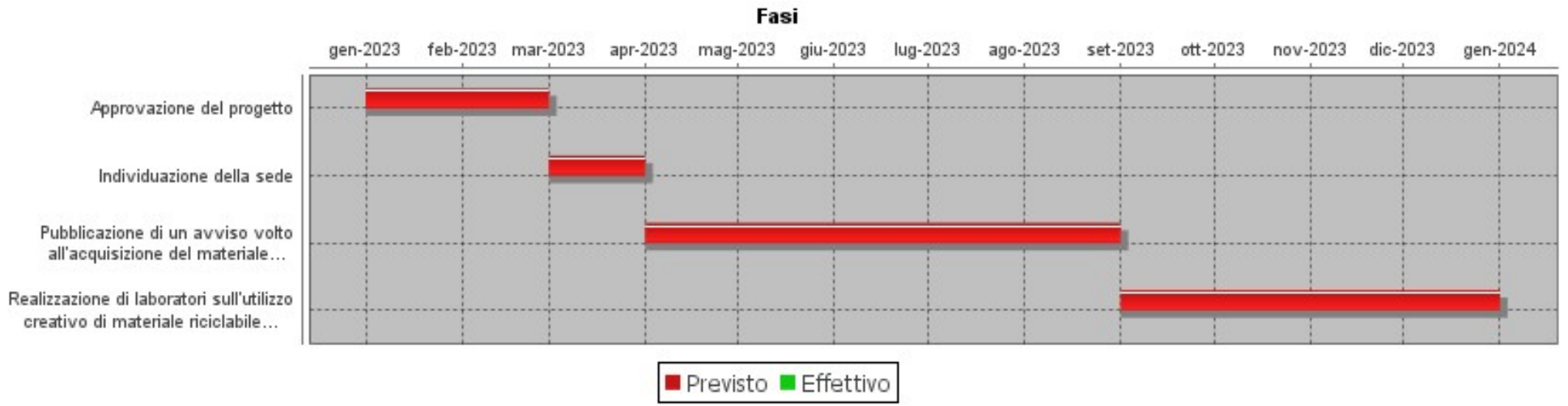
Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Realizzazione di laboratori sull'utilizzo creativo di materiale riciclabile o riutilizzabile	30,00		01/09/2023	31/12/2023	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero dei servizi educativi comunali coinvolti nelle attività del Centro	efficienza	5,00				
Numero dei laboratori organizzati	efficienza	4,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mattioli Sara	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martini Angela	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bonucci Samantha	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

INFANZIA, ADOLESCENZA E FAMIGLIA

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

CONTENUTO

1) Supporto e consulenza amministrativa in merito a procedimenti di particolare complessità di competenza delle U.O. ricomprese nel Settore, quali:
- gare d'appalto, sopra e sotto soglia;
- concessioni di servizi
- affidamenti a cooperative
- affidamenti diretti di beni e servizi
- controlli amministrativi, richieste DURC, rapporti con l'AVCP, etc.

2) Controllo di gestione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Obiettivo Peg: 2023_4300_S1_001

Strumenti e azioni per contrastare incidentalità stradale Alcool e droga correlate

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

• Sensibilizzare adulti, giovani ed adolescenti sui pericoli derivanti dall'uso di droga e alcol e dai rischi legati alla guida in stato di ebrezza e/o sotto l'effetto di sostanze psicotrope, attraverso la realizzazione di una campagna di sensibilizzazione con il coinvolgimento di famiglie, scuole, associazioni e istituzioni del territorio.
• Aumentare il livello quantitativo e qualitativo di percorsi di riduzione del rischio attraverso la creazione di luoghi di espressione ed ascolto dei bisogni, dei problemi e dei vissuti dei destinatari atti a prevenire, promuovere il benessere e la consapevolezza dell'identità sociale, attraverso il confronto e l'esplorazione di nuove modalità di comunicazione tra giovani ed adulti, e nei gruppi di pari.
• diffondere i servizi di assistenza e informazione erogati dal Comune di Perugia, attraverso strumenti di diffusione di massa, di pubblicizzazione e divulgazione sul territorio mediante canali comunicativi immediati (kit di prevenzione, pagine internet/ profili social), nonché attraverso la realizzazione di uno sportello di assistenza itinerante, con sede mobile nelle principali piazze della città, nei centri commerciali e nei luoghi di aggregazione giovanile, e della "movida" serale della vasta area territoriale che comprenda anche i comuni limitrofi.
• Potenziare le attività di deterrenza e controllo da parte della Polizia Locale che effettuerà, in via preventiva, accertamenti mediante apparecchiature tecniche tipo "precursori o alcool test" in aree limitrofe a luoghi di aggregazione giovanile, implementando altresì le attività di controllo su strada, con eventuale accompagnamento del conducente, da parte degli stessi agenti, presso una struttura sanitaria attrezzata, per sottoporlo ad accertamenti clinico-tossicologici o, in alternativa, accertamenti effettuati da personale sanitario su strada con strumentazione ed equipaggiamento all'uopo predisposto
• attivare percorsi di prevenzione diretti ai/alle giovani, contro i rischi connessi all'utilizzo di sostanze psicoattive ed eventuali comportamenti devianti, attraverso percorsi di peer education (educazione tra pari) in cui i giovani, con il supporto di professionisti esperti, diventano, verso i loro compagni di scuola/università, promotori di campagne di formazione/sensibilizzazione sul tema dell'uso e abuso di sostanze. Dall'altro lato, si prevede la messa in opera di incontri formativi con le famiglie, al fine di illustrare gli elementi basilari per un'educazione equilibrata e definizione delle principali problematiche adolescenziali riguardanti genitori-figli e "campanelli d'allarme" di eventuali comportamenti a rischio devianza.
• Favorire nei destinatari di progetto l'incontro con l'altro, con l'adulto, col giovane stesso, non più attraverso percorsi di promozione dei comportamenti leciti e pro sociali, ma attraverso un approccio che promuova la gestione attiva, creativa e costruttiva della vita dei destinatari, aumentando la consapevolezza dei comportamenti socialmente approvati e accrescendo conoscenze, competenze e stili di vita sani. "L'incontro con l'altro" non sarà più solo evocato, ma verrà portato nelle aule, nella comunità, nei luoghi di ritrovo, negli ambulatori medici e pediatrici attraverso storie, racconti, linguaggi, narrazioni, confronto di esperienze e nuove modalità di presa in carico.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

DIRETTIVE

Istituzione “Fondo contro l’incidentalità notturna” presso la PCM, ai sensi dell'articolo 6-bis del
decreto-legge 3 agosto 2007, n. 117, convertito con legge n. 160/2007)

AVVISO PUBBLICO

PER LA SELEZIONE DI PROGETTI PER LA PROMOZIONE,
IL COORDINAMENTO E IL MONITORAGGIO SUL TERRITORIO NAZIONALE
DI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE, SPERIMENTAZIONE E CONTRASTO ALL’INCIDENTALITÀ STRADALE ALCOL E DROGA CORRELATA

FINALITA'

•In linea con l’Avviso Pubblico il progetto “STRAINS – AD” ha come finalità la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di incidentalità stradale causata dalla guida in stato di ebrezza o dopo aver assunto sostanze stupefacenti ed il potenziamento dell’attività di controllo su strada, l’attività di deterrenza e informativa. In particolare, il progetto persegue i seguenti obiettivi generali:
• Potenziare e sviluppare le risorse e le competenze del territorio, facendosi portatore di iniziative di prevenzione rivolte a tutti coloro i quali presentano comportamenti a rischio, legati all’uso e abuso di sostanze: alcool, droghe, tabacco e nuove dipendenze, promuovendo il capitale sociale (pedagogisti, psicologi, medici di medicina generale, pediatri docenti, professionisti delle relazioni di aiuto, agenti di polizia), considerato oggi variabile fondamentale nella soluzione di problemi ma anche nella capacità di migliorare la qualità della vita.
• Intervenire su diversi livelli significativi per lo sviluppo dei comportamenti e degli stili di vita positivi e sani di adulti e ragazzi/e, promuovendo competenze pro-sociali e riducendo le quote di rischio, legate alle nuove dipendenze e a forme di disagio sociale all’interno del tessuto locale Capoluogo di Regione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Contrasto e tutela	25,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
			01/01/2023				
Prevenzione nel setting scolastico ed extrascolastico e rivolta alle famiglie	25,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Intercettazione precoce e riduzione dei rischi	25,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
			01/01/2023				
Presa in carico con approccio mirato ed esteso alle famiglie	15,00		01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
			01/01/2023				

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. Tavoli di CTS effettuati	quantitativo	2,00				
N. giovani destinatarii dalle azioni di prevenzione e contrasto	quantitativo	150,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. di gestori locali coinvolti nelle iniziative di promozione e diffusione	quantitativo	6,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricci Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ciaramitaro Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelelli Alessandro	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Balducci Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Obiettivo Peg: 2023_4300_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L’art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”.

Diverse norme prevedono l’obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall’art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest’ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Attività: 2023_4300_S1_A1

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attivita consiste prevalentemente nel:

1) Supporto e consulenza amministrativo - contabile in merito a procedimenti di particolare complessità di competenza delle U.O. ricomprese nel Settore, quali:
- gare d'appalto, sopra e sotto soglia;
- concessioni di servizi
- affidamenti a cooperative
- affidamenti diretti di beni e servizi
- controlli amministrativi, richieste DURC, rapporti con l'AVCP, etc.

2) Controllo di gestione

3) Stesura atti di liquidazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. di procedure per le quali si è reso necessario il supporto amministrativo.	quantitativo	6,00				
n. Atti di liquidazione effettuati	quantitativo	100,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scimia Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto e consulenza amministrativa su

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				procedimenti vari
Ricci Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto e consulenza amministrativa su procedimenti vari
Ciaramitaro Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto e consulenza amministrativa su procedimenti vari
Angelelli Alessandro	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto e consulenza amministrativa su procedimenti vari
Balducci Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	55,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto e consulenza amministrativo-contabile su procedimenti vari

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Attività: 2023_4300_S1_A2

SUPPORTO PER PROCEDURE TRAMITE MEPA PER LE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attivita consiste prevalentemente nel:

1) Supporto e consulenza per forniture di beni e servizi attraverso la piattaforma gestita dalla Consip s.p.a. e nel dettaglio:
- acquisti a catalogo
- richieste di offerta
- adesioni a convenzioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. di procedure attraverso piattaforma Consip s.p.a. per le quali si è reso necessario il supporto amministrativo.	quantitativo	20,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaramitaro Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto per le U.O. collegate all' Area su procedure sviluppate nella piattaforma ministeriale Consip.
Balducci Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto per le U.O. collegate all' Area su procedure sviluppate nella piattaforma ministeriale Consip.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Attività: 2023_4300_S1_A3

Tutte le attività rientranti nei compiti della segreteria di settore

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Attività che si esplica nei normali compiti di segreteria:
- controllo presenze-assenze del personale assegnato al Settore e attribuzione buoni pasto;
- protocollo informatico;
- smistamento corrispondenza;
- predisposizione atti routinari;
- archiviazione;
- gestione ordinativi economato;
- servizio di custodia Palazzo della Penna;
- servizio informazioni;
- servizio di assistenza alle manifestazioni culturali e varie;
- servizio di fotocopie;
- servizio di uscierato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. di protocolli E/U effettuati	quantitativo	300,00				
N. di servizi gestiti con autovetture	quantitativo	120,00				
N. di fascicoli del personale gestiti	quantitativo	14,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierucci Nicola	ESECUTORE TECNICO B1	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	Si occupa di gran parte del lavoro di segreteria, compreso il protocollo informatico e il

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					mantenimento dei rapporti con le segreterie delle Unità operative afferenti al Settore. Gestione vetture in carico all'Area.
Baiocco Catia	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	20/03/2023	31/12/2023	Attività tipiche degli uscieri, dal servizio fotocopie alla portineria/accoglienza alla consegna di corrispondenza presso altri uffici comunali o di altri Enti/istituzioni
Carpineti Gabriella	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività tipiche degli uscieri, dal servizio fotocopie alla portineria/accoglienza alla consegna di corrispondenza presso altri uffici comunali o di altri Enti/istituzioni
Mondanelli Annalisa	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività tipiche degli uscieri, dal servizio fotocopie alla portineria/accoglienza alla consegna di corrispondenza presso altri uffici comunali o di altri Enti/istituzioni
Ciaramitaro Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE IN PROCEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITA' DELL'U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESE NEL SETTORE.

Attività: 2023_4300_S1_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. processi mappati	quantitativo	6,00				
N. misure di prevenzione individuate	quantitativo	6,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricci Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelelli Alessandro	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sistema di regolazione delle strutture socio-educative e delle strutture per minori, per disabili e per anziani

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Sistema di regolazione delle strutture socio-educative e delle strutture per minori, per disabili e per anziani

Attività: 2023_4300_S2_A1

Sistema di regolazione delle strutture socio-educative e delle strutture per minori, per disabili e per anziani

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività si esplica nel:
- rilascio autorizzazioni triennali/modifiche temporanee
- sopralluoghi
- sostegno/accompagnamento al percorso di miglioramento dell'offerta relativamente alle strutture socio-educative, strutture per minori, strutture per disabili, strutture sociali per anziani.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-educative	quantitativo	40,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-assistenziali per anziani autosufficienti	quantitativo	8,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture socio-assistenziali per soggetti in età minore	quantitativo	5,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo per strutture socio-assistenziali per soggetti disabili gravi.	quantitativo	2,00				
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture per donne vittime di violenze.	quantitativo	5,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Servizio
Sistema di regolazione delle strutture socio-educative e delle strutture per minori, per disabili e per anziani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Rilascio nuove autorizzazioni, rinnovo autorizzazioni in essere e attività di vigilanza e controllo strutture per adulti in difficoltà	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	10,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Ricci Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	Amministrativo gestione sistema autorizzatorio
Angelelli Alessandro	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Referente amministrativo dei gruppi tecnici adibiti al sistema autorizzatorio.
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tanzi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	Tecnico di riferimento dei gruppi tecnici adibiti al sistema autorizzatorio.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Progetto finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile.

CONTENUTO

Progetto trasversale, strutturale e stabile, finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile, comprendente anche le associazioni di volontariato e le reti formali ed informali delle famiglie stesse

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Progetto finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile.

Attività: 2023_4300_S3_A1

Progetto finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività:
progetto trasversale, strutturale e stabile, finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile, comprendente anche le associazioni di volontariato e le reti formali ed informali delle famiglie stesse

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. di incontri con associazioni	quantitativo	5,00				Note Maggio 2020 N. 2 Riunione con gruppo di lavoro Family hub Giugno 2020 N. 2 Riunioni con associazioni per evento c/o biblioteca Urbani agosto N. 2 Riunioni con ANFN
N. di eventi organizzati	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Servizio

Progetto finalizzato a mettere la famiglia in condizione di poter esprimere il proprio capitale sociale in sinergia con il resto della società civile.

Attività: 2023_4300_S3_A2

Progetto per percorso di presa in carico della famiglia dal sesto mese di gravidanza fino al terzo anno di vita del bambino\a

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Progetto per percorso di presa in carico della famiglia dal 6 mese di gravidanza fino al 3 anno di vita del bambino/a. il progetto ha come fine di rappresentare un punto di riferimento e accoglienza per la promozione del benessere della famiglia della madre e del bambino/a diventando un metodo di prevenzione del disagio socio-sanitario e di valutazione del rischio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. di famiglie destinatarie del progetto	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Girelli Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D1	100,00%	20/02/2023		
Angelelli Alessandro	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023		
Raia Geltrude Clara	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	100,00%	20/02/2023		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

ESCLUSIONE SOCIALE NUOVE POVERTA'

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

IMMIGRAZIONE

CONTENUTO

In quest'area verranno realizzate le azioni previste nel 17° programma del Piano territoriale di intervento per l'integrazione dei cittadini immigrati e si provvederà alla elaborazione delle progettualità relative al XVII° programma (ex art. 45 D.Lvo 286/98). Si tratta di progetti finalizzati a sviluppare interventi nell'ambito dell'informazione e dell'accompagnamento alla ricerca abitativa e del lavoro, a consolidare i servizi di accoglienza e a dare continuità al programma di protezione per richiedenti asilo, rifugiati e persone con permesso di soggiorno per motivi umanitari. Oltre a ciò sono realizzati progetti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di marginalità tesi a favorire il reinserimento sociale, il mantenimento e il ripristino delle relazioni socio-familiari di persone detenute.

Il Comune di Perugia svolge alcune funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2023_4244_S1_A1

SPORTELLI DI INFORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO ALLA RICERCA ABITATIVA E ALLA RICERCA DEL LAVORO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Con la programmazione territoriale sugli interventi per l'integrazione si dà continuità al lavoro degli sportelli di informazione, orientamento ed accompagnamento alla ricerca abitativa e del lavoro rivolti ai cittadini stranieri presso le sedi territoriali degli Uffici di Cittadinanza "Tevere", "Fiume", "Pievaiola" e "Le Fonti" (oltreché in quello di Corciano). Tutti gli Sportelli immigrati, aperti 2 giorni alla settimana in ciascuno dei quattro uffici di Cittadinanza, vengono gestiti dall'Associazione CIDIS e dalla Coop. Soc. Frontiera Lavoro con la finalità di facilitare più efficaci percorsi di integrazione ed inclusione sociale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero degli utenti che hanno acceduto al servizio	quantitativo	0,00				
numero accessi al servizio	quantitativo	0,00				
numero accessi richieste relative alla casa	quantitativo	0,00				
numero accessi richieste relative al lavoro	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione	36.000,00		
		Totale Accertamenti	**36.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	37.600,00			
		Totale Impegni	**37.600,00**			

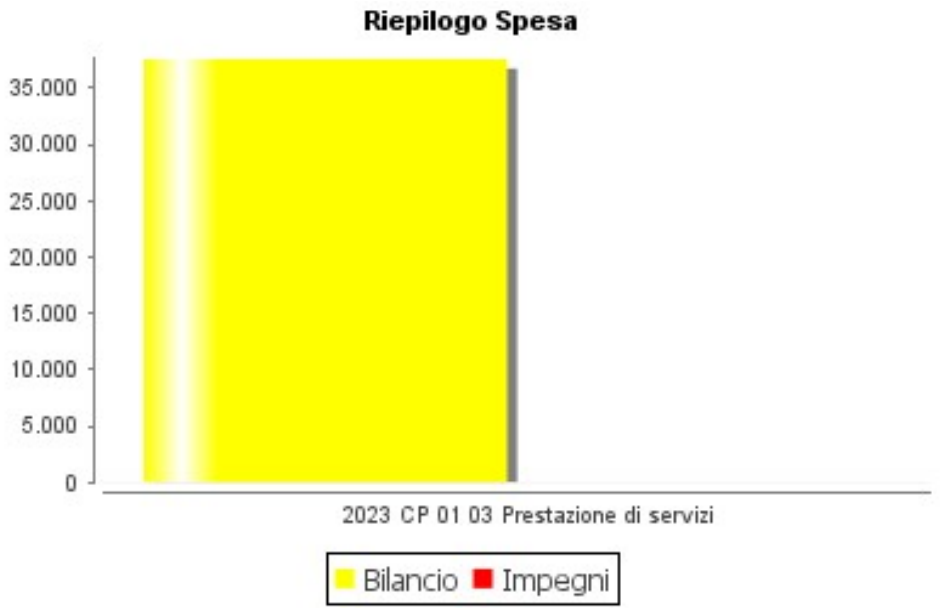
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione	36.000,00		
				Totale Accertamenti	36.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	37.600,00			
				Totale Impegni	37.600,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2023_4244_S1_A2

Centro di accoglienza per immigrati di Via del Favarone

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il Centro di accoglienza immigrati mette a disposizione alcune stanze per l'accoglienza protetta di persone straniere in situazione di marginalità e/o emergenza abitativa attivate su segnalazione dei servizi competenti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Persone accolte nel Centro di Via del Favarone	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2023_4244_S1_A3

SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI E CONVENZIONE AREE VERDI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Presso il Centro di Via del Favarone è attivo dal 2001 il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati, che è parte integrante di una rete nazionale di accoglienza e protezione finanziata dal Ministero dell'Interno e coordinata dall'ANCI Nazionale. Il servizio offre percorsi di protezione ed integrazione sociale per stranieri richiedenti protezione internazionale, in attesa di ricevere o che hanno già ricevuto il permesso di protezione umanitaria o lo status di rifugiati. I beneficiari una volta accolti presso il centro sono messi nelle condizioni di avviare un percorso di integrazione sociale attraverso la realizzazione di attività quali l'insegnamento della lingua italiana, la consulenza legale, l'accompagnamento ai servizi, l'orientamento al lavoro e ai corsi di formazione professionale, l'inserimento lavorativo tramite tirocini e borse lavoro. Il periodo di permanenza di ogni beneficiario va da sei mesi ad un anno e si conclude generalmente quando è stato possibile raggiungere una effettiva autonomia attraverso il reperimento di un lavoro e di una soluzione abitativa autonoma .

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Persone (profughi e/o rifugiati) ospitate presso il Centro di accoglienza di Via del Favarone	quantitativo	0,00				
Persone (profughi e/o rifugiati) ospitate presso appartamenti.	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/345	GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI) - PROG-788-PR-3_CATEGORIA ORDINARI CIG 9519791C0B CUP C99G22005060001	02	01	44048		100,00	1.234.612,50	1.234.612,50		391.125,24
						Totale Accertamenti		1.234.612,50		391.125,24

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1056	GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI) - PROG-788-PR-3_CATEGORIA ORDINARI CIG 9519791C0B CUP C99G22005060001	01	03	44033		100,00	1.149.129,48	1.149.129,48		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1057	**80% Incentivi** GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI) - PROG-788-PR-3_CATEGORIA ORDINARI CIG 9519791C0B CUP C99G22005060001	01	03	44033		100,00	18.386,07	18.386,07		
2023/1058	**incentivi 20% **GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI) - PROG-788-PR-3_CATEGORIA ORDINARI CIG 9519791C0B CUP C99G22005060001	01	03	44033		100,00	4.596,52	4.596,52		
						Totale Impegni		1.172.112,07		
						Saldo		+62.500,43		+391.125,24

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato	346.549,00	1.234.612,50	391.125,24
		Totale Accertamenti	**346.549,00**	**1.234.612,50**	**391.125,24**

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	346.549,00	1.172.112,07		
		Totale Impegni	**346.549,00**	**1.172.112,07**		

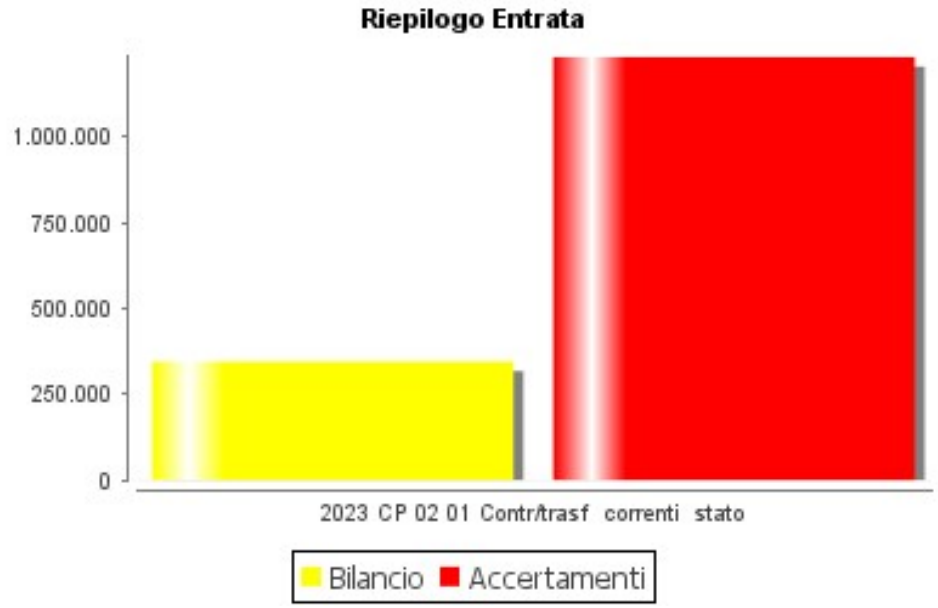
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

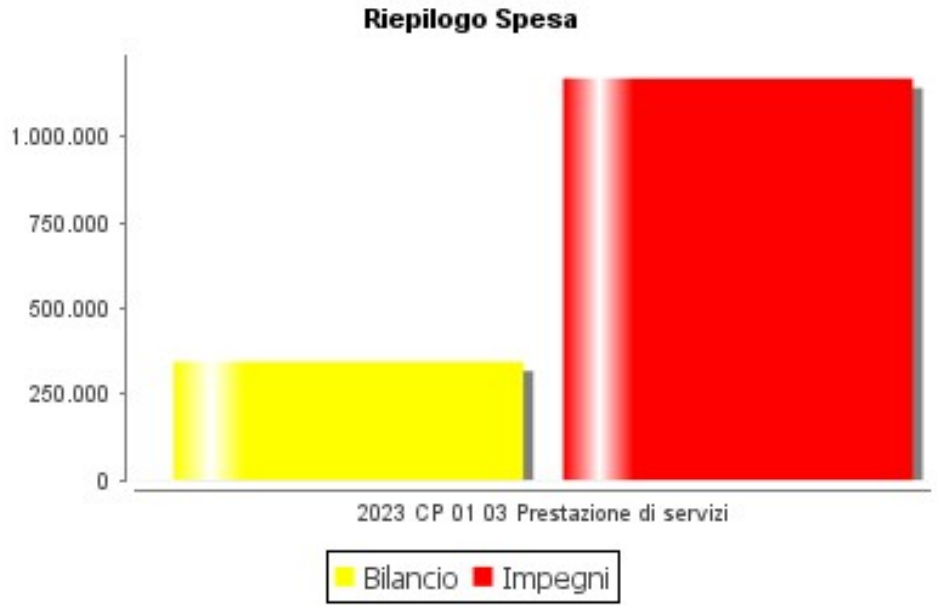
Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	346.549,00	1.234.612,50	391.125,24
				Totale Accertamenti	346.549,00	**1.234.612,50**	**391.125,24**

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	346.549,00	1.172.112,07		
				Totale Impegni	346.549,00	**1.172.112,07**		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

Attività: 2023_4244_S1_A4

Interventi in favore degli immigrati detenuti e semiliberi

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di marginalità e devianza in collaborazione con l'istituzione carceraria, i servizi sociali penitenziari e lo UEPE, in attuazione del XX Piano annuale degli interventi in materia di integrazione dei cittadini stranieri regolarmente soggiornanti ex d.lgs. 286/98 (DGR n. 784 del 02/09/2020).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero richieste di consulenza da parte di detenuti stranieri	quantitativo	207,00				
numero richieste di consulenza da parte di detenuti italiani	quantitativo	106,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	18.000,00			
		Totale Impegni	**18.000,00**			

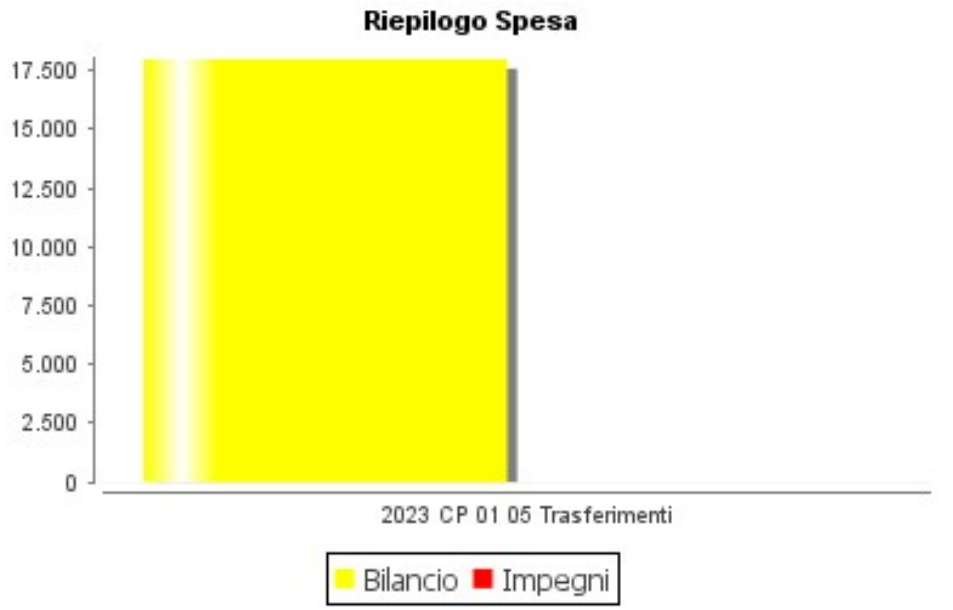
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
IMMIGRAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	18.000,00			
				Totale Impegni	18.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

CONTENUTO

Il S.A.L. è un servizio a scala territoriale sovra-comunale dei Comuni di Corciano, Perugia e Torgiano che, sulla base delle opportunità lavorative presenti nel territorio, elabora progetti differenziati e personalizzati di accompagnamento al lavoro per persone esposte al rischio di esclusione sociale.
Opera in stretto raccordo con i Servizi per l'Impiego di Perugia, integrandosi e collaborando con la rete dei Servizi territoriali dei Comuni, dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 e del Ministero della Giustizia.
Per lo svolgimento delle attività, il Servizio si avvale di un'equipe di operatori sociali esperti nell'area della mediazione e accompagnamento al lavoro, in grado di individuare opportunità di inclusione socio-lavorativa, attivando percorsi possibili e personalizzati, in rapporto al sistema delle imprese e della Cooperazione sociale rappresenta inoltre, un punto di riferimento stabile nella rete dei servizi sociali, socio-sanitari e del lavoro per la promozione e attivazione di progetti di inclusione socio-lavorativi.
La gestione del servizio S.A.L. è affidata a Cooperative sociali.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2023_4244_S2_A1

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2023_4244_S2_A2

TIROCINI FROMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR 597/2014.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero tirocini extracurriculari attivati finanziati dal Fondo Comunale	quantitativo	0,00				Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR 597/2014.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1884	TIROCINI EXTRACURRICULARI FONDO COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA	01	05	44058/4		100,00				
2023/1884/1	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 GENNAIO 2023. LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	05	44058/4		100,00	5.173,00	5.173,00	5.173,00	5.173,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1884/2	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 28 FEBBRAIO 2023 LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	05	44058/4		100,00	6.972,50	6.972,50	6.672,50	6.672,50
2023/1884/3	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 MARZO 2023 LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	05	44058/4		100,00	2.854,50	2.854,50	2.854,50	2.854,50
2023/1885	TIROCINI EXTRACURRICULARI FONDO COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA	01	07	44075/21		100,00				
2023/1885/1	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 GENNAIO 2023. LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	07	44075/21		100,00	439,71	439,71	439,71	439,71
2023/1885/2	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 28 FEBBRAIO 2023 LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	07	44075/21		100,00	592,66	592,66	567,18	567,18
2023/1885/3	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 MARZO 2023 LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	07	44075/21		100,00	242,63	242,63	242,63	242,63
2023/2249	IROCINI EXTRACURRICULARI FONDO COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA	01	05	44058/4		100,00				
2023/2249/1	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 MARZO 2023 LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	05	44058/4		100,00	5.019,00	5.019,00	5.019,00	5.019,00

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2249/2	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 30 APRILE 2023.LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	05	44058/4		100,00	8.280,80	8.280,80	8.280,80	8.280,80
2023/2249/3	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 MAGGIO 2023.LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	05	44058/4		100,00	1.700,20	1.700,20		
2023/2250	IROCINI EXTRACURRICULARI FONDO COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA	01	07	44075/21		100,00				
2023/2250/1	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 MARZO 2023 LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	07	44075/21		100,00	426,62	426,62	426,62	426,62
2023/2250/2	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 30 APRILE 2023.LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	07	44075/21		100,00	703,87	703,87		
2023/2250/3	TIROCINI EXTRACURRICOLARI : APPROVAZIONE DEGLI INTERVENTI FINO AL 31 MAGGIO 2023.LIQUIDAZIONE INDENNITA'	01	07	44075/21		100,00	144,51	144,51		
							Totale Impegni	32.550,00	29.675,94	29.675,94
							Saldo	-32.550,00		-29.675,94

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	100.000,00	30.000,00	27.999,80	27.999,80
01	07	Imposte e tasse		2.550,00	1.676,14	1.676,14
		Totale Impegni	**100.000,00**	**32.550,00**	**29.675,94**	**29.675,94**

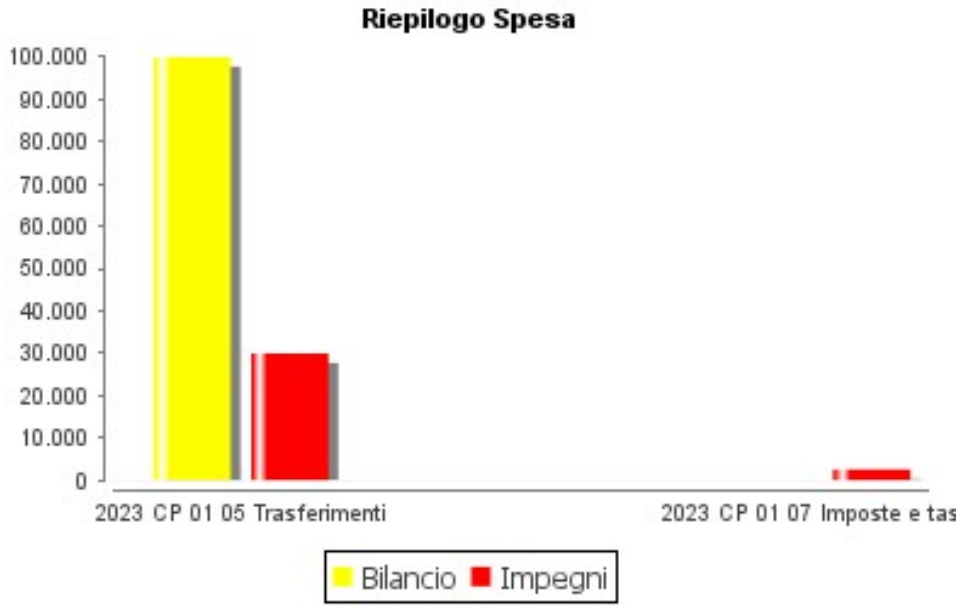
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	100.000,00	30.000,00	27.999,80	27.999,80
2023	CP	01	07	Imposte e tasse		2.550,00	1.676,14	1.676,14
				Totale Impegni	100.000,00	**32.550,00**	**29.675,94**	**29.675,94**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2023_4244_S2_A3

Progetto PE.T.R.A. Percorsi Trattamentali Alternativi", prevede PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE, attraverso il SAL

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

In data 26 luglio 2018 la Cassa delle Ammende ha sottoscritto un Accordo con la Conferenza delle Regioni e Province autonome per la promozione di una programmazione condivisa relativa ad interventi d'inclusione sociale a favore delle persone in esecuzione penale. In attuazione del suddetto Accordo, ha rivolto alle Amministrazioni regionali un Invito a presentare entro il 31 ottobre 2019 specifiche proposte progettuali, definendo sia i campi di azione verso cui indirizzare i progetti, sia requisiti specifici e modulistica da utilizzare.
La Regione Umbria, si è confrontata con il Provveditorato regionale dell'Amministrazione Penitenziaria Toscana-Umbria – PRAP, con l'Ufficio Interdistrettuale per l'Esecuzione Penale Esterna Toscana-Umbria – UIEPE e con il Centro Giustizia Minorile Toscana-Umbria – CGM, competenti per materia e già coinvolti a livello centrale dalla Cassa delle Ammende. I suddetti Uffici hanno sollecitato la Regione Umbria a presentare una progettualità in risposta all'Invito della Cassa Ammende, privilegiando come aree di intervento il reinserimento socio-lavorativo e la mediazione culturale.

"Progetto PE.T.R.A. Percorsi Trattamentali Alternativi", prevede PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE, attraverso il SAL
Attivazione di tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione a favore di persone (adulti e giovani adulti di età pari o superiore a 18 anni) con disturbo da uso di sostanze psicoattive o comportamenti e/o disturbi di profilo psichiatrico, in carico ai servizi sociosanitari territoriali delle Aziende USL e sottoposte a misure alternative o sanzioni di comunità e ai soggetti ristretti nelle strutture penitenziarie della Regione Umbria che siano in regime detentivo tale da potervi accedere.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROGETTI E INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

Attività: 2023_4244_S2_A4

una richiesta di co-progettazione volta a promuovere il valore etico del lavoro per favorire il reinserimento sociale dei detenuti, da parte di Caritas Diocesana di Perugia-Città della Pieve insieme al proprio Ente Operativo, Fondazione di Carità San Lore

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

In data 11/02/2022 con Ns Prot. n. 33737, è pervenuta da parte di Caritas Diocesana di Perugia-Città della Pieve insieme al proprio Ente Operativo, Fondazione di Carità San Lorenzo, in collaborazione con il Nuovo Complesso Penitenziaro di Perugia ed il Cappellano ivi operante, una richiesta di co-progettazione volta a promuovere il valore etico del lavoro per favorire il reinserimento sociale dei detenuti, attraverso la seguente proposta progettuale:

attivazione di n 3 borse lavoro/tirocini extracurriculari, con l'attivazione del SAL, per attività di aiuto cucina per un periodo di 12 mesi a favore dei detenuti del Nuovo Complesso Penitenziario di Perugia, nelle condizioni soggettive ed oggettive per ammissione ai percorsi di esecuzione penale esterna o al lavoro esterno ex art 21 OP presso la sede della Mensa "Don Gualtiero" c/o Villaggio della Carità "Sorella Provvidenza" via Montemalbe , 1 – Perugia (tale servizio è rivolto alle persone in difficoltà economica, ai senza fissa dimora, agli anziani soli del territorio della città di Perugia con particolare attenzione a chi vive nei quartieri di Case Bruciate, Madonna Alta, Fontivegge e Ferro di Cavallo).

Il progetto in oggetto è prevista una durata di n. 12 mesi eventualmente rinnovabili in base alle disponibilità economico-finanziarie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_A1

SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il Pronto Intervento Sociale è un servizio di emergenza, organizzato in una equipe sociale mobile attiva 24 ore su 24 per 365 giorni all'anno e finalizzato ad intervenire in maniera tempestiva ed immediata a favore di persone adulte vittime di sfruttamento e/o tratta, obbligate o indotte in economie illegali e persone adulte e/o anziane con problemi di grave disagio sociale e/o senza fissa dimora che versano in condizioni di povertà estrema.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pronto intervento sociale – numero delle persone adulte segnalate	quantitativo	0,00				
Numero delle persone adulte/nuclei prese in carico	quantitativo	0,00				
Numero di persone accolte nelle strutture della rete afferente al Pronto Intervento Sociale	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1050	PROCEDURA NEGOZIATA, SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA, EX ART. 63, CO.5 L D.LGS. N. 50/2016, PER AFFIDAMENTO SERVIZIO EMERGENZA SOCIALE: PRONTO INTERVENTO SOCIALE – SISTEMA DI PRONTA ACCOGLIENZA PER PERSONE ADULTE MINORI – CIG 95120621E2	01	03	44430/92		100,00				
2023/1050/1	PROCEDURA NEGOZIATA, SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA, EX ART. 63, CO.5 L D.LGS. N. 50/2016, PER AFFIDAMENTO SERVIZIO EMERGENZA SOCIALE: PRONTO INTERVENTO SOCIALE – SISTEMA DI PRONTA ACCOGLIENZA PER PERSONE ADULTE MINORI – CIG 95120621E2_ AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA NON EFFICACE diventa efficace con DD n.870 del 14/04/2023*COOPERATIVA BORGORETE*	01	03	44430/92		100,00	367.707,27	367.707,27	135.633,99	65.203,32
2023/1053	**INCENTIVO DLGS 50/2016 - 80%**PROCEDURA NEGOZIATA, SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA, EX ART. 63, CO.5 L D.LGS. N. 50/2016, PER AFFIDAMENTO SERVIZIO EMERGENZA SOCIALE: PRONTO INTERVENTO SOCIALE – SISTEMA DI PRONTA ACCOGLIENZA PER PERSONE ADULTE MINORI – CIG 95120621E2	01	03	44430/92		100,00	7.579,87	7.579,87		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1054	**INCENTIVO DLGS 50/2016 - 20%*** PROCEDURA NEGOZIATA, SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA, EX ART. 63, CO.5 L D.LGS. N. 50/2016, PER AFFIDAMENTO SERVIZIO EMERGENZA SOCIALE: PRONTO INTERVENTO SOCIALE – SISTEMA DI PRONTA ACCOGLIENZA PER PERSONE ADULTE MINORI – CIG 95120621E2	01	03	44430/92		100,00	1.863,69	1.863,69		
						Totale Impegni		377.150,83	135.633,99	65.203,32
						Saldo		-377.150,83		-65.203,32

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		377.150,83	135.633,99	65.203,32
		Totale Impegni		**377.150,83**	**135.633,99**	**65.203,32**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

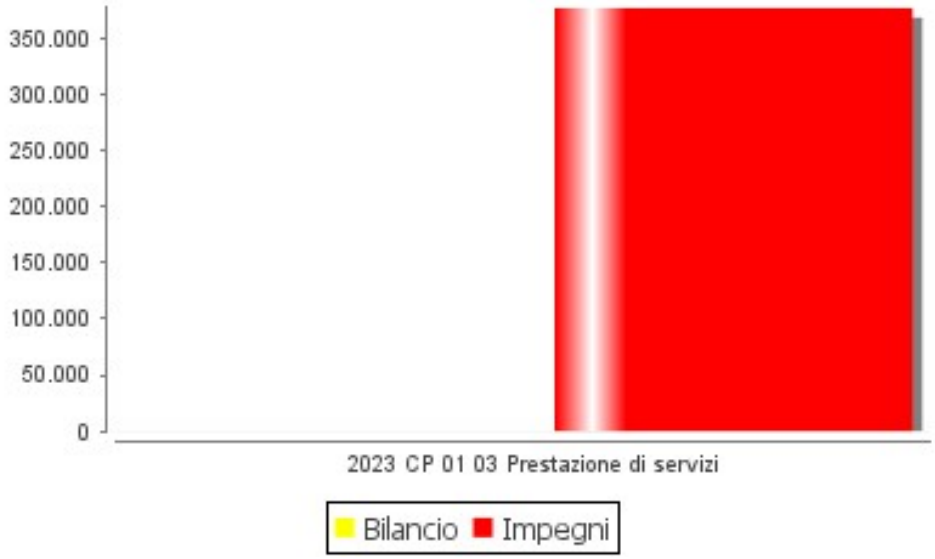
Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

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

Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		377.150,83	135.633,99	65.203,32
				Totale Impegni		**377.150,83**	**135.633,99**	**65.203,32**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_A2

ACCOGLIENZA TEMPORANEA IN OSTELLI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Interventi di ospitalità temporanea erogati per dare una risposta “urgente” a bisogni di sopravvivenza di persone in grave condizione di difficoltà economica e/o marginalità sociale. Questi interventi d’urgenza” vengono attivati nell’ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Interventi di ospitalità temporanea – n. utenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1150	GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI) - PROG-788-PR-2 Affidamento diretto temporaneo per prosecuzione accoglienza ex art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020 s.m.i. Codice CIG 8558869A20 *COOPERATIVA SOCIALE PERUSIA S.C.S. ONLUS ***	01	03	44033/57		100,00	69.968,00	69.968,00		
2023/1894	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E ACCOGLIENZA RESIDENZIALE ADULTI - IMPEGNO DI SPESA 2023	01	03	44033/57		100,00	9.169,33	9.169,33	8.903,27	8.903,27
2023/1962	GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E TUTELA NELL'AMBITO DEL PROGETTO TERRITORIALE ADERENTE AL SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE (SAI) - PROG-788-PR-2 Ulteriore Affidamento diretto temporaneo per prosecuzione accoglienza ex art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76/2020 s.m.i. Codice CIG 8558869A20 *COOPERATIVA SOCIALE PERUSIA S.C.S. ONLUS **	01	03	44033/57		100,00	33.855,00	33.855,00		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2101	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E ACCOGLIENZA RESIDENZIALE ADULTI - IMPEGNO DI SPESA FEBBRAIO 2023	01	03	44033/57		100,00	9.169,33	9.169,33	6.225,87	6.225,87
2023/3079	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E ACCOGLIENZA RESIDENZIALE ADULTI - IMPEGNO DI SPESA MARZO 2023	01	03	44033/57		100,00	9.169,33	9.169,33		
2023/3273	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E ACCOGLIENZA RESIDENZIALE ADULTI - IMPEGNO DI SPESA APRILE 2023	01	03	44033/57		100,00	9.169,33	9.169,33		
2023/3519	affidamento diretto del servizio di trasporto funebre di n. 2 salme di persone indigenti residenti nel Comune di Perugia e decedute fuori comune alla Società Naof Leggerini S.r.l., con sede in Piazza San Pietro n. 13 Assisi (PG)	01	03	44033/57		100,00	3.300,00	3.300,00		
2023/3521	PRONTO INTERVENTO SOCIALE E ACCOGLIENZA RESIDENZIALE ADULTI - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2023	01	03	44033/57		100,00	15.000,00	15.000,00		
						Totale Impegni		158.800,32	15.129,14	15.129,14
						Saldo		-158.800,32		-15.129,14

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		158.800,32	15.129,14	15.129,14
01	05	Trasferimenti	27.000,00			
		Totale Impegni	**27.000,00**	**158.800,32**	**15.129,14**	**15.129,14**

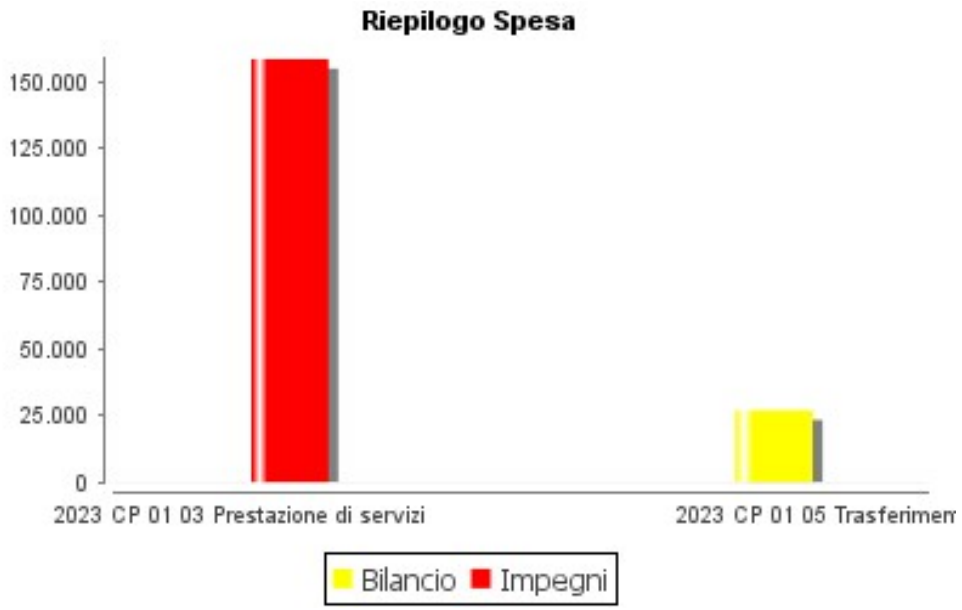
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		158.800,32	15.129,14	15.129,14
2023	CP	01	05	Trasferimenti	27.000,00			
				Totale Impegni	27.000,00	**158.800,32**	**15.129,14**	**15.129,14**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_A3

Struttura di pronta accoglienza per persone adulte

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

la Struttura di pronta accoglienza per persone adulte è una struttura residenziale di natura sociale caratterizzata da elevata flessibilità organizzativa finalizzata ad accogliere in modo immediato, tempestivo e temporaneo persone adulte non altrimenti collocabili che si trovano in una condizione di improvviso disagio e marginalità sociale, prive di supporto di una rete familiare adeguata, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento regionale n. 4 del 10.11.2014.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Inserimenti in PAA - numero utenti	efficienza	?				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_A4

FORNITURA PASTI PER DUE SPAZI DI RISTORO SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Erogazione pasti presso lo spazio di ristoro sociale per consentire alle persone di affrontare la condizione di forte difficoltà e/o di emergenza. Questi interventi d'urgenza" vengono attivati nel'ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. utenti	quantitativo	0,00				
N. pasti erogati	efficienza	?				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	163.000,00			
		Totale Impegni	**163.000,00**			

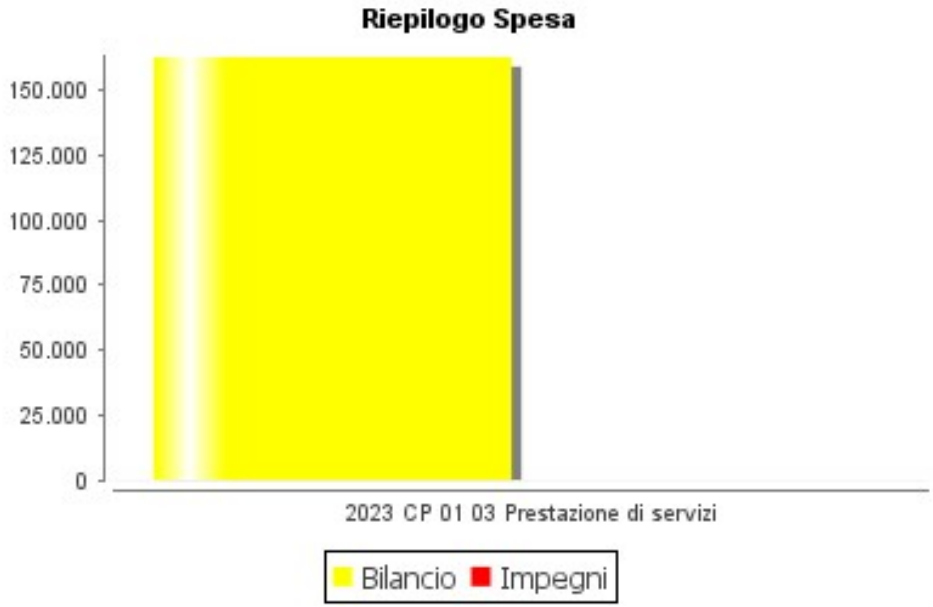
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	163.000,00			
				Totale Impegni	163.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_A5

Gestione riserva alloggi (ers appartamenti con riserva e altri immobili) destinate a servizi di natura sociale e socio-sanitaria e/o a persone/famiglie ex art. L.R.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Assegnazione alloggi di ERS a soggetti che usufruiscono di intervento socio - terapeutico gestito dai Servizi sociali del Comune o dell'ASL che versano in condizioni di grave emergenza. Ai sensi dell'art. 34 lettera e Legge Regionale 23/2003.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. appartamenti annualmente individuati per la riserva socio-terapeutica	quantitativo	0,00				
N. beneficiari assegnatati di alloggi a seguito di riserva socio-terapeutica	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1770	L. 28.11.2003 N. 23 - ART. 34 - LETT E): RISERVA PER MOTIVI SOCIO - TERAPEUTICI UTENTI VARI - IMPEGNO DI SPESA 2023.	01	04	44046/1		100,00	26.040,00	26.040,00	7.863,80	7.863,80
2023/1898	CANONI DI LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI DI E.R.S. DESTINATI A FINALITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI - IMPEGNO DI SPESA 2023.	01	04	44046/1		100,00	8.862,91	8.862,91	6.580,30	6.580,30
2023/1898/1	RISERVA ALLOGGIO PER MOTIVI SOCIO - TERAPEUTICI EX ART. 34 c. 1 lett. E) DELLA L.R. 23/2003 E SS.MM. II.. - ESECUZIONE ATTO GC. N.12 DEL 18.01.2023. IMPEGNO DI SPESA	01	04	44046/1		100,00	1.597,09	1.597,09		
						Totale Impegni		36.500,00	14.444,10	14.444,10
						Saldo		-36.500,00		-14.444,10

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
01	04	Utilizzo beni di terzi		36.500,00	14.444,10	14.444,10
		Totale Impegni		**36.500,00**	**14.444,10**	**14.444,10**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2023	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi		36.500,00	14.444,10	14.444,10
				Totale Impegni		**36.500,00**	**14.444,10**	**14.444,10**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_A6

CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ECONOMICO A FAVORE DEGLI INQUILINI MOROSI “INCOLPEVOLI”

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Erogazione di contributi integrativi del canone di locazione a favore di nuclei familiari “morosi incolpevoli”, in possesso di intimazione di sfratto per morosità, con citazione per la convalida.

Intervento previsto dalla Delibera di Giunta regionale n. 974 del 29.8.2016 integrato dalla Delibera di Giunta Comunale n. 395 del 16.11.2016.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. domande presentate	quantitativo	0,00				il numero di domande presentate fa riferimento al numero di domande pervenute nel corso dell'anno 2018
N. beneficiari	quantitativo	0,00				Il numero si riferisce ai beneficiari ancora in carico nel 2018, ovvero il cui contributo economico è stato parzialmente o completamente liquidato nel corso dell'anno 2018 indipendentemente dall'anno di approvazione della graduatoria

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_A8

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO NAZIONALI (REI)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

In conformità con quanto previsto dalla Legge 15 marzo 2017, n. 33 "Delega recante norme relative al contrasto della poverta', al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali" e come stabilito dal Decreto Legge n.147 del 15/09/2017 e dalla relativa circolare INPS, il Comune di Perugia insieme ai Comuni di Corciano e Torgiano della Zona Sociale n° 2, a partire dal 1° dicembre 2017 gestisce in collaborazione con INPS la nuova misura nazionale di contrasto alla povertà e di sostegno all'inclusione attiva denominata Reddito di Inclusione (Re.I.).
Il Re.I. prevede l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie che può andare, a seconda del valore dell'ISEE e dei componenti della nucleo familiare che siano in possesso dei requisiti, da € 187,50 fino ad un massimo di € 485,40 e sarà reso disponibile tramite una carta prepagata rilasciata da Poste Italiane SpA e ricaricata ogni mese da INPS, avrà una durata massima di 18 mesi riproponibile, trascorsi sei mesi, per altri 12 e sarà vincolato all'adesione ad un progetto personalizzato, che coinvolge tutti i membri della famiglia, sottoscritto in accordo con i Servizi Sociali del Comune di residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di domande pervenute	quantitativo	0,00				
Numero di domande trasmesse ad INPS	quantitativo	0,00				
Numero di domande non accoglibili, nulle in istruttoria	quantitativo	0,00				
Numero di progetti personalizzati sottoscritti	efficienza	?				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	11,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B1

ADESIONE A PROPOSTE PROGETTUALI NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione documenti ed elementi progettuali utili alla partecipazione della U.O. Servizi Sociali in qualità di partner di proposte provenienti da altri Enti e/o organizzazioni a valere su fondi europei, nazionali e regionali.

Nel dettaglio:

PARTENARIATI
Bando nazionale Povertà educativa “CON I BAMBINI Impresa sociale”. Adesione ai partenariati attraverso implementazione del sistema in-formativo “CHAIROS” dei progetti dei ammessi alla seconda fase di valutazione : alle proposte progettuali “SCUOLA BOX” , “ONE STOP SHOP” , “ART.LAB” , "THING MAKER" , “STEAM4FUTURE – Scienze e Arti, proposti all’Amministrazioni da ATS di Organizzazione del Privato Sociale e Istituti di istruzione primaria e secondaria.
Bando Cassa di Risparmio n°4 nel settore volontariato, filantropia e Beneficenza da titolo “ insieme per un welfare di comunità” progetto dal titolo “RI-HOUSING - RI-valorizzazione del patrimonio immobiliare inutilizzato, una innovazione del welfare comunitario”

RRENDICONTAZIONE COFINANZIAMENTO COMUNALE PER PROGETTI:
- “M.A.D: Modello Accoglienza Diffusa per persone senza fissa dimora”- Ministero dell’Interno UNNRA 2015 CUP F51E150010001” Capofila Usl Umbria 1
- Progetto FAMI PROG- 1349 "Promozione dell'accesso ai servizi per l'Integrazione" capofila Regione Umbria
- Progetto FAMI PROG-852 “Formare per Integrare” capofila Regione Umbria

Durante il mese di Febbraio 2018 è stata anche espressa l’adesione alla presentazione di progetti da parte di soggetti del privato sociale per accedere ai finanziamenti nell’ambito di due diversi avvisi : A) avviso pubblico emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per le Politiche della famiglia , con l’obiettivo di potenziare la capacità di intervento degli attori pubblici e del privato sociale in favore delle famiglie - DGC n.64 del 26.2.2018 adesione ai progetti denominati “Belfare” (di sperimentazione di un modello di conciliazione dei tempi di vita tra famiglia e lavoro) e “F.E.S.T.A.”(di sostegno alle famiglie in condizioni di fragilità) – B) avviso (terzo) relativo al Fondo per il contrasto alla povertà educativa minorile/ bando nuove generazioni (costituito dal Governo insieme alle Fondazioni Bancarie art.1 comma 392 della L.N. 208/2015) – DGC n.42 del 7.2.2018 adesione al progetto denominato “Steam 4 Future” (per promuovere la crescita culturale di bambini e adolescenti, valorizzare il sistema educativo integrato adeguando la fruizione e la comprensione della realtà storico -artistiche presenti nel territorio).

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B2

Piano nazionale povertà 2018-2020, piano regionale e piano attuativo locale.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. domande pervenute	quantitativo	0,00		0,00		attività non più in essere
N. beneficiari S.I.A.	quantitativo	0,00		0,00		attività non più in essere
N. patti sottoscritti	quantitativo	0,00		0,00		attività non più in essere

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Beati Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	100,00%	01/01/2023	17/10/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B3

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (PON INCLUSIONE). Avviso n.3/2016 Triennio 2017/2019

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Con Decreto Direttoriale n.239 del 28.62017 la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali ha approvato il progetto presentato dai tre Comuni della Zona Sociale n.2 in data 15.2.2017 a valere sul bando non competitivo n. 3/2016 "PON INCLUSIONE" per il riconoscimento delle risorse economiche da ripartire agli ambiti territoriali (Zone Sociali) comunali, finalizzato a garantire le azioni previste per il rafforzamento delle strutture operative dei servizi sociali comunali dedicate alla realizzazione della misura SIA/REI e poter provvedere in modo adeguato alla gestione delle nuove e rilevanti linee di attività ottemperando a quanto disposto dalla normativa vigente.

Azione A – Rafforzamento dei servizi Sociali – per il potenziamento delle attività del Servizio Sociale professionale per il periodo di vigenza del progetto per la predisposizione e attuazione dei percorsi di presa in carico finalizzati a realizzare i progetti di l'inclusione con le persone ammesse al beneficio economico attraverso una specifica un'equipe multidimensionale attivata in raccordo con i servizi per l'impiego ed eventualmente quelli socio-sanitari , sulla base di specifiche indicazioni nazionali e regionali.

Azione B - Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa – sono state avviate sia le azioni di sostegno educativo scolastico ed extrascolastico rivolte a famiglie con minori delle fasce di età 0-6 e 6-13 sia quelle volte all'inclusione lavorativa in collaborazione con i Centri per l'impiego regionali.

Azione C - Promozione di accordi di collaborazione in rete – gestione delle procedure trasversali di implementazione del progetto (attivazione del progetto, informazioni e comunicazione, realizzazione azioni previste, monitoraggio fisico e andamento della spesa, rendicontazione finanziaria attraverso anche l'utilizzo di uno specifico gestionale realizzato dal Ministero del lavoro (denominato SIGMA) . In base a quanto indicato dalle DGC n. 297 del 19.7.2017 e DGC n. 330 del 23.8.2017 si è predisposto quanto necessario sia per la sottoscrizione della Convenzione di Sovvenzione che per l'avvio e attuazione delle azioni previste dal progetto e per le periodiche rendicontazioni.
Triennio 2017/2019 la scadenza dell'utilizzo del finanziamento triennale è stata prorogata al 31/12/2021.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di incarichi attivati per il potenziamento delle attività del servizio sociale professionale per il periodo di vigenza del progetto	quantitativo	0,00				
N° di tirocini extra-curriculari attivati per i soggetti beneficiari della misura REI	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Pattaro Iside	ASSISTENTE SOCIALE D1	75,00%	01/01/2023	03/11/2024	
Rellini Jessica	ASSISTENTE SOCIALE D1	75,00%	01/01/2023	03/11/2024	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Buco Caterina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	27/10/2023	
Renzo Margherita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100,00%	01/01/2023	27/10/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B4

UTILIZZO CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORATORI EMIGRATI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B5

PROGETTO CARE LEAVERS IN FAVORE DI COLORO CHE AL COMPIMENTO DELLA MAGGIORE ETA' VIVONO FUORI DALLA PROPRIA FAMIGLIA D'ORIGINE SULLA BASE DI UN PROVVEDIMENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	Carelievers - tutor percorsi autonomia

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B6

FONDO SOLIDARIETA' ALIMENTARE RISTORO TER AI SENSI DEL DPCM.. , TIPOLOGIA INTERVENTI ATTUATI IN BASE ALLA DGC N.... DEL ....

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

acquisto e distribuzione di generi alimentari e prodotti di prima necessità agli utenti del Servizio Sociale, attraverso la collaborazione gratuita delle organizzazioni Caritas Diocesana Perugia e Croce Rossa Italiana Comitato di Perugia, a valere sul fondo "Ristori Ter" (D.L. 23/11/2020)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B7

Legge 9.12.1998 N° 431, art. 11 – Fondo nazionale per l'accesso alle abitazioni in locazione
Bando approvato con Determinazione Dirigenziale della U.O. Servizi Sociali n. 1033 del 15.06.2020

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Erogazione di contributi a favore di famiglie che pagano un canone di affitto oneroso rispetto al proprio reddito. L'assegnazione riguarda gli affitti corrisposti nell'anno 2021, sulla base di quanto definito dalla Regione Umbria con DGR 990 del 28/09/2022, in merito ai requisiti che devono essere posseduti dai richiedenti, nonché alle modalità e procedure a cui devono attenersi i Comuni per la predisposizione dei bandi e delle graduatorie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	13,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B8

Piano Povertà Straordinario finanziato dal POR FSE Umbria 2014-2020 - Asse “Inclusione sociale e lotta alla povertà” Priorità di investimento 9.4 – R.A. 9.1. D.G.C. 262 del 21/10/2020. Avvisi Family Tech e Noi Insieme

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_B9

Fondo per donazioni liberali per sostenere solidarietà alimentare a seguito dell'emergenza Covid-19

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_C1

Donazioni liberali per sostenere solidarietà alimentare a seguito dell'emergenza Covid-19 attraverso card prepagate da utilizzare in esercizi commerciali convenzionati.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_C2

Iniziativa attivata a seguito dell'emergenza Covid-19 e disciplinata dalla DGC 122 del 03/06/2020

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_C3

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (PON INCLUSIONE). Avviso n.1/2019 Annualità 2021/2022.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Con Decreto Direttoriale n.239 del 28.62017 la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali ha approvato il progetto presentato dai tre Comuni della Zona Sociale n.2 in data 15.2.2017 a valere sul bando non competitivo n. 3/2016 "PON INCLUSIONE" per il riconoscimento delle risorse economiche da ripartire agli ambiti territoriali (Zone Sociali) comunali, finalizzato a garantire le azioni previste per il rafforzamento delle strutture operative dei servizi sociali comunali dedicate alla realizzazione della misura SIA/REI e poter provvedere in modo adeguato alla gestione delle nuove e rilevanti linee di attività ottemperando a quanto disposto dalla normativa vigente.

Azione A – Rafforzamento dei servizi Sociali – per il potenziamento delle attività del Servizio Sociale professionale per il periodo di vigenza del progetto per la predisposizione e attuazione dei percorsi di presa in carico finalizzati a realizzare i progetti di l'inclusione con le persone ammesse al beneficio economico attraverso una specifica un'equipe multidimensionale attivata in raccordo con i servizi per l'impiego ed eventualmente quelli socio-sanitari , sulla base di specifiche indicazioni nazionali e regionali.

Azione B - Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa – sono state avviate sia le azioni di sostegno educativo scolastico ed extrascolastico rivolte a famiglie con minori delle fasce di età 0-6 e 6-13 sia quelle volte all'inclusione lavorativa in collaborazione con i Centri per l'impiego regionali.

Azione C - Promozione di accordi di collaborazione in rete – gestione delle procedure trasversali di implementazione del progetto (attivazione del progetto, informazioni e comunicazione, realizzazione azioni previste, monitoraggio fisico e andamento della spesa, rendicontazione finanziaria attraverso anche l'utilizzo di uno specifico gestionale realizzato dal Ministero del lavoro (denominato SIGMA) . In base a quanto indicato dalle DGC n. 297 del 19.7.2017 e DGC n. 330 del 23.8.2017 si è predisposto quanto necessario sia per la sottoscrizione della Convenzione di Sovvenzione che per l'avvio e attuazione delle azioni previste dal progetto e per le periodiche rendicontazioni.
Triennio 2017/2019 la scadenza dell'utilizzo del finanziamento triennale è stata prorogata al 31/12/2021.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mapelli Ylenia	ASSISTENTE SOCIALE D1	100,00%	01/01/2023	27/10/2023	TD dal 21/06/2021 al 27/10/2023
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_C4

Avviso triennale 2017-2019 a seguito sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_C5

Avviso triennale 2017-2019 a seguito sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria. Rifinanziamento 2022-2023.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE DI CONTASTO ALLA POVERTA' NELL'AMBITO DEL BANDO NON COMPETITIVO EMANATO DAL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

azioni di contrasto alla povertà e marginalità sociale

Attività: 2023_4244_S3_C6

Decreto Sostegni-bis - DL n. 73/2021, Art. 53, comma 1

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Con DGC n. 117 del 27/04/2022 la Giunta Comunale ha destinato € 84.614,38 del suddetto fondo al sostegno di famiglie che versano in stato di bisogno per affrontare problematiche di tipo abitativo (ad es. sfratti, anticipi per il subentro alloggio, ecc) e le cui situazioni di vulnerabilità socio-economica sono in carico ai servizi sociali territoriali (Uffici della Cittadinanza).
L'intervento si configura come richiesta di contributo a domanda individuale, presentata dai cittadini interessati e supportata da una valutazione tecnica dell'AS di riferimento. Le istanze vengono poi valutate da una commissione tecnica. In caso di ammissione, vengono erogati contributi diretti al richiedente od al locatore.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
nuclei familiari beneficiari	quantitativo	50				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	Commissione tecnica
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	Commissione tecnica

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

CONTENUTO

In questa area si realizzano interventi e servizi definiti “a bassa soglia” che hanno come caratteristica l’andare incontro al disagio inteso come capacità di minimizzare i rischi di aggravamento della situazione sotto il profilo della marginalità sociale, economica, relazionale e sanitaria. A seguito dell’accordo con l’Azienda USL n. 2 in materia di integrazione socio-sanitaria la titolarità gestionale del Centro a Bassa soglia e dell’Unità di strada è attribuita all’azienda USL rimanendo a carico del Comune di Perugia una quota di compartecipazione alle spese del servizio di unità di strada ed i collegamenti operativi con gli interventi di Pronto Intervento Sociale e con le prestazioni di Servizio Sociale Professionale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2023_4244_S4_A1

SERVIZIO A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIO-SANITARIA RIVOLTO A PERSONE CON PROBLEMI DI DIPENDENZE DENOMINATO UNITA' DI STRADA

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L’unità di strada costituisce, oggi, un’attività consolidata nell’area della riduzione del danno, con la “mission” di promuovere azioni per ridurre i disagi provocati sia tra i consumatori che nella popolazione in generale.
L’Unità di strada è operativa tutti i giorni feriali dal martedì al sabato, dalle h. 16:00 alle h. 20:00, anche attraverso l’utilizzo di un mezzo mobile appositamente arredato e predisposto per la distribuzione di materiale informativo, di contatto e presidi sanitari. L’attività di strada è svolta, in particolare, nella zona di Fontivegge e Piazza del Bacio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N° di contatti dell'Unità di Strada	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2023_4244_S4_A2

Servizio di accoglienza notturna di persone senza fissa dimora in cerca di un ricovero al verificarsi di condizioni meteo particolarmente avverse

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Rendicontazione del contributo straordinario assegnato dal Ministero dell'Interno per interventi in rete per fasce di popolazione a rischio - stagione invernale 2016-2017. Servizio di accoglienza notturna di persone senza fissa dimora in cerca di un ricovero nel momento dell'attivazione del Piano di Protezione Civile (e le relative funzioni di supporto) a seguito della diramazione di avviso di condizioni meteo avverse da parte del Dipartimento della Protezione Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero persone accolte durante l'attivazione del Piano di Protezione Civile al verificarsi dell'emergenza freddo	quantitativo	0,00				

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

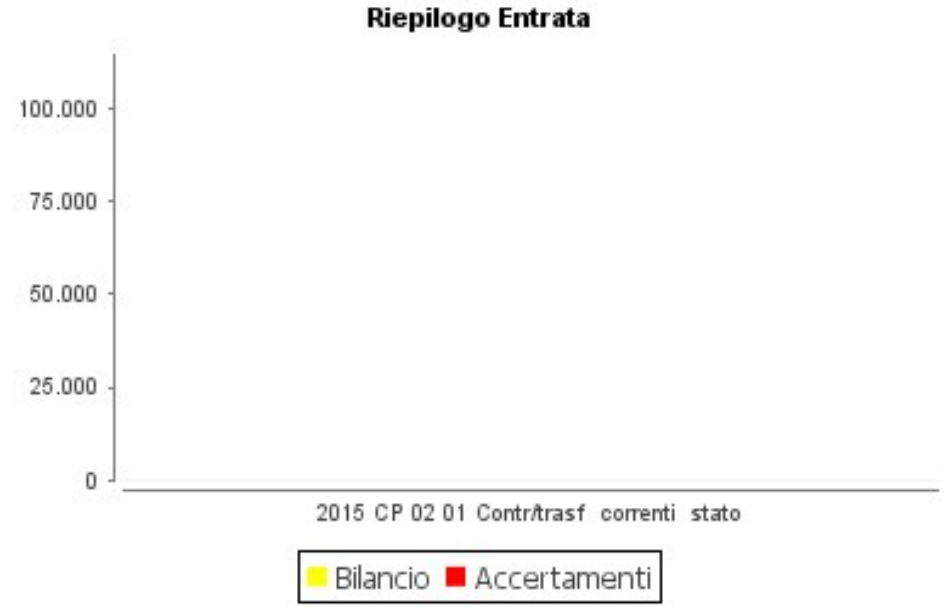
Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

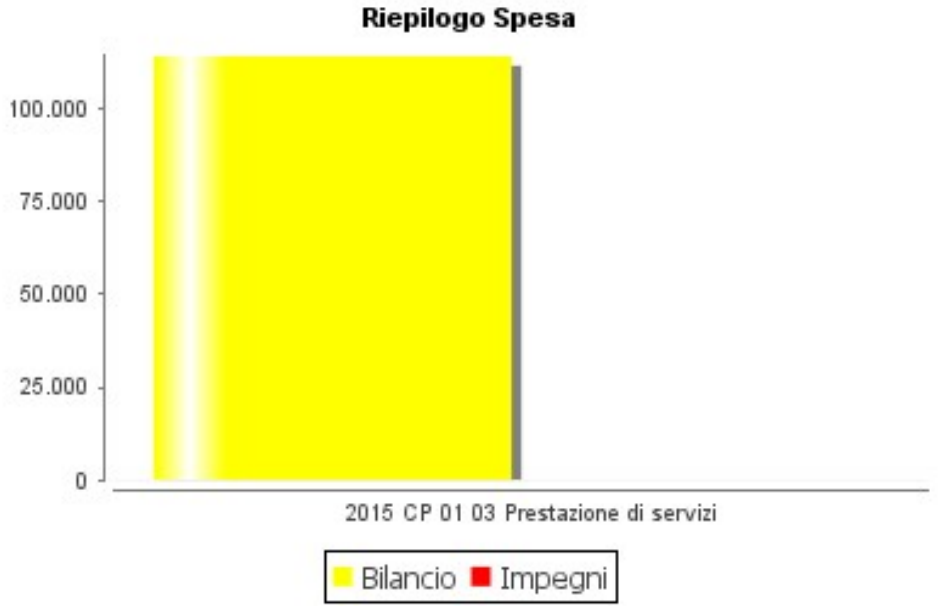
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	114.136,00			
		Totale Impegni	**114.136,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2015	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2015	CP	01	03	Prestazione di servizi	114.136,00			
				Totale Impegni	114.136,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2023_4244_S4_A3

Implementazione servizio di accoglienza notturna di persone senza fissa dimora

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero persone accolte durante l'attivazione del Piano di Protezione Civile al verificarsi dell'emergenza freddo	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

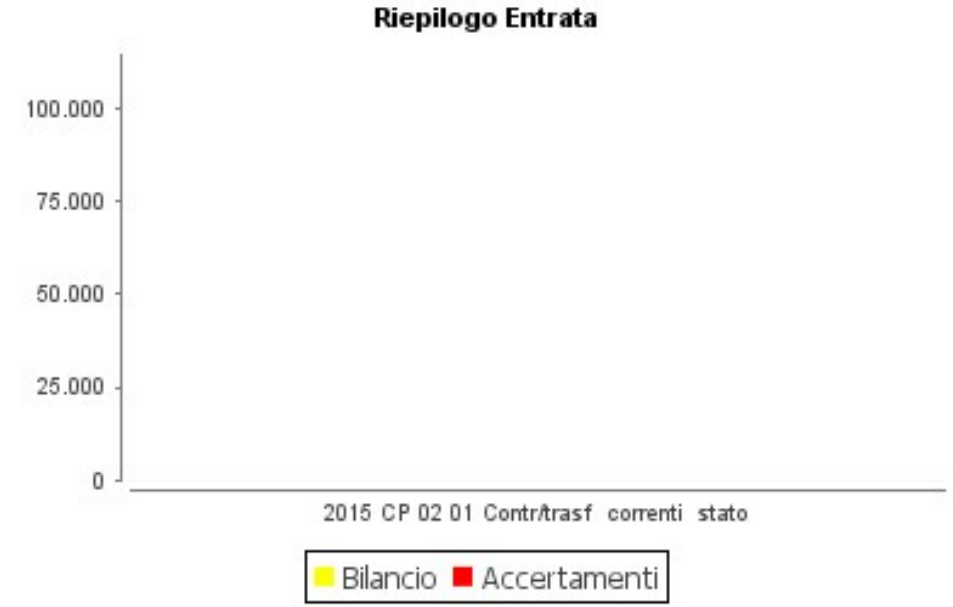
Servizio
SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

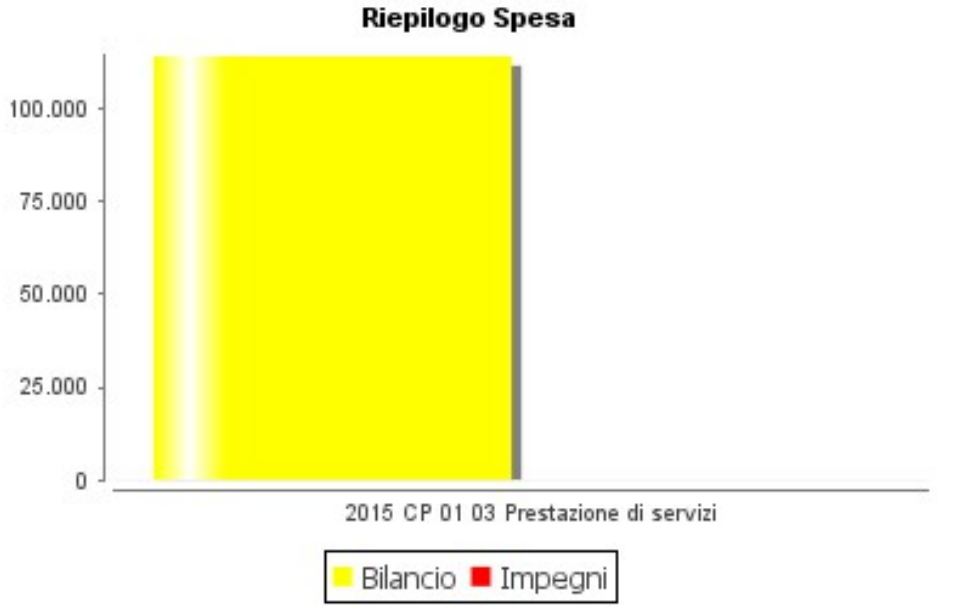
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	114.136,00			
		Totale Impegni	**114.136,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2015	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2015	CP	01	03	Prestazione di servizi	114.136,00			
				Totale Impegni	114.136,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A BASSA SOGLIA DI NATURA SOCIALE E SOCIO SANITARIA

Attività: 2023_4244_S4_A4

PASTI RISTORO SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Erogazione pasti presso la sede del CABS e della Caritas per consentire alle persone di affrontare la condizione di forte difficoltà e/o di emergenza. Questi interventi d'urgenza" vengono attivati nel'ambito di progetti sociali di recupero delle capacità personali e relazionali in modo da favorire il reinserimento delle persone nel contesto sociale.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

CONTENUTO

SEGRETERIA ED UFFICI AMMINISTRATIVI
Gestione delle procedure amministrativo-contabili relative al PEG, alla definizione delle procedure di gara di appalto, convenzioni, accordi di collaborazione e protocolli, all'attività di protocollo e di segreteria di tutti gli Uffici, centrali e territoriali, afferenti all'U.O. Servizi Sociali.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a persone a rischio di esclusione sociale
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone a rischio di esclusione sociale
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi (PIS, servizi a bassa soglia di natura sociale, SAL, ecc.)
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	28,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti
-Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività
-Predisposizione atti per tirocini formativi
-Tenuta indirizzario
-Comunicazioni per tenuta archivio
-Cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari
- cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008
- cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamento Comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione
-evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria
-predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio
- cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza
- iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale

-controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari
-distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione

- protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecere Orsolina	ESECUTORE TECNICO B3	20,00%	01/01/2023	31/03/2023	-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti -Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività. Fino a pensionamento dal 31.03.2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	-registrazione delle assenze a qualsiasi titolo del personale e relativo invio al settore risorse umane e strumentali -controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione dei permessi e degli straordinari -distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione - protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e invio tramite PEC
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	- Iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale - Protocollo e PEC della corrispondenza in entrata e uscita e archiviazione atti relativi all'area riservata dell'Autorità Giudiziaria e Forze dell'Ordine

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A3

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A4

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A5

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A6

APPLICAZIONE ISEE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

A seguito del DPCM 159/2013 “Revisione delle modalità di determinazione e campi di applicazione dell’Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)” con DGC n. 201 del 24.06.2015 è stato avviato un percorso per l’applicazione della nuova ISEE.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A7

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Cura degli adempimenti richiesti dal Consiglio Comunale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A8

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;

- monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei processi di competenza			01/09/2023	30/11/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
Relazione di monitoraggio			01/12/2023	31/12/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

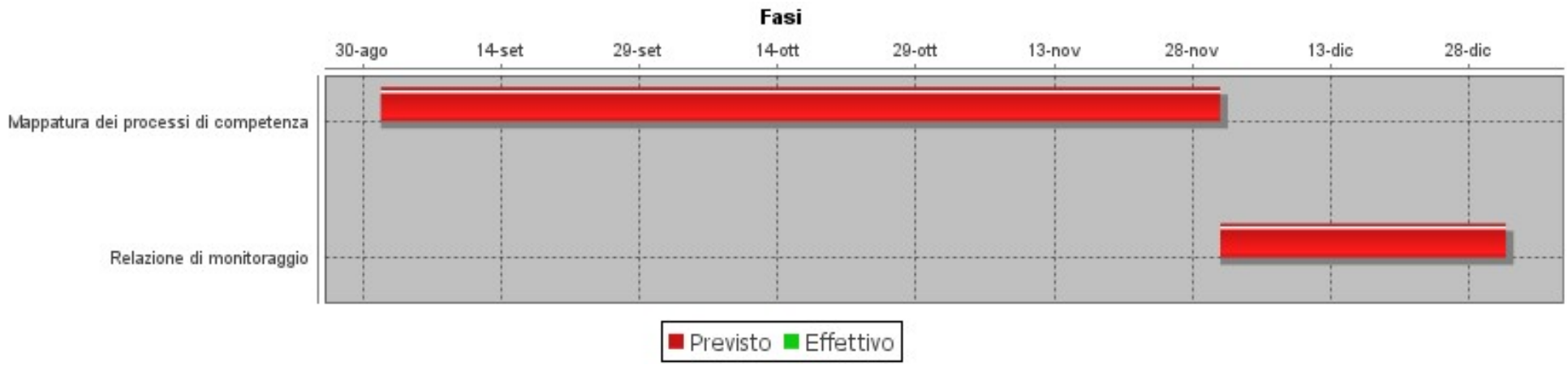
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. processi mappati	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	ACCESSI AI DOCUMENTI/ACCESSI CIVICI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_A9

INNOVAZIONE SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4244_S5_B1

IMPLEMENTAZIONE IDEA DI MIGLIORAMENTO - PEC SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Progetto presentato dalla U.O. Servizi Sociali (a seguito della Nota del Segretario generale prot. n. 7538 del 09.01.2019), denominato “Pec sociale”, volto ad incentivare l'uso della PEC per le comunicazioni tra i servizi sociali ed i privati cittadini, anche attraverso l'istituzione di caselle di posta elettronica certificata per i cittadini a carico dell'Ente. Il fine è quello di ridurre i costi e i tempi delle comunicazioni e alleggerire l’attività amministrativa degli uffici.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

ANZIANI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

ANZIANI

Obiettivo Peg: 2023-4344_S2_01

PNRR - Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000290006 - Sub Investimento 1.1.2 - AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti (1.1.2) ha l'obiettivo di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, un contesto abitativo attrezzato insieme ad un percorso di assistenza sociale e sociosanitaria integrata di tipo domiciliare, che consentano alla persona di conseguire e mantenere la massima autonomia ed indipendenza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Dotazione domotica di appartamenti			01/07/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Potenziamento servizi di domiciliarità (ore supporto assistenza domiciliare tutelare)			01/07/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supporto al RUP			01/07/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	

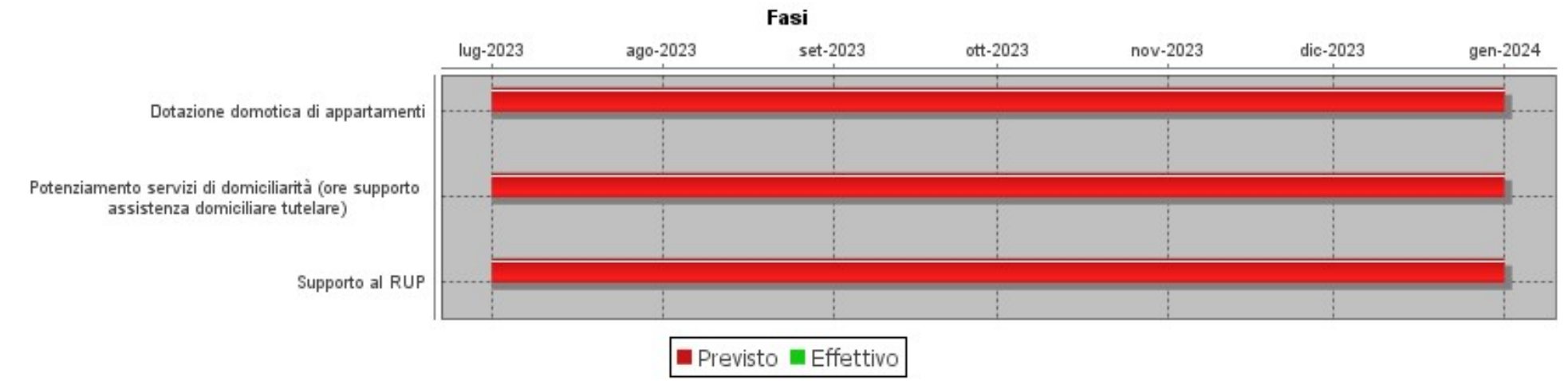
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di persone anziane non autosufficienti (>64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	10				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
01	03	Prestazione di servizi				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	01	Personale				
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2023	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

Attività: 2023_4344_S1_A1

EROGAZIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' LABORIATORIALI, MOTORIE ED ESTIVE PROMOSSE DAI CENTRI SOCIO CULTURALI.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

I centri Socio culturali per anziani, associazioni di promozione sociale, sono sostenuti dall'Amministrazione sia con uno specifico contributo regionale che con fondi comunali, allo scopo di promuovere luoghi di incontro, partecipazione e di socializzazione diffusi su tutto il territorio, nonchè organizzare soggiorni estivi montani e marini.

L'Università della Terza Età, regolata da norme regionali e sostenuta anch'essa con specifici fondi regionali, organizza iniziative culturali ed aggregative rivolte alle persone anziane.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Centri aperti	quantitativo	0,00				
Numero soci	quantitativo	0,00				
Corsi e Iniziative organizzate	quantitativo	0,00				
Partecipanti	quantitativo	0,00				
Numero soggiorni estivi organizzati	quantitativo	11,00				
Soggiorni estivi - numero partecipanti	quantitativo	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione	32.119,00		
		Totale Accertamenti	**32.119,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	32.119,00			
01	05	Trasferimenti	15.000,00			
		Totale Impegni	**47.119,00**			

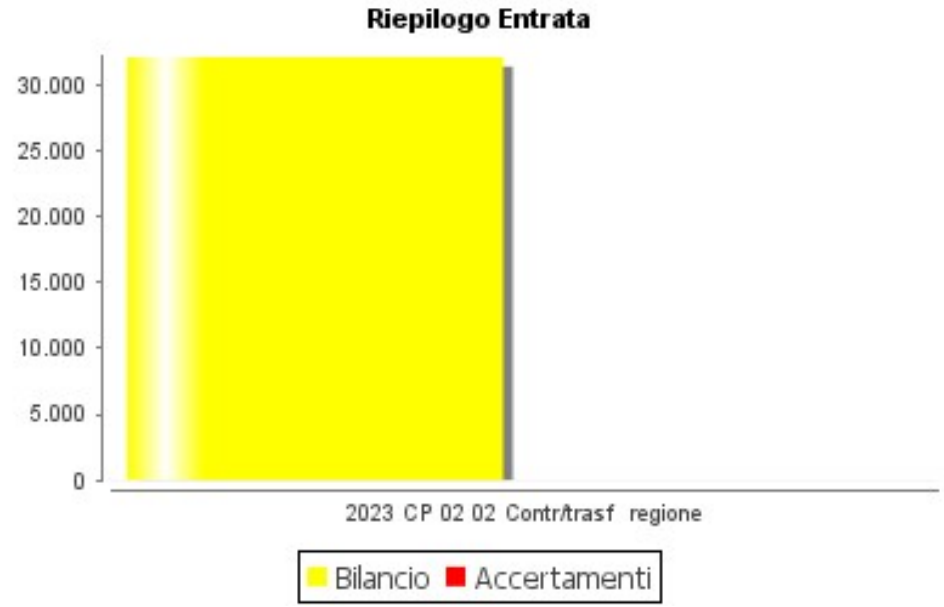
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

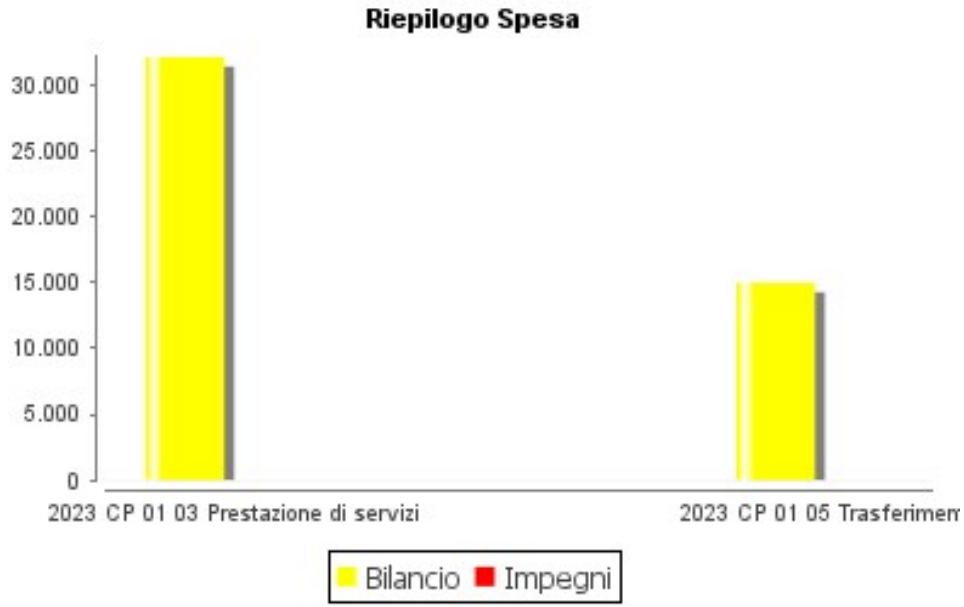
Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROMOZIONE INVECCHIAMENTO ATTIVO

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione	32.119,00		
				Totale Accertamenti	32.119,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	32.119,00			
2023	CP	01	05	Trasferimenti	15.000,00			
				Totale Impegni	47.119,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

CONTENUTO

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'
Servizi necessari ad assicurare il mantenimento dell'anziano (autosufficiente e non) nel proprio contesto di vita, aiutandolo nella cura ed igiene della persona, della propria abitazione e nella gestione delle attività quotidiane.
In questa area viene gestito l'accordo in materia socio sanitaria con l'Azienda USL n. 2 ai sensi della DGR n. 21/2005 con la partecipazione di personale di Servizio Sociale alla Unità di valutazione geriatria e con la ripartizione delle spese tra Comune e Azienda USL n. 2.
Il Comune di Perugia svolge tali funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.
Dal 2009 è stato applicato il nuovo sistema di compartecipazione ai costi dei servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali, rivolti ad anziani disabili e adulti definito con D.G.C. n. 198 del 29.5.2008.
In applicazione delle linee di indirizzo della Regione Umbria (DGR n. 1708 del 30.11.2009), in accordo con l'Azienda USL n. 2 sono state definite le linee di intervento per l'attuazione del programma operativo sulla Non Autosufficienza (PRINA) che prevede per le persone anziane l'implementazione a livello di Ambito Territoriale dei Servizi di assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria con l'utilizzo delle risorse assegnate per le annualità 2009/2011.
Nel 2011 si proseguirà nella realizzazione delle azioni previste dalla D.G.R. n. 967 del 28.7.2008 sulle linee programmatiche per l'utilizzo del Fondo Nazionale per le Politiche della famiglia, relativamente a:
1. percorsi di accompagnamento per favorire l'incontro tra domanda e offerta, per garantire l'attività di informazione, assistenza e consulenza in favore delle famiglie e del personale addetto all'assistenza familiare, per incentivare la formazione delle assistenti familiari con particolare attenzione alle persone straniere.
Accanto a ciò è prevista nel 2011 l'erogazione di interventi economici a favore della famiglie per spese legate al sostenimento dei costi delle assistenti familiari.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4344_S2_A1

TELEFONIA SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

È un progetto di ascolto telefonico e di volontariato domiciliare che trae la sua origine dall'esperienza maturata, in vari anni di attività, dall'AUSER di Perugia.
Dal mese di dicembre 2006 è stato stipulato un protocollo operativo tra il Comune e l'AUSER Volontariato di Perugia finalizzato a sostenere le seguenti attività rivolte alle persone anziane:
- Ascolto telefonico per offrire momenti di compagnia e supporto affettivo amicale e per fornire informazioni ed orientamento sulle opportunità fruibili attraverso la rete dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali e sulle risorse formali ed informali, presenti nel contesto sociale;
- supporto domiciliare leggero realizzato attraverso interventi urgenti o programmati, di domiciliarità solidale per sostenere gli anziani nelle attività del vivere quotidiano quali: compagnia/sorveglianza a domicilio, mantenimento di relazioni familiari e sociali, aiuto all'acquisto di farmaci e di piccole commissioni, disbrigo di pratiche e riscossione della pensione, accompagnamento ai servizi pubblici e privati, alle visite sanitarie, ecc…;

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. Persone che si sono rivolte al punto di ascolto	quantitativo	0,00				
n. Interventi di supporto domiciliare leggero e attività di accompagnamento	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	15.000,00			
		Totale Impegni	**15.000,00**			

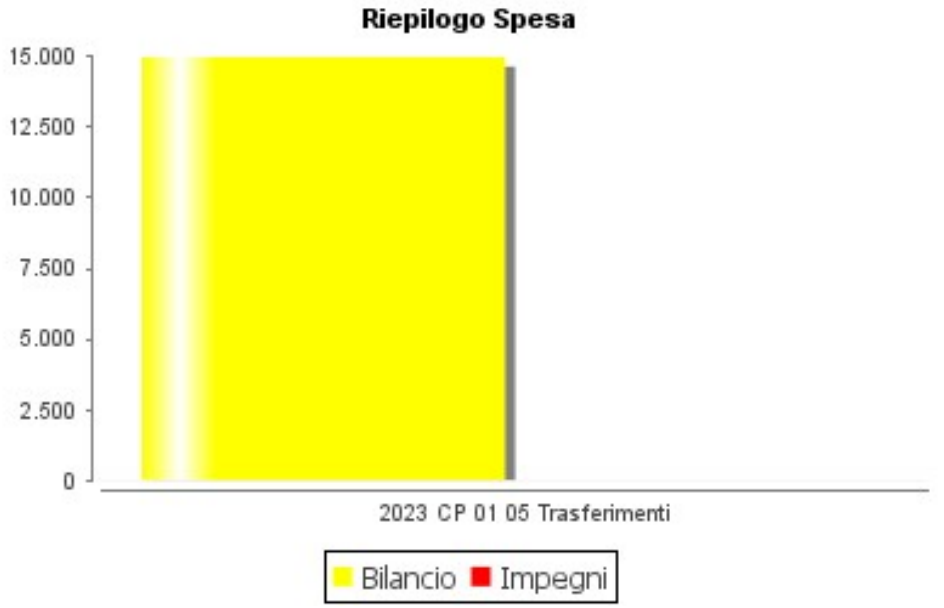
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	15.000,00			
				Totale Impegni	15.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4344_S2_A2

SERVIZIO PASTI A DOMICILIO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Servizio di fornitura pasti a domicilio ai cittadini adulti (con problematiche di natura sociale e/o psicosociale segnalati dai servizi sociali territoriali del Comune e/o dell'Azienda USL) e ultrasessantacinquenni, che ne facciano richiesta direttamente al gestore, presso le loro abitazioni.
E' un servizio a compartecipazione in base all'ISEE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. Utenti Servizio pasti a domicilio	quantitativo	0,00				
n. utenti servizio pasti Villaggio Santa Caterina	quantitativo	0,00				Servizio attivato nel 2010

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	45.000,00			
		Totale Impegni	**45.000,00**			

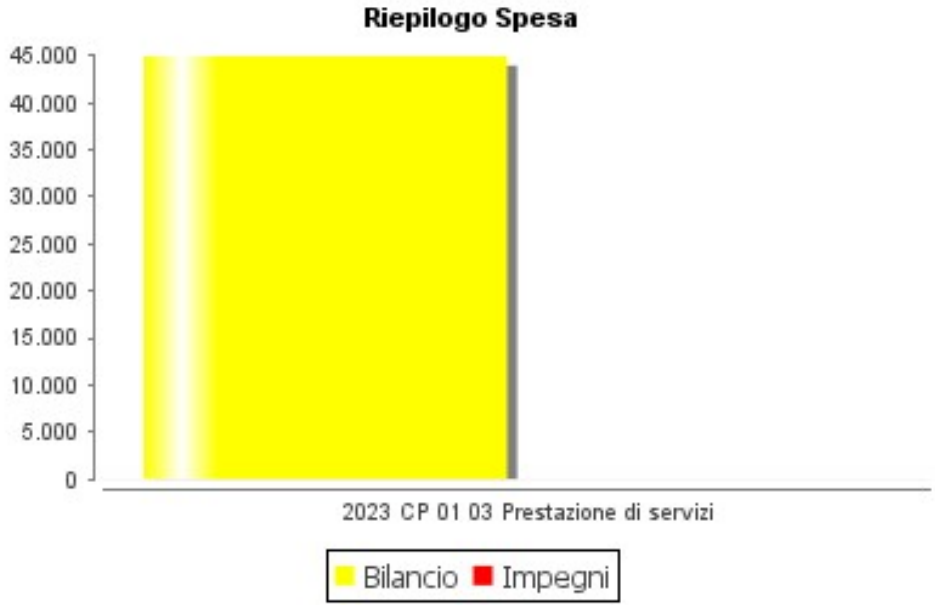
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	45.000,00			
				Totale Impegni	45.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4344_S2_A3

ASSISTENZA DOMICILIARE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico è un intervento di sostegno sociale finalizzato ad offrire supporto e sollievo alle persone anziane in condizioni di forte difficoltà, nelle attività domestiche di cura della propria casa, nelle necessità personali e nel mantenimento di relazioni sociali, affinché le persone possano continuare a vivere nel proprio ambiente di vita.
Il servizio territoriale è un intervento di prossimità che si sviluppa in una dimensione comunitaria finalizzato, da una parte, a promuovere ed attivare aiuti informali e scambi sociali tra le persone e le famiglie e, dall'altra, a potenziare e mettere in rete in una logica di sistema territoriale integrato le varie risorse locali appartenenti alle soggettività sociali del terzo settore.

L'assistenza domiciliare tutelare, di natura socio-sanitaria, è finalizzata alla cura della persona anziana non-autosufficiente e viene erogata (sulla base di parametri economici definiti con l'ISEE) attraverso il Servizio sociale dei Centri di salute dell'AUSL Umbria 1.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Utenti Servizi di assistenza domiciliare di natura sociale	quantitativo	0,00				
Utenti Servizi di assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	32,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	30,00%	01/01/2023	30/04/2023	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3353	Affidamento del “Servizio di sostegno familiare di natura sociale: assistenza domiciliare di tipo domestico e servizio di prossimità territoriale rivolti alle persone anziane e adulte” (Cod CIG 85550434D1) – Approvazione variante	01	03	44030/87		100,00	6.428,52	6.428,52		
2023/3355	Affidamento del “Servizio di sostegno familiare di natura sociale: assistenza domiciliare di tipo domestico e servizio di prossimità territoriale rivolti alle persone anziane e adulte” (Cod CIG 85550434D1) – Approvazione variante - incentivo per funzioni tecniche: 80% comma 3 art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	01	03	44030/87		100,00	1.248,00	1.248,00		
2023/3356	Affidamento del “Servizio di sostegno familiare di natura sociale: assistenza domiciliare di tipo domestico e servizio di prossimità territoriale rivolti alle persone anziane e adulte” (Cod CIG 85550434D1) – Approvazione variante - incentivo per funzioni tecniche: comma 4 art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	01	03	44030/87		100,00	312,00	312,00		
							Totale Impegni	7.988,52		
							Saldo	-7.988,52		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		7.988,52		
		Totale Impegni		**7.988,52**		

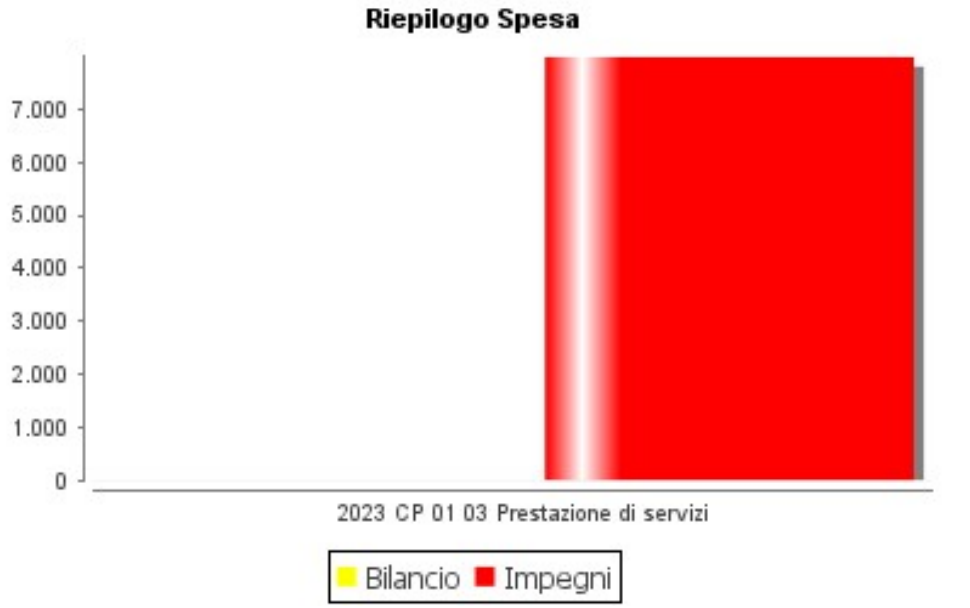
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
2023	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		7.988,52		
				Totale Impegni		**7.988,52**		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4344_S2_A4

Progetto Home Care Premium

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Progetto innovativo e sperimentale di assistenza domiciliare rivolto a soggetti non autosufficienti residenti in uno dei Comuni della Zona Sociale n. 2 (Perugia,Corciano o Torgiano) che siano dipendenti pubblici e pensionati ex-dipendenti pubblici iscritti alla gestione ex INPDAP, o a loro coniugi conviventi, familiari e affini di primo grado;

I beneficiari del progetto Home Care Premium possono usufruire di prestazioni prevalenti e/o di prestazioni integrative.
Per prestazione prevalente si intende un contributo economico mensile erogato dall'INPS direttamente al
beneficiario non autosufficiente per i costi sostenuti per il rapporto di lavoro con l'assistente familiare, secondo le condizioni ed i parametri contenuti nell'Avviso HCP;
Tra le prestazioni integrative rientrano i servizi professionali domiciliari svolti da operatori sociali, sociosanitari ed educativi professionali, i servizi di consegna dei pasti a domicilio, fornitura di supporti non finanziati da altre leggi nazionali o regionali vigenti (previa prescrizione medica o figura professionale qualificata) e percorsi di integrazione scolastica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. di nuovi PAI attivati a favore di anziani non autosufficienti nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				Il numero fa riferimento agli anziani residenti nel Comune di Torgiano e Corciano, oltre che a quelli del Comune di Perugia
N° di PAI attivi a favore di anziani non autosufficienti nell'anno	quantitativo	0,00				Il numero fa riferimento agli anziani residenti nel Comune di Torgiano e Corciano, oltre che a quelli del Comune di Perugia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montegiove Benedetta	ASSISTENTE SOCIALE D1	50,00%	01/01/2023	30/06/2023	TD dal 09/08/2021 al 30.06.2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romanelli Filomena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	30/06/2023	TD dal 25.10.2021 al 30.06.2023
Domi Ina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	30/06/2023	TD dal 25/10/2021 al 30.06.2023
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Dal 01/01/2020 al 06/05/2020 TD dal 16/11/2020 TI
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4344_S2_A5

Attività tecnica e amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione, utilizzo SIRU POR FSE NON Autosufficienza

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Le linee d'intervento a valere sull'asse 2 del PO FSE Umbria 2014 -2020 - Area Disabilità da attuare su scala territoriale, previa stipula dell'accordo di collaborazione tra la Regione ed il Comune capofila della Zona Sociale n.2 (ex art 15 L.241/90), sono :
- Minori con disabilità (assistenza domiciliare, inclusione sociale e servizi di prossimità)
– Adulti disabili (SAL: tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio)
– Giovani disabili (SAL: tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio)
– Potenziamento delle autonomie possibili (sperimentazione di progetti di vita indipendente) e non autosufficienza (progetti di domiciliarietà per anziani non autosufficienti e riduzione della residenzialità)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4344_S2_A6

ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI PASTI A DOMICILIO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Determina Dirigenziale n. 842 del 12/04/2023: “ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI PASTI A DOMICILIO”

Una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio e di confronto tra il Servizio Sociale Professionale incaricato di gestire e valutare le richieste di fornitura dei pasti a domicilio (a supporto e tutela di persone con problematiche di natura sociale), e il personale Amministrativo incaricato di gestire il budget di spesa riservato all’attivazione di tali interventi.

In particolare, agevolerà il monitoraggio delle richieste di fornitura di pasti a domicilio in termini di gestione delle effettive necessità, delle priorità e delle urgenze, ma anche di ripartizione equilibrata delle risorse tra i vari Uffici di Cittadinanza del Territorio, permettendo in ultima istanza un più efficace e trasparente controllo della spesa connessa all’attuazione degli interventi stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	12/04/2023	31/12/2023	Come da DD 842 del 12/04/2023
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	12/04/2023	31/12/2023	Come da DD 842 del 12/04/2023
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	0,00%	12/04/2023	31/12/2023	Come da DD 842 del 12/04/2023

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SOSTEGNO ALLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4344_S2_A7

SERVIZIO DI SOSTEGNO FAMILIARE DI NATURA SOCIALE: ASSISTENZA DOMICILIARE DI TIPO DOMESTICO E SERVIZIO DI PROSSIMITÀ TERRITORIALE RIVOLTI ALLE PERSONE ANZIANE E ADULTE" (COD CIG 85550434D1) – ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Determina Dirigenziale n. 1020 del 08/05/2023: SERVIZIO DI SOSTEGNO FAMILIARE DI NATURA SOCIALE: ASSISTENZA DOMICILIARE DI TIPO DOMESTICO E SERVIZIO DI PROSSIMITÀ TERRITORIALE RIVOLTI ALLE PERSONE ANZIANE E ADULTE" (COD CIG 85550434D1) – ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

una équipe multidisciplinare di valutazione e monitoraggio tra il Servizio Sociale Professionale degli UdC incaricati di valutare le richieste di interventi di Assistenza Domiciliare di tipo domestico (a supporto e tutela famiglie e la relativa attuazione), e il personale Amministrativo incaricato di monitorare il livello di spesa connesso all'attivazione di tali interventi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	08/05/2023	31/12/2023	Come da DD 1020 del 08/05/2023
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	08/05/2023	31/12/2023	Come da DD 1020 del 08/05/2023
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	08/05/2023	31/12/2023	Come da DD 1020 del 08/05/2023

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

CONTENUTO

RESIDENZIALITA’ E SEMIRESIDENZIALITA’

E’ un’area di interventi a prevalente connotazione socio-sanitaria in cui si applica l’accordo con l’Azienda USL N. 2 - ai sensi della DGR n. 21/2005 - alla quale spetta il compito di valutare e monitorare i progetti per le persone anziane non autosufficienti.

Gli interventi dell’amministrazione comunale sono mirati a consentire alle fasce più deboli, economicamente e socialmente, della popolazione anziana, pari opportunità di accesso alle strutture, attraverso l’integrazione del pagamento della retta.

Dal 2009 è stato applicato il nuovo sistema di compartecipazione ai costi dei servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali, rivolti ad anziani disabili e adulti definito nell’anno 2008 con D.G.C. n. 198 del 29.5.2008.

In applicazione delle linee di indirizzo della Regione Umbria (DGR n. 1708 del 30.11.2009), in accordo con l’Azienda USL n. 2 sono state definite le linee di intervento per l’attuazione del programma operativo sulla Non Autosufficienza (PRINA) che prevede per le persone anziane l’implementazione a livello di Ambito Territoriale di inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali di natura socio-sanitaria con l’utilizzo delle risorse assegnate per le annualità 2009/2011.

Il Comune di Perugia svolge tali funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell’Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2023_4344_S3_A1

CASE DI QUARTIERE S. ANNA E PADRE PIO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Servizi semiresidenziali a carattere socio-assistenziale per le persone anziane.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Casa di quartiere S. Anna: persone accolte	quantitativo	0,00				
Casa di quartiere Padre Pio: persone accolte	quantitativo	0,00				Struttura aperta nel 2010

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	64.000,00			
		Totale Impegni	**64.000,00**			

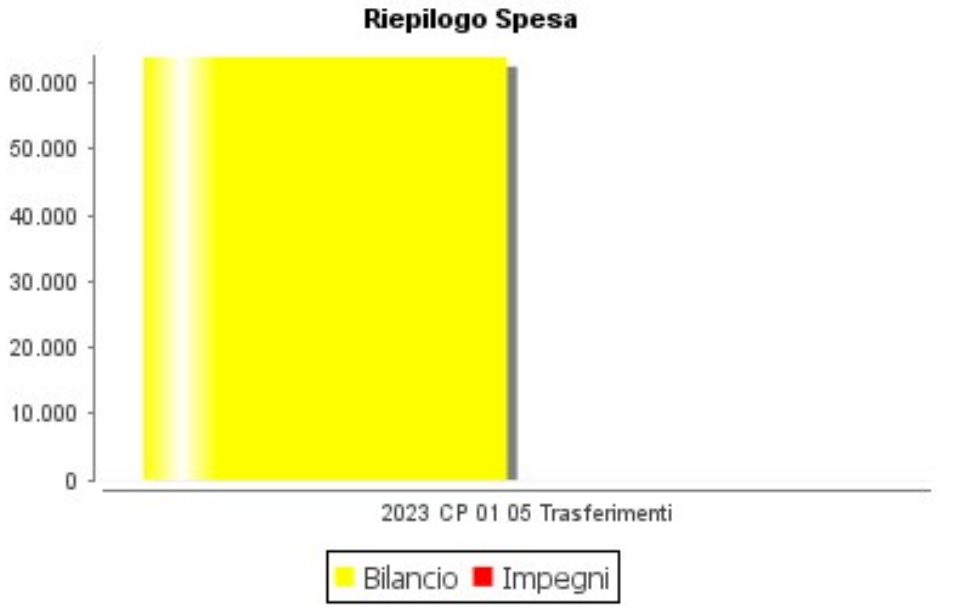
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	64.000,00			
				Totale Impegni	64.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2023_4344_S3_A2

MICRO RESIDENZIALITA' PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Micro residenzialità sociale per anziani autosufficienti. Nel corso del 2015 si è proceduto alla riclassificazione della struttura sociale di microresidenzialità rivolta alla categoria degli anziani autosufficienti denominata Villa Van Marle, ubicata in strada del Cimitero 2- località S.Marco – Perugia (DGC n. 102 del 22.04.2015).
Con successiva DGC n. 269 del 16.09.2015 sono state stabilite le tariffe mensili comprensive delle quote di affitto, condominio e utenze da applicare agli ospiti della residenza di Villa Van Marle, in base alla valutazione della situazione generale degli attuali ospiti ed in particolare della loro condizione economica nonché del lo stato di salute e, per le persone anziane, anche dei livelli autonomia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Villa Van Marle: nr. anziani presenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.			
				Totale Accertamenti			

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2023_4344_S3_A3

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO SOCIALE DELLA RETTA DI OSPITALITA' IN STRUTTURE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA SIA RESIDENZIALI CHE SEMIRESIDENZIALI.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Strutture residenziali:
Dall'inizio del 2007 è entrato in vigore l'accordo con l'A. U.S.L n. 2 per l'applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone anziane non-autosufficienti che attribuisce all'Azienda USL n. 2 la titolarità gestionale degli inserimenti nei servizi residenziali e semi-residenziali e dei progetti individualizzati.
Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità di Valutazione Geriatrica Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.
Per gli inserimenti delle persone anziane nei servizi residenziali di natura sociale e socio-sanitaria, da numerosi anni, l'Amministrazione comunale interviene erogando agevolazioni economiche relativamente al pagamento della quota sociale della retta di ospitalità calcolate sulla base di parametri economici definiti con l'ISEE in base alla DGC n. 198 /2008. L'integrazione al costo della retta coperta dal Comune viene erogata direttamente al gestore della struttura residenziale individuata nell'ambito del progetto sociale o socio-sanitario individualizzato.

Strutture semiresidenziali:
I centri diurni rappresentano una significativa risorsa finalizzata, da una parte, a sollevare le famiglie nell'impegnativo carico assistenziale e, dall'altra, a mantenere e stimolare le capacità residue, sui piani funzionale e cognitivo, delle persone anziane non autosufficienti.
Sono presenti nel territorio del Distretto del Perugino due Centri diurni Alzheimer siti nelle zone di Madonna Alta di Perugia e di San Mariano di Corciano, a gestione diretta dell'A.USL n.2, per un totale di 28 posti disponibili dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 17,30. L'AUSL n. 2 si avvale, inoltre, di ulteriori 4 posti presso un centro diurno a gestione privata ad hoc convenzionato e sito in località Sant'Angelo di Celle.
A seguito del succitato accordo il Comune, dall'inizio del 2007 provvede alla copertura, per i nuovi inserimenti delle persone anziane non-autosufficienti nei Centri diurni, del costo della retta nella misura del 50% del totale (salvo compartecipazione dell'utente) mentre il restante 50% rimane a carico della AUSL n. 2.
L'Azienda USL n. 2 dal 1.1.12 ha adottato un nuovo regolamento per i centri diurni che ha adeguato l'entità della quota sociale della retta pari ad € 29,00 per cui è stato possibile applicare le modalità di compartecipazione in base all'ISEE introdotte dalla DGC n. 198 /2008, che sono stata invece già applicate al Centro Diurno di Sant'Angelo di Celle.
Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità di Valutazione Geriatrica Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Utenti inseriti in strutture residenziali	quantitativo	0,00				
Utenti inseriti in strutture semiresidenziali	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	38,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

AVANZAMENTO CONTABILE

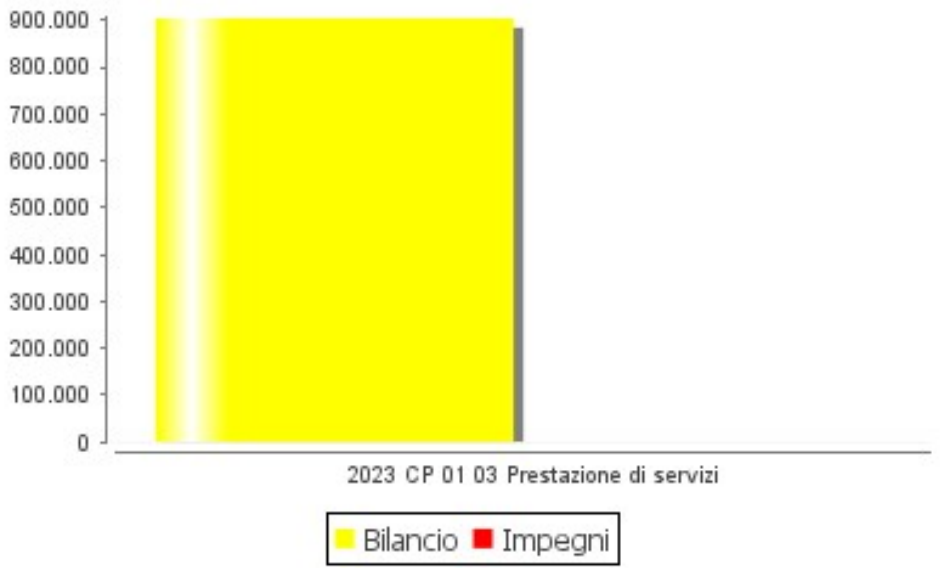
Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	904.911,00			
		Totale Impegni	**904.911,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

Riepilogo Spesa



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	904.911,00			
				Totale Impegni	904.911,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali, domiciliari residenziali e semiresidenziali rivolti a persone anziane
-definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone nziane
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- gestione convenzione con CAAF per applicazione ISEE
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per la gestione di specifici servizi
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti
-Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività
-Predisposizione atti per tirocini formativi
-Tenuta indirizzario
-Comunicazioni per tenuta archivio
-Cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari
- cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008
- cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamanto Comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione
-evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria
-predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio
- cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza
- iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale

-controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari
-distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione

- protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecere Orsolina	ESECUTORE TECNICO B3	20,00%	01/01/2023	31/03/2023	-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti -Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività. Fino a pensionamento dal 31.03.2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	-registrazione delle assenze a qualsiasi titolo del personale e relativo invio al settore risorse umane e strumentali -controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione dei permessi e degli straordinari -distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione - protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e invio tramite PEC
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	- Iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale - Protocollo e PEC della corrispondenza in entrata e uscita e archiviazione atti relativi all'area riservata dell'Autorità Giudiziaria e Forze dell'Ordine; - Tenuta indirizzario

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A3

Programmazione Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza e integrazione socio-sanitaria

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Programmazione, gestione e rendicontazione del Fondo per la Non Autosufficienza, in collaborazione con l'Azienda USL Umbria 1.
- Programmazione socio-sanitaria di zona (Piano delle attività socio-sanitarie territoriali da articolare nei tre livelli previsti dalla normativa: istituzionale, gestionale e professionale);
- gestione degli accordi specifici per le aree relative all'integrazione socio-sanitaria.
- Nomina Assistente Sociale quale componente dell' Unità valutativa Multidisciplinare Area Anziani del Distretto del Perugino, per la valutazione dei Progetti assistenziali individualizzati e per l'accesso agli interventi e servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A4

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A5

APPLICAZIONE ISEE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

A seguito del DPCM 159/2013 “Revisione delle modalità di determinazione e campi di applicazione dell’Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)” con DGC n. 201 del 24.06.2015 è stato avviato un percorso per l’applicazione della nuova ISEE.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A6

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A7

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A8

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_A9

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

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

a) nel 2023 le indagini, come meglio dettagliate nelle fasi e indicatori di seguito riportati, riguarderanno: 1) i servizi di assistenza domiciliare di tipo domestico; 2) il Progetto "Home Care Premium";

b) predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Realizzazione di n. 2 indagini di customer satisfaction: 1) servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico; 2) Progetto Home Care Premium			01/10/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi sul servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

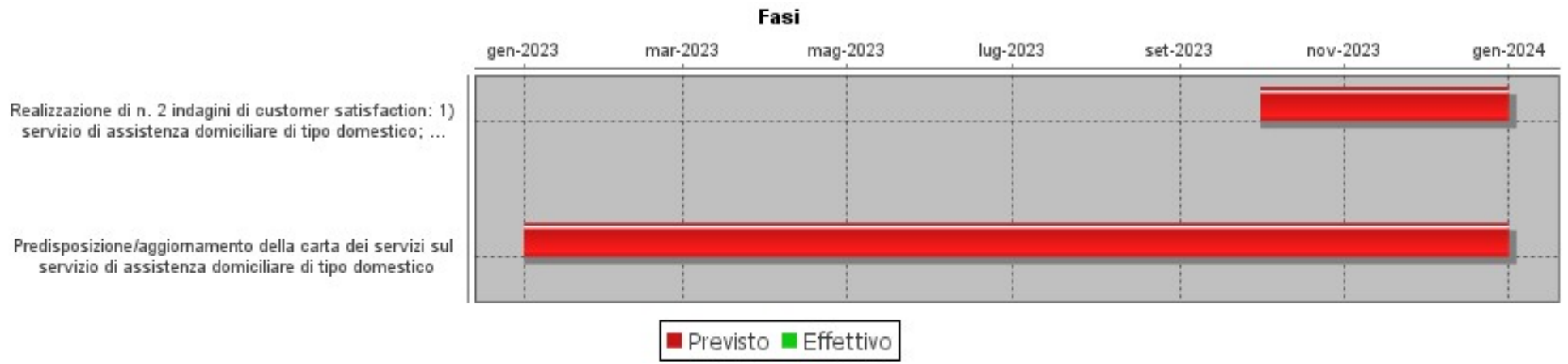
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati servizio assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	quantitativo	100,00				
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	efficacia	65,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	60%				
esito dell'indagine svolta relativamente al servizio di assistenza domiciliare di tipo domestico (adulti e anziani)	quantitativo	almeno 60% dei giudizi buono/eccellente				
N. questionari somministrati Progetto "Home Care premium"	efficacia	60,00				
N. questionari restituiti compilati per l'indagine relativa al Progetto "Home Care Premium"	efficienza	40,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	60%				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
esito dell'indagine svolta relativamente al Progetto "Home Care Premium"	efficacia	almeno 60% dei giudizi buono/eccellente				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/10/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_B1

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia e valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 del PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione,

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei processi di competenza			01/09/2023	30/11/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
Relazione di monitoraggio			01/12/2023	31/12/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

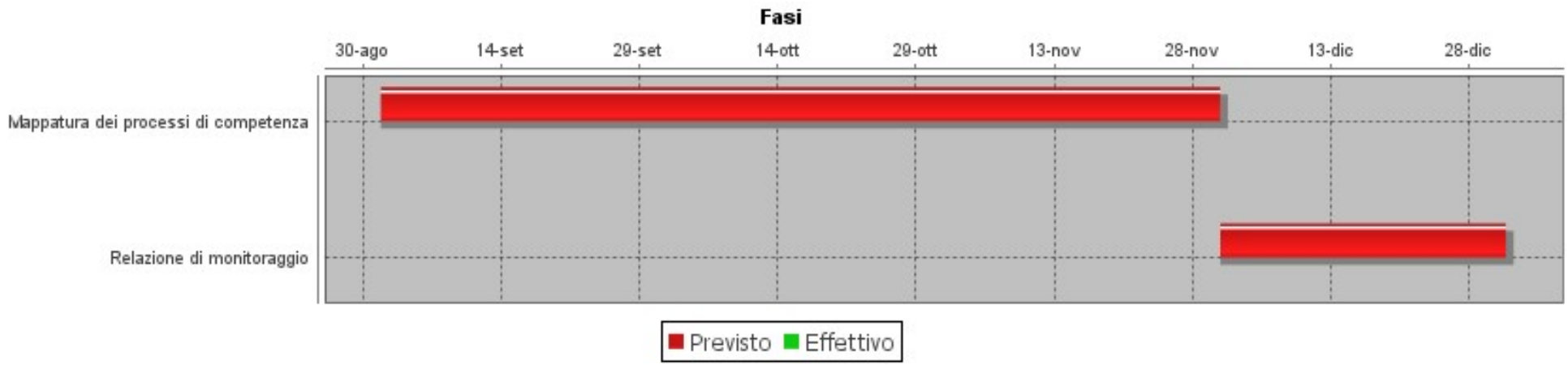
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. processi mappati	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	ACCESSI AI DOCUMENTI/ACCESSI CIVICI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4344_S4_B2

IMPLEMENTAZIONE IDEA DI MIGLIORAMENTO - PEC SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Progetto presentato dalla U.O. Servizi Sociali (a seguito della Nota del Segretario generale prot. n. 7538 del 09.01.2019), denominato “Pec sociale”, volto ad incentivare l'uso della PEC per le comunicazioni tra i servizi sociali ed i privati cittadini, anche attraverso l'istituzione di caselle di posta elettronica certificata per i cittadini a carico dell'Ente. Il fine è quello di ridurre i costi e i tempi delle comunicazioni e alleggerire l’attività amministrativa degli uffici.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

DISABILI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

Obiettivo Peg: 2023-4444_S2_01

PNRR - Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000270006 _ Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 14,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità (1.2) risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari di comunità e domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Prog. individualizzato - Rafforzamento équipe (attivazione dello Sportello del Peer Counselor)			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	DD n 2924 DEL 23/11/2022_INDIVIDUAZIONE EQUIPE MULTIDISCIPLINARE
[Prog. individualizzato - Valutazione multimensionale]			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
[Prog. individualizzato - Progettazione individualizzata]			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Prog. individualizzato - Ore supporto assistenza socio-domestica			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	
Abitazione - Reperimento alloggi (locazione)			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

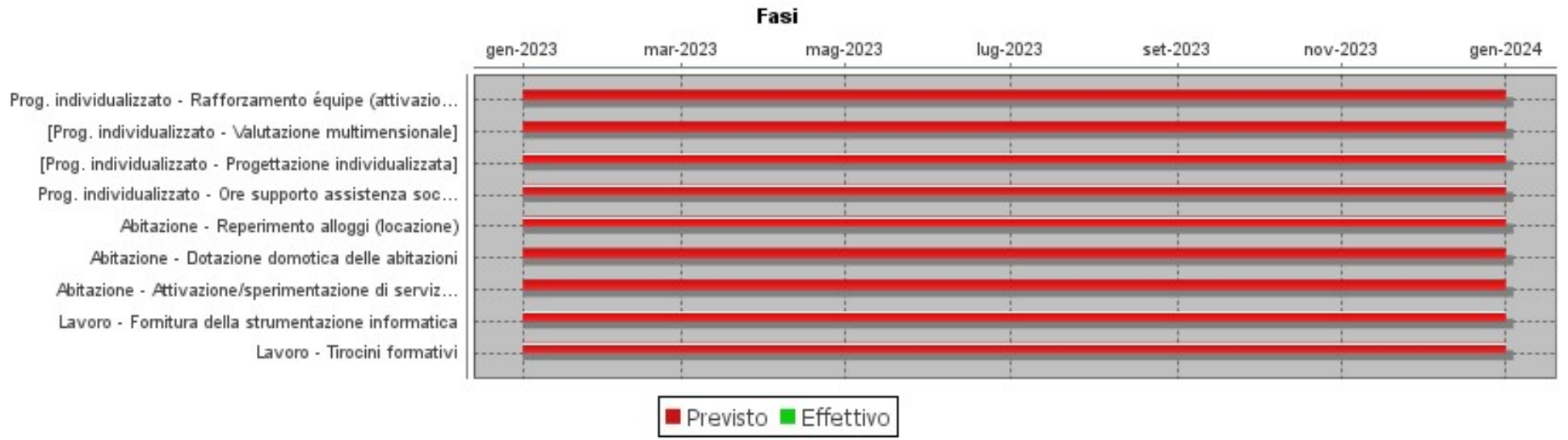
Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Abitazione - Dotazione domotica delle abitazioni			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	
Abitazione - Attivazione/sperimentazione di servizio telesoccorso/telemedicina			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Fornitura della strumentazione informatica			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Tirocini formativi			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di persone adulte (18-64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	16,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
01	05	Trasferimenti	5.572,22			
01	07	Imposte e tasse				
02	05	Acq.beni mob/attrez.				
		Totale Impegni	**5.572,22**			

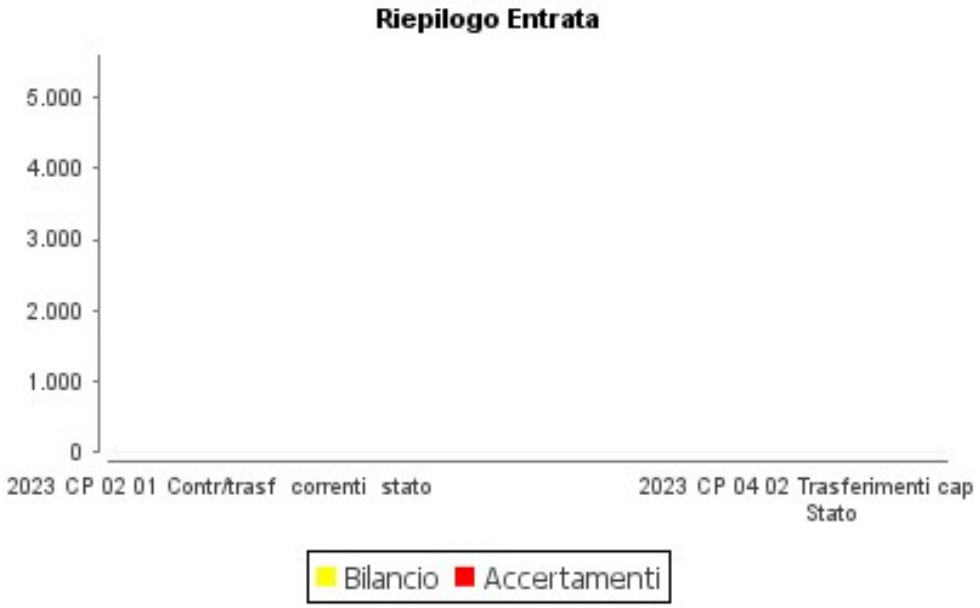
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

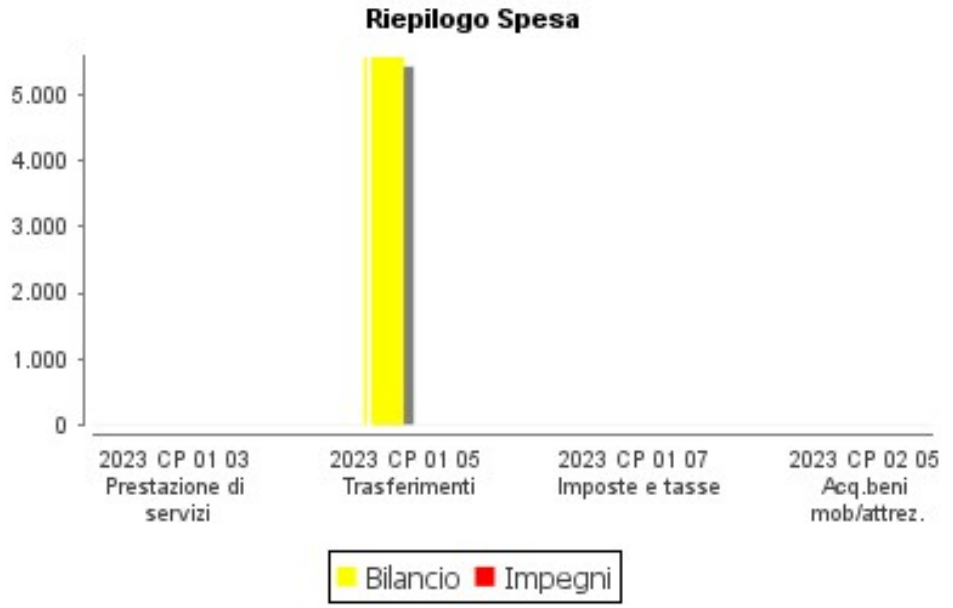
Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2023	CP	01	05	Trasferimenti	5.572,22			
2023	CP	01	07	Imposte e tasse				
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.				
				Totale Impegni	5.572,22			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

CONTENUTO

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO
Si tratta di funzioni di mediazione e di accompagnamento al lavoro dirette a persone con disabilità intellettiva e psichica temporaneamente non inseribili nel mondo del lavoro, in stretto raccordo e collaborazione con gli uffici preposti al collocamento mirato dei disabili della Provincia di Perugia.
Il Comune di Perugia svolge tali funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2023_4444_S1_A1

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Schede di segnalazione accolte	quantitativo	0,00				
Attività di consulenza, orientamento formativo e ricerca attiva del lavoro	quantitativo	0,00				
Percorsi di accompagnamento al lavoro attivati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2023_4444_S1_A2

TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR 597/2014.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N° di tirocini extracurriculari attivati ai sensi della DGR 597/2014 a valere sul Fondo Comunale	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
2023	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2023_4444_S1_A3
PROGETTO SCUOLE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nr. beneficiari	quantitativo	0,00				

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2023_4444_S1_A5

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La linea di intervento Adulti Disabili (SAL: tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio) è una azioni finanziate a valere sull'Asse II del POR FSE - Umbria 2014-2020, Asse interamente rivolto all'attuazione delle politiche di inclusione sociale e lotta alla povertà.

La linea di intervento ADULTI DISABILI prevede la realizzazione di progetti innovativi di inclusione socio-lavorativa rivolta a persone adulte con disabilità grave ai sensi dell'art.3 della L.104/92 finalizzate a:
1. promuovere l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti target;
2. ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa dei percorsi socio occupazionale in contesti tutelanti;
3. accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima personale e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie capacità/abilità;
4. favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali;

La linea d'azione prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

A. Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati attraverso Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR 597/2014.
B. Realizzazione di n°3 progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N° di tirocini extracurriculari attivati ai sensi della DGR 597/2014 a favore di adulti disabili a valere sul POR FSE	quantitativo	80,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C1				

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
Totale Accertamenti				

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
01	07	Imposte e tasse				
Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
2023	CP	01	07	Imposte e tasse				
Totale Impegni								

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attività: 2023_4444_S1_A6

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La linea di intervento GIOVANI DISABILI (SAL: tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio) è una azioni finanziate a valere sull'Asse II del POR FSE - Umbria 2014-2020, Asse interamente rivolto all'attuazione delle politiche di inclusione sociale e lotta alla povertà.

La linea di intervento GIOVANI DISABILI è destinata a giovani dai 16 ai 35 anni con disabilità grave ai sensi dell'art.3 della L.104/92 in carico ai servizi territorialmente competenti per i quali siano attivi progetti di inclusione sociale.
La linea di intervento è finalizzata a:
1. promuovere l'inclusione socio-lavorativa dei soggetti target;
2. ampliare l'offerta qualitativa e quantitativa dei percorsi socio occupazionale in contesti tutelanti;
3. accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima personale e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie capacità/abilità;
4. favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali;

La linea d'azione prevede la realizzazione dei seguenti interventi:

A. Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati attraverso Tirocini extracurriculari ai sensi della DGR 597/2014.
B. Percorsi di orientamento al lavoro

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di tirocini extra-curriculari attivati a favore di giovani disabili tra i 16 e i 35 anni	quantitativo	0,00				
N° di tirocini extra-curriculari attivati a favore di giovani con disturbo dello spettro autistico	quantitativo	0,00				
N° di Percorsi di orientamento al lavoro attivati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
2023	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

CONTENUTO

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'
Si tratta di servizi ed interventi integrati, che favoriscono il mantenimento del disabile all'interno del suo ambiente familiare e sociale e che ne promuovono l'autonomia e la qualità della vita.
In questa area viene gestito l'accordo in materia socio sanitaria con l'Azienda USL n. 2 ai sensi della DGR n. 21/2005 con la partecipazione di personale di Servizio Sociale alla UMVDa (Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta) e con la ripartizione delle spese tra Comune e Azienda USL n. 2.
Il Comune di Perugia svolge tali funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.
Dal 2009 è stato applicato il nuovo sistema di compartecipazione ai costi dei servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali, rivolti ad anziani disabili e adulti definito con D.G.C. n. 198 del 29.5.2008.
In applicazione delle linee di indirizzo della Regione Umbria (DGR n. 1708 del 30.11.2009), in accordo con l'Azienda USL n. 2 sono state definite le linee di intervento per l'attuazione del programma operativo sulla Non Autosufficienza (PRINA) che prevede per le persone disabili l'implementazione a livello di Ambito Territoriale dei Servizi relativi alla assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria ed all'inserimento in strutture semiresidenziali con l'utilizzo delle risorse assegnate per le annualità 2009/2011.
TEMPI DI REALIZZAZIONE: 1 ANNO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A1

ASSISTENZA DOMICILIARE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA (PIANO TERRITORIALE PRINA).

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Dall'inizio del 2007, in applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone disabili adulte gravi, è entrato in vigore l'accordo con l' A.U.S.L n. 2 che attribuisce all'Azienda la titolarità gestionale degli interventi domiciliari.
Gli interventi domiciliari vengono erogati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari dell'AUSL n. 2, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.
È stato programmato e realizzato in accordo con l'A. USL Umbria 1 il Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza (PRINA) anno 2015 sulla base dei finanziamenti nazionali e regionali assegnati, e rendicontato quanto attuato durante l'anno 2014 in modo da potenziare la rete dei servizi a sostegno della domiciliarietà (di natura sociale e sociosanitaria) volti, da una parte, a sostenere le famiglie nel prendersi cura della persona disabile (con particolare attenzione all'area della disabilità grave) e, dall'altra, a garantire adeguati sostegni (sociali, relazionali, riabilitativi e sanitari) attraverso l'attivazione di progetti individualizzati e ad evitare (e/o ridurre al minimo) il ricorso al ricovero in strutture residenziali.
Contestualmente, con propria Deliberazione n. 101 del 22.04.2015, la Giunta Comunale ha approvato la programmazione del PRINA del triennio 2013-2015.
Il costo economico di tali interventi, distinti in "Assistenza domiciliare con finalità socio-riabilitativa ed educativa" e "Assistenza domiciliare con finalità assistenziale" è ripartito al 50% a carico della Sanità e per il restante 50% a carico del Comune (fatta salva la compartecipazione alla spesa sociale dell'utente).
Per queste tipologie di servizi è stata applicata la DGC n. 198 /2008 che ha modificato i criteri e soglie di accesso e ha introdotto un sistema tariffario per le varie prestazioni socio-sanitarie.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Servizi di Assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria rivolta ad adulti	quantitativo	128,00				Il dato include gli utenti adulti disabili di Corciano, Torgiano, oltre quelli residenti nel Comune di Perugia
Servizi di Assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria rivolta a minori	quantitativo	80,00				Il dato include gli utenti adulti disabili di Corciano, Torgiano, oltre quelli residenti nel Comune di Perugia

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
03	05	Proventi diversi	15.000,00		
		Totale Accertamenti	**15.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	306.000,00			
		Totale Impegni	**306.000,00**			

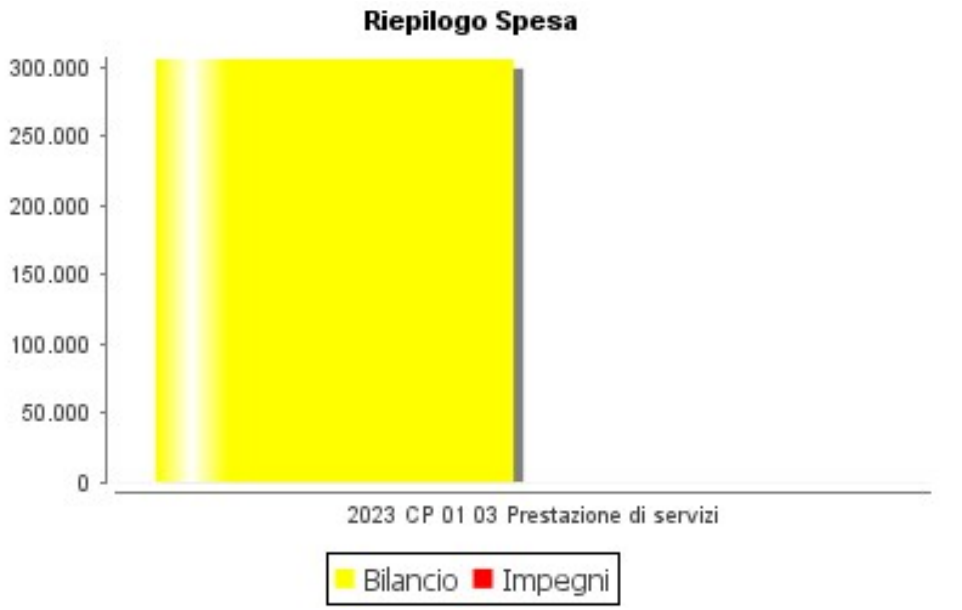
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
2023	CP	03	05	Proventi diversi	15.000,00		
				Totale Accertamenti	15.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	306.000,00			
				Totale Impegni	306.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A10

Potenziamento delle autonomie e Inclusione sociale e lavorativa dipersione con Disturbo dello spettro autistico

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Realizzazione di trocini formativi ai sensi della DGR 202/2019 e di moduli formativi rivolti al sostegno dei genitori di figli con autismo. Attivazione di Vaucher per il trasporto e per favorire la vita sociale e culturale delle persone autistiche. Gli interventi sono a velare, per gli anni 2022 e 2023, sul Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità, in attuazione del Decreto di riparto del Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità della Presidenza del Consiglio dei Ministri- L'Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità del 29 luglio 2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana n. 237 del 10-10-2022. Inoltre, in attuazione della DGR 439/2022, Linee di Indirizzo della Regione Umbria per la definizione e implementazione di percorsi differenziati per la formulazione del progetto di vita basati sui costrutti di 'Quality of Life' delle persone con ASD. Approvazione Schemi di Accordi di Collaborazione con l'ISS

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	19,50%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A11

Erogazione contributo economico ai care givers familiari finalizzato al sostegno del ruolo di cura e di assistenza

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento (ex DPCM del 27 ottobre 2020, in attuazione del comma 255 dell'art. 1 della Legge n. 205/2017) è finalizzato all'erogazione di contributi a sostegno del ruolo di cura e di assistenza del caregiver familiare.

Il caregiver familiare è colui che si prende cura della persona che assiste, la supporta nella vita di relazione, concorre al suo benessere psico-fisico, l'aiuta nella mobilità e nel disbrigo delle pratiche amministrative, integrandosi con gli operatori che forniscono attività di assistenza e di cura, allo scopo di favorirne il mantenimento al proprio domicilio (art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A2

TRASPORTO SPECIALE PERSONE DISABILI NON AUTOSUFFICENTI (PRINA)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il servizio è erogato a favore di minori disabili/adulti disabili che hanno necessità di essere trasportati dalla propria abitazione o nelle immediate vicinanze presso le strutture del Centro Speranza con sede in Fratta Todina e Istituto Serafico con sede in Assisi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Trasporto sociale rivolto a persone disabili – n. utenti	quantitativo	0,00				
Servizio di accompagnamento a persone disabili presso il centro socio riabilitativo Cecconi e opera Don guanella nell'ambito del servizio trasporto disabili n. volontari	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Martani Piero	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	155.000,00			
01	03	Prestazione di servizi	18.000,00			
		Totale Impegni	**173.000,00**			

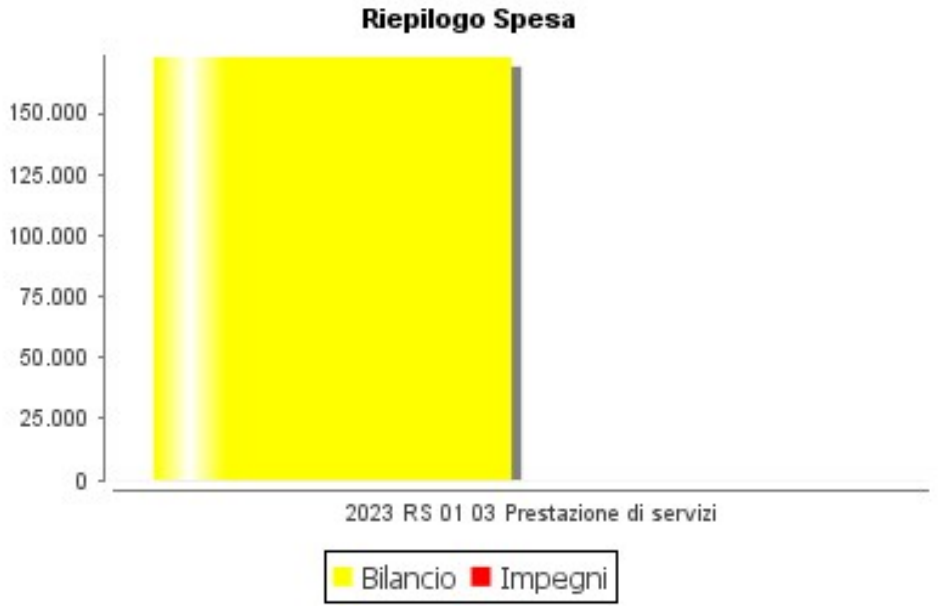
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	155.000,00			
2023	RS	01	03	Prestazione di servizi	18.000,00			
				Totale Impegni	173.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A3

Progetto Home Care Premium

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Progetto innovativo e sperimentale di assistenza domiciliare rivolto a soggetti non autosufficienti residenti in uno dei Comuni della Zona Sociale n. 2 (Perugia,Corciano o Torgiano) che siano dipendenti pubblici e pensionati ex-dipendenti pubblici iscritti alla gestione ex INPDAP, o a loro coniugi conviventi, familiari e affini di primo grado;

I beneficiari del progetto Home Care Premium possono usufruire di prestazioni prevalenti e/o di prestazioni integrative.
Per prestazione prevalente si intende un contributo economico mensile erogato dall'INPS direttamente al
beneficiario non autosufficiente per i costi sostenuti per il rapporto di lavoro con l'assistente familiare, secondo le condizioni ed i parametri contenuti nell'Avviso HCP;
Tra le prestazioni integrative rientrano i servizi professionali domiciliari svolti da operatori sociali, sociosanitari ed educativi professionali, i servizi di consegna dei pasti a domicilio, fornitura di supporti non finanziati da altre leggi nazionali o regionali vigenti (previa prescrizione medica o figura professionale qualificata) e percorsi di integrazione scolastica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. di nuovi PAI attivati a favore di minori e adulti disabili nell'anno in corso	quantitativo	0,00				Il numero include gli utenti residenti nei comuni di Torgiano e Corciano, oltre che quelli del Comune di Perugia
N. di PAI attivi a favore di minori e adulti disabili nell'anno in corso	efficienza	?				Il numero include gli utenti residenti nei comuni di Torgiano e Corciano, oltre che quelli del Comune di Perugia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Montegiove Benedetta	ASSISTENTE SOCIALE D1	50,00%	01/01/2023	30/06/2023	TD dal 09/08/2021 al 30.06.2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Romanelli Filomena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	30/06/2023	TD dal 25/10/2021 al 30.06.2023
Domi Ina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	30/06/2023	TD dal 25/10/2021 al 30.06.2023
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Dal 01/01/2020 al 06/05/2020 TD dal 16/11/2020 TI
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A4

Protocollo Amministratore di sostegno

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. corsi di formazione attivati	quantitativo	0,00				
N. volontari formati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piras Lucia	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A5

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE VITA INDIPENDENTE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento denominato "Potenziamento delle autonomie possibili (sperimentazioni di vita indipendente") - finanziato a valere sull'Asse II "Inclusione e Sociale e Lotta alla Povertà" - POR FSE Umbria 2014-2020 - si colloca nel panorama dei programmi di aiuto volti a sostenere le persone con disabilità permanente e grave limitazione dell'autonomia in un percorso finalizzato a poter vivere una vita indipendente .

I destinatari del progetto sono persone fisiche residenti nella Zona Sociale n°2 con età compresa tra i 18 i 64 anni, in accertata condizione di disabilità ex art.3, 3c e 4 della L.104/92, con ISEE di valore non superiore ad € 35.000.

L'intervento prevede la presentazione da parte dei destinatari di un progetto in cui vengano definiti gli obiettivi da perseguire, le attività, le prestazioni e i servizi da svolgere e finanziare dovranno essere tesi a realizzare quanto più possibile una vita indipendente.

Viste le finalità ultimo dell'intervento, il percorso per la vita indipendente ha natura flessibile ed adattiva in corso di realizzazione, in ragione della capacità, potenzialità e necessità espresse dalla persona e nel rispetto della massima personalizzazione del progetto stesso.
L'intervento realizza una presa in carico globale, in quanto pensato come un insieme multidimensionale di misure, sostegni, servizi, prestazioni finalizzate a supportare la persona con grave disabilità nella progettazione, realizzazione e implementazione del proprio percorso di vita nell'ottica di una completa autonomia, della piena autodeterminazione, e dell'accrescimento della propria consapevolezza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero domande pervenute	quantitativo	?				
Numero contributi erogati	efficienza	?				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A6

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE MINORI CON DISABILITA'

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A7

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione del progetto ministeriale di VITA INDIPENDENTE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A8

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione del progetto ministeriale di VITA INDIPENDENTE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento permetterà di dare continuità al "Progetto sperimentale in materia di vita indipendente e di inclusione nella società delle persone con disabilità" Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Direttoriale n. 226 del 23 novembre 2015 e recepito con DGR n. 87 del 1/02/2018 , per la durata 18 mesi attraverso l'utilizzo del Fondo per la non autosufficienza (PRINA) - DGC n. 197/2016 e DD n. 71/2019.
I destinatari del progetto sono persone fisiche residenti nella Zona Sociale n°2 con età compresa tra i 18 i 64 anni, in accertata condizione di disabilità ex art.3, 3c e 4 della L.104/92, con ISEE di valore non superiore ad € 25.000.
L'intervento prevede la presentazione da parte dei destinatari di un progetto in cui vengano definiti gli obiettivi da perseguire, le attività, le prestazioni e i servizi da svolgere e finanziare che dovranno essere tesi a realizzare quanto più possibile una vita indipendente attraverso il pieno godimento dei diritti umani e delle libertà fondamentali sanciti dalla Convenzione ONU che mira a garantire alle persone con disabilità pari dignità ed eguaglianza con gli altri attraverso la piena inclusione della persona all'interno della società, la sua centralità e l'accrescimento della consapevolezza in relazione alle proprie scelte.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI A SOSTEGNO DELLA DOMICILIARITA'

Attività: 2023_4444_S2_A9

Interventi ai sensi della L. 112/2016

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	19,50%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

CONTENUTO

Si tratta di servizi ed interventi integrati finalizzati alla individuazione ed attivazione di progetti di residenzialità e semiresidenzialità a favore delle persone disabili.
In questa area viene gestito l'accordo in materia socio sanitaria con l'Azienda USL n. 2 ai sensi della DGR n. 21/2005 con la partecipazione di personale di Servizio Sociale alla UMVDa (Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta) e con la ripartizione delle spese tra Comune e Azienda USL n. 2.
Il Comune di Perugia svolge alcune funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.
Nel 2010 verrà applicato il nuovo sistema di compartecipazione ai costi dei servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali, rivolti ad anziani disabili e adulti definito nell'anno 2008 con D.G.C. n. 198 del 29.5.2008.
In applicazione delle linee di indirizzo della Regione Umbria (DGR n. 1708 del 30.11.2009), in accordo con l'Azienda USL n. 2 sono state definite le linee di intervento per l'attuazione del programma operativo sulla Non Autosufficienza (PRINA) che prevede per le persone disabili l'implementazione a livello di Ambito Territoriale dei Servizi relativi alla assistenza domiciliare di natura socio-sanitaria ed all'inserimento in strutture semiresidenziali con l'utilizzo delle risorse assegnate per le annualità 2009/2011
TEMPI DI REALIZZAZIONE: 1 ANNO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2023_4444_S3_A1

COMPARTECIPAZIONE AL COSTO SOCIALE DELLA RETA DI OSPITALITA' IN STRUTTURE DI NATURA SOCIALE E SOCIO-SANITARIA SIA RESIDENZIALI CHE SEMIRESIDENZIALI.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Strutture semiresidenziali

Dall'inizio del 2007 è entrato in vigore l'accordo con l' A.U.S.L n. 2 per l'applicazione della D.G.R n. 21/2005 in materia di prestazioni socio-sanitarie rivolte a persone disabili adulte gravi, che attribuisce all'Azienda USL n. 2 la titolarità gestionale degli inserimenti nei servizi residenziali e semi-residenziali.
Gli inserimenti nelle diverse strutture sono attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta Distrettuale, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.
A seguito del succitato accordo il Comune, dall'inizio dell'anno 2007 ha iniziato a coprire, per i nuovi inserimenti delle persone disabili adulti gravi nei suddetti Centri diurni, il costo della retta nella misura del 30% del totale (salvo compartecipazione dell'utente) mentre il restante 70% è stato a carico della AUSL n. 2.
Per quanto riguarda, invece, gli inserimenti nei Centri diurni a gestione diretta dell'AUSL n. 2 ("Cecconi" e "Laboratorio San Costanzo") il Comune, in attesa del completamento della fase di accreditamento, ha continuato a sostenere la spesa del 30% del costo complessivo di gestione delle strutture.
Per quanto riguarda gli altri Centri diurni di servizi, è stata applicata la DGC n. 198 /2008 che ha modificato i criteri e soglie di accesso e ha introdotto un sistema tariffario per le varie prestazioni socio-sanitarie.

Strutture residenziali

Con l'entrata in vigore dell'accordo in materia di prestazioni socio-sanitarie con l'AUSL. n°2, ha preso avvio il Servizio residenziale "Dopo di noi", denominato "Casa del Nibbio" gestito dalla Comunità di Capodarco di Perugia per il quale la Regione aveva destinato, fino all'anno 2007, uno specifico finanziamento.
La struttura può accogliere fino ad un massimo di sei persone compresi gli eventuali posti riservati all'emergenza. Nel mese di aprile del 2007 sono iniziati gli inserimenti di persone disabili gravi prive dell'assistenza dei familiari nel servizio "Dopo di noi" attivati a seguito di una valutazione dei Servizi socio-sanitari, mentre la valutazione e il monitoraggio dei progetti individualizzati vengono effettuati dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione Disabili per l'età adulta dell'AUSL n. 2, della quale fa parte una Assistente Sociale del Comune.

Nell'anno 2010 la regione dell'Umbria ha dato l'assenso all'ampliamento di 1 posto letto, per cui la struttura è autorizzata per n. 6 posti letto più 1 posto per le emergenze.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Il costo della retta per tali interventi è ripartito al 60% a carico del Comune e per il restante 40% a carico della Sanità. Per questa tipologia di servizio inizialmente non è stata applicata alcuna modalità di compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti.

A partire dall'anno 2012 per i nuovi inserimenti è stata applicata la compartecipazione al costo del servizio, attualmente compartecipano n. 2 persone (il calcolo è sulla quota sociale pari ad € 49,80 giornaliere).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Utenti inseriti in strutture residenziali	quantitativo	0,00				Il numero di utenti si riferisce ai disabili adulti inseriti nel Centro Residenziale Dopo di Noi "Casa del Nibbio", nelle comunità alloggio e nei centri socio-riabilitativi residenziali di titolarità ASL rispetto alle quali il Comune compartecipa a livello di costo, e nelle residenze protette
Utenti inseriti in strutture semiresidenziali	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scortecci Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	29,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	904.911,00			
		Totale Impegni	**904.911,00**			

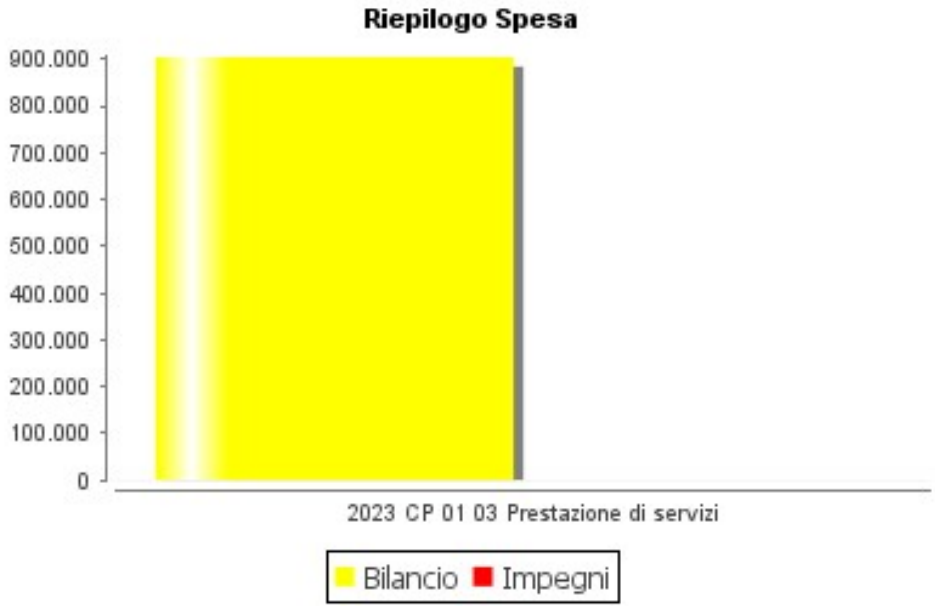
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	904.911,00			
				Totale Impegni	904.911,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

RESIDENZIALITA' E SEMIRESIDENZIALITA'

Attività: 2023_4444_S3_A2

Rete territoriale di soggetti istituzionale e del privato sociale per la promozione della cultura del sollievo (cure palliative) ai malati con limitata aspettativa di vita secondo le disposizioni della L. 38/2010

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,50%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunitari, domiciliari residenziali e semiresidenziali rivolti a persone disabili
-definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a persone disabili
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- gestione convenzione con CAAF per applicazione ISEE
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per la gestione di specifici servizi
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti
-Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività
-Predisposizione atti per tirocini formativi
-Tenuta indirizzario
-Comunicazioni per tenuta archivio
-Cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari
- cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008
- cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamanto Comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione
-evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria
-predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio
- cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza
- iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale

-controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari
-distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione

- protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecere Orsolina	ESECUTORE TECNICO B3	20,00%	01/01/2023	31/03/2023	-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti -Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività. Fino a pensionamento dal 31.03.2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	-registrazione delle assenze a qualsiasi titolo del personale e relativo invio al settore risorse umane e strumentali -controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione dei permessi e degli straordinari -distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione - protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e invio tramite PEC
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	- Iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale - Protocollo e PEC della corrispondenza in entrata e uscita e archiviazione atti relativi all'area riservata dell'Autorità Giudiziaria e Forze dell'Ordine; - Tenuta indirizzario

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A3

APPLICAZIONE ISEE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

A seguito del DPCM 159/2013 “Revisione delle modalità di determinazione e campi di applicazione dell’Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE)” con DGC n. 201 del 24.06.2015 è stato avviato un percorso per l’applicazione della nuova ISEE.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A4

Programmazione Piano Attuativo Territoriale per la Non Autosufficienza e integrazione socio-sanitaria

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Programmazione, gestione e rendicontazione del Fondo per la Non Autosufficienza, in collaborazione con l'Azienda USL Umbria 1.
- Programmazione socio-sanitaria di zona (Piano delle attività socio-sanitarie territoriali da articolare nei tre livelli previsti dalla normativa: istituzionale, gestionale e professionale);
- gestione degli accordi specifici per le aree relative all'integrazione socio-sanitaria.
- Nomina Assistente Sociale quale componente dell' Unità valutativa Multidisciplinare Area Disabili del Distretto del Perugino, per la valutazione dei Progetti assistenziali individualizzati e per l'accesso agli interventi e servizi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A5

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A6

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A7

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A8

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_A9

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;
- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei processi di competenza			01/09/2023	30/11/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
Relazione di monitoraggio			01/12/2023	31/12/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

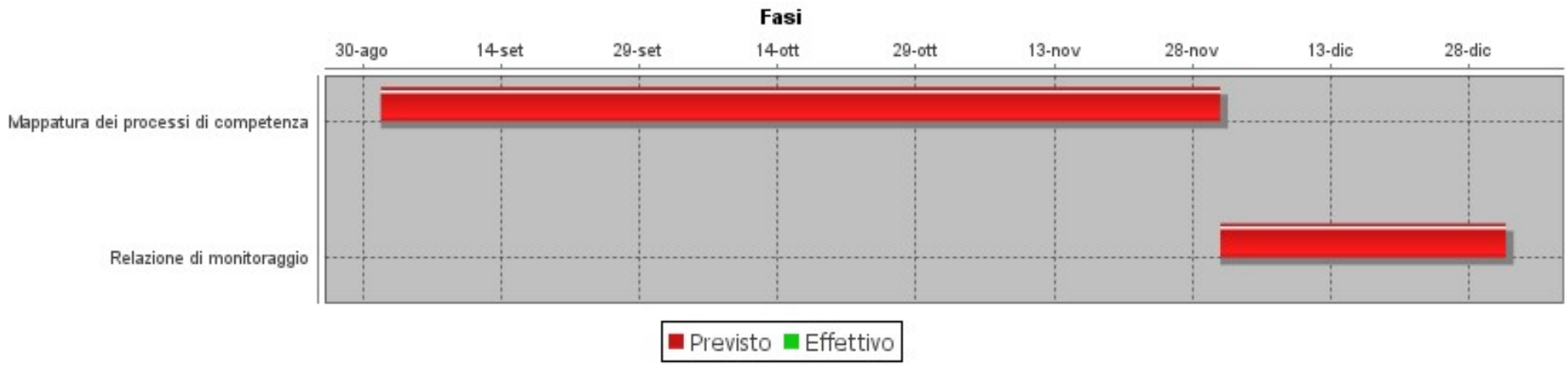
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. processi mappati	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	ACCESSI AI DOCUMENTI/ACCESSI CIVICI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_B1

PREDISPOSIZIONE INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

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

nel 2023 si predispongono indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi nell'ambito del sostegno alla domiciliarità, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. In particolare, l'indagine di customer riguarderà il Progetto di vita indipendente."

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Realizzazione di n. 1 indagine di customer satisfaction: Progetto "Vita Indipendente"			01/10/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al progetto Vita Indipendente			01/12/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati Progetto di vita indipendente	quantitativo	26,00				
N. questionari resi Progetto di vita indipendente	efficacia	23,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	quantitativo	60%				
esito dell'indagine svolta relativamente al Progetto di vita indipendente	efficacia	almeno 60% dei giudizi buono/eccellente				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4444_S4_B2

IMPLEMENTAZIONE IDEA DI MIGLIORAMENTO - PEC SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Progetto presentato dalla U.O. Servizi Sociali (a seguito della Nota del Segretario generale prot. n. 7538 del 09.01.2019), denominato “Pec sociale”, volto ad incentivare l'uso della PEC per le comunicazioni tra i servizi sociali ed i privati cittadini, anche attraverso l'istituzione di caselle di posta elettronica certificata per i cittadini a carico dell'Ente. Il fine è quello di ridurre i costi e i tempi delle comunicazioni e alleggerire l’attività amministrativa degli uffici.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Obiettivo Peg: 2023-4544_S2_01

PNRR Avv. pubb. 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000300006 Sub Investimento 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 17,50%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali (1.1.4) ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine dovranno essere definite azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno l'operatore sociale nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e di mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato. Il percorso di supervisione dovrà avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione dovrà essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supervisione mono-professionale di gruppo			01/04/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione professionale individuale			01/04/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione di équipe			01/04/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione mono-professionale di gruppo	quantitativo	40				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione professionale individuale	quantitativo	2				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione di équipe	quantitativo	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				
Trotta Adelina	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

RETE UFFICI DI CITTADINANZA

CONTENUTO

Nel Comune di Perugia l'organizzazione della rete dei cinque Uffici di Cittadinanza (avviata nel corso dell'anno 2003 e conclusasi durante il mese di maggio 2009) ha tenuto conto, oltre che dei parametri indicati dal Piano Sociale regionale, anche di una serie di elementi significativi e peculiari della realtà locale (la divisione territoriale in circoscrizioni, l'ubicazione degli U.R.P. e la zonizzazione dei Centri di Salute del Distretto del Perugino) portando a ridefinire il bacino demografico di riferimento per ogni ufficio tra i 25.000 e 40.000 abitanti ed indicando la coincidenza delle sedi – per le zone di Ponte S. Giovanni e Ponte Felcino – con quelle degli URP.

Oggi è possibile contare, quindi, su una rete, gratuita, di infrastrutture sociali diffuse nei territori dei tre Comuni, rivolta alla generalità della popolazione e alla quale sono affidati i compiti di:
- informare e orientare il cittadino quale "porta d'accesso ai servizi";
- offrire consulenza sociale ed educativa;
- progettare e gestire programmi individualizzati di aiuto e sostegno sociale ed educativo;
- promuovere la cittadinanza attiva e organizzare risorse comunitarie attraverso la raccolta e la messa in rete di disponibilità.

Gli Uffici di Cittadinanza rappresentano l'elemento cardine del nuovo sistema di interventi e servizi sociali locale non solo nella funzione di accesso e di fruizione di interventi sociali ed educativi ma soprattutto in quella di promozione di azioni di comunità che permettano alle persone di partecipare attivamente alla soluzione di problemi quotidiani comuni sostenendo relazioni e processi collaborativi con i vari soggetti sociali. L'obiettivo è quello di far crescere e sostenere co-responsabilità sociali, rafforzare legami fiduciari, di vicinanza e di solidarietà tra le persone.

Le attività degli Uffici di Cittadinanza vengono realizzate anche per conto del Comune di Torgiano e sono coordinate con quelle del Comune di Corciano (Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale n. 2) per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.

Nell'anno 2012 verranno proseguite le azioni di animazione territoriale, promosse nell'ambito delle politiche sulla sicurezza e finanziate fino al 31.12.2009 con specifici fondi regionali a valere sulla L.R. n. 12/2002. Si prevede di estendere tali azioni comunitarie nel territorio della ex III^ Circoscrizione, oltre alle zone storiche, anche a tre nuovi quartieri quali Piazza Pertini, area verde Ottagono e area verde Coop. Cortonese. finalizzati a garantire il diritto alla sicurezza delle comunità locali.
Le singole azioni che si realizzeranno nell'anno 2012 sono tese a creare momenti di socialità e di incontro tra i cittadini in modo da favorire il coinvolgimento degli stessi nella partecipazione attiva alla progettazione e realizzazione degli eventi programmati, che saranno articolate in:
- Prendiamo il giro e feste dei vicini di casa
- Piedibus
- Ciclo di incontri

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 1 ANNO

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A1
INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Attività svolta all'intero degli Uffici della Cittadinanza (quali “porta d’accesso ai servizi”) finalizzata ad informare e orientare il cittadino.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero persone accolte	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rellini Jessica	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	03/11/2024	
Trampolini Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	TD dal 01/01/2020 al 20/10/2020 e TD dal 24/11/2020 al 09/02/2022
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pattaro Iside	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	03/11/2024	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A2

Consulenza sociale ed educativa

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A3

PROGETTAZIONE E GESTIONE PROGRAMMI INDIVIDUALIZZATI DI AIUTO E SOSTEGNO SOCIALE ED EDUCATIVO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N° di nuovi piani di aiuto attivati nell'anno in corso	quantitativo	0,00				
Numero persone nei confronti delle quali è attivo un piano di aiuto	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	16,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	11,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Il dipendente è stato assegnato all'equipe REI
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	19,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	Il dipendente è stato assegnato all'equipe REI
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	13,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A4

PROMOZIONE E REALIZZAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI QUALI: "CITTADINGIOCO", CANTIERI DI GENITORIALITA', IN VITRO, PREVENZIONE DISAGIO GIOVANILE (PROTOCOLLO PREFETTURA).

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero risorse collettive (Associazioni) e singole (persone) disponibili a collaborare a microprogetti individualizzati	quantitativo	0,00				
numero risorse valorizzate (Utilizzate)	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2023/1681	SERVIZIO DI INSTALLAZIONE FIBRA OTTICA UFFICI VIA DIAZ 150 PERUGIA MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 36, COMMA 2, LETT. A) DEL D.LGS. N. 50/2016. CIG Z043AD0A2C. DETERMINA A CONTRARRE, ACCERTAMENTO ENTRATA E IMPEGNO DI SPESA.	02	02	44301		100,00	1.464,00	1.464,00		
							Totale Accertamenti	1.464,00		

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo	+1.464,00		

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione		1.464,00	
		Totale Accertamenti		**1.464,00**	

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

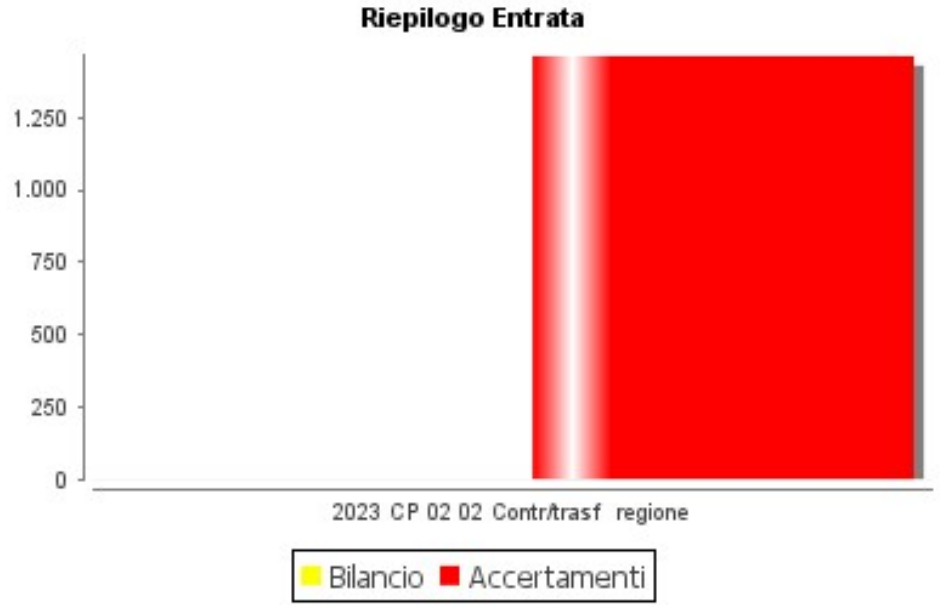
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione		1.464,00	
				Totale Accertamenti		**1.464,00**	

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A5

SISTEMA INFORMATIZZATO SOCIALE REGIONALE (SISO) - CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA E SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI E DEI BISOGNI SOCIALI (SIUSS)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Condivisione del sistema informatizzato con la Regione e personalizzazione della cartella sociale informatica.
Formazione per l'uso del nuovo applicativo.
Installazione e uso dell'applicativo.
Inserimento dati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gervasi Marzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pattaro Iside	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	03/11/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rellini Jessica	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	03/11/2024	
Trampolini Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	TD dal 01/01/2020 al 20/10/2020 e TD dal 24/11/2020 al 09/02/2022
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	03/11/2024	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	5,00%	01/12/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C2				
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A6

RDC: sportelli, progetti, gestione beneficiari

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trabalza Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	20,00%	01/01/2023	06/09/2023	
Trampolini Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	TD dal 01/01/2020 al 20/10/2020 e TD dal 24/11/2020 al 09/02/2022
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	06/02/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Conte Martina	ASSISTENTE SOCIALE D1	80,00%	01/01/2023	09/02/2025	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rosati Cristina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	03/02/2023	21/08/2023	
Bianchini Emanuela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	03/02/2023	30/09/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A7

RDC: Unità multidimensionale

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	16,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
RETE UFFICI DI CITTADINANZA

Attività: 2023_4544_S1_A8

Coordinamento dei cinque Uffici della Cittadinanza del Comune di Perugia (Berioli, Tevere, Le Fonti, Pievaiola e Fiume) e raccordo con gli Uffici della Cittadinanza dei comuni di Corciano e Torgiano.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A1

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti
-Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività
-Predisposizione atti per tirocini formativi
-Tenuta indirizzario
-Comunicazioni per tenuta archivio
-Cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari
- cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008
- cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamanto Comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione
-evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria
-predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio
- cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza
- iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale

-controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari
-distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione

- protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecere Orsolina	ESECUTORE TECNICO B3	20,00%	01/01/2023	31/03/2023	-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti -Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività. Fino a pensionamento dal 31.03.2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	-registrazione delle assenze a qualsiasi titolo del personale e relativo invio al settore risorse umane e strumentali -controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione dei permessi e degli straordinari -distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione - protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e invio tramite PEC
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	- Iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale - Protocollo e PEC della corrispondenza in entrata e uscita e archiviazione atti relativi all'area riservata dell'Autorità Giudiziaria e Forze dell'Ordine

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A2

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A3

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a famiglie con minori;
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a famiglie con minori;
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi.
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A4

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A5

GESTIONE RACCOLTA DATI ATTIVITA'

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A6

SISTEMA INFORMATIZZATO SOCIALE REGIONALE (SISO) - CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA E SISTEMA INFORMATIVO DELLE PRESTAZIONI E DEI BISOGNI SOCIALI (SIUSS)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Condivisione del sistema informatizzato con la Regione e personalizzazione della cartella sociale informatica.
Formazione per l'uso del nuovo applicativo.
Installazione e uso dell'applicativo.
Inserimento dati amministrativo-contabili

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A7

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4544_S2_A8

IMPLEMENTAZIONE IDEA DI MIGLIORAMENTO - PEC SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali (1.1.4) ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine dovranno essere definite azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno l'operatore sociale nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e di mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato. Il percorso di supervisione dovrà avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione dovrà essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supervisione mono-professionale di gruppo			01/04/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supervisione professionale individuale			01/04/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supervisione di équipe			01/04/2023	31/12/2023		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione mono-professionale di gruppo	quantitativo	40				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione professionale individuale	quantitativo	2				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione di équipe	quantitativo	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	Posizione Organizzativa	0,00%	01/04/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo Peg: 2023-4644_S2_01

PNRR Avv pubb 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000260006 Sub Investimento 1.1.1. - SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E D

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 17,50%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività relativa al sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (1.1.1), è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) e ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Individuazione/aggiornamento componenti gruppi di lavoro			01/01/2023	30/06/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Analisi preliminare e individuazione delle famiglie target			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Rimborso missioni per formazione e tutoraggio			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Acquisto kit e materiali			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Acquisto strumentazione SW/HW			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

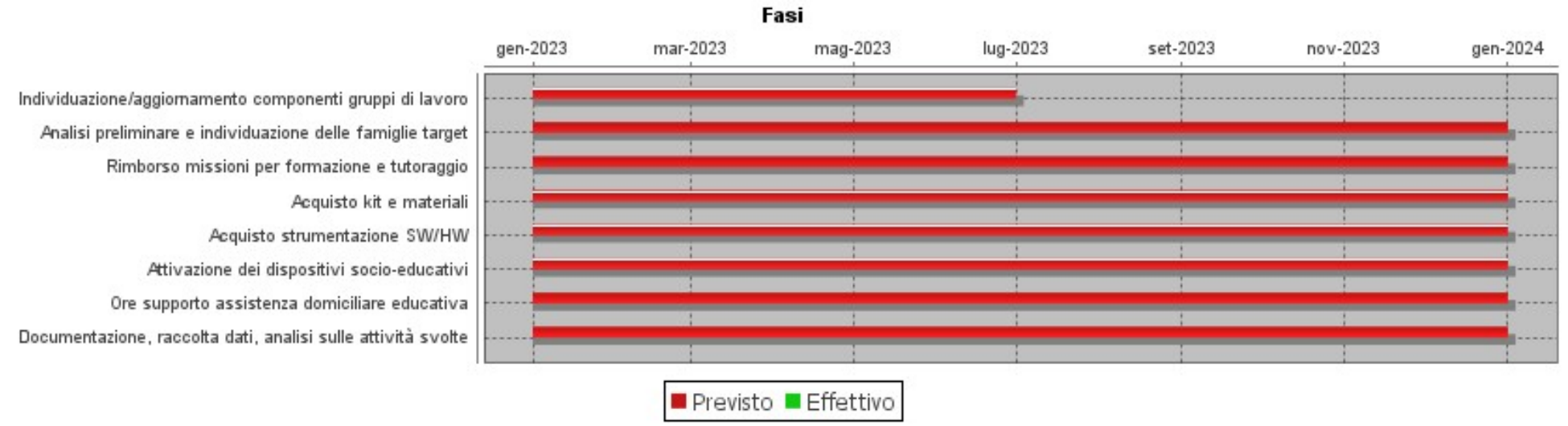
Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attivazione dei dispositivi socio-educativi			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Ore supporto assistenza domiciliare educativa			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Documentazione, raccolta dati, analisi sulle attività svolte			01/01/2023	31/12/2023	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di genitori con figli in età 0-17 che ricevono sostegno	quantitativo	10				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
02	05	Acq.beni mob/attrez.				
		Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	02	Acquisto di beni				
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

Sostegno alla famiglia

CONTENUTO

SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E ALLA SUA FUNZIONE EDUCATIVA E TUTELA DEI BAMBINI/E
Si tratta di interventi e servizi a sostegno delle responsabilità familiari di natura materiale, sociale ed educativo-psicologica e a protezione dei minori, tesi a favorire condizioni di vita adeguate al processo di crescita dei minori anche attraverso la promozione di una cultura dell'accoglienza e della solidarietà. Il Comune di Perugia svolge alcune funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.
Nell'anno 2011 si prevede di:
1. proseguire nella realizzazione, da parte dei Comuni dell'Ambito Territoriale n. 2, delle azioni previste dalla D.G.R. n. 967 del 28.7.2008 e dalla D.G.C. n. 135 del 22.10.2009 sulle linee programmatiche per l'utilizzo del Fondo Nazionale per le Politiche della famiglia, relativamente alla erogazione di interventi di sostegno economico alle famiglie con 4 o più figli minori, compresi i minori in affido, per l'abbattimento dei costi relativi alla TARSU/TIA e alla organizzazione di un servizio di mediazione familiare in relazione alle situazioni di separazione/divorzio.
2. confermare la disponibilità all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati attraverso la partecipazione al sistema nazionale di protezione sociale coordinato dall'ANCI Nazionale e finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Progetto PANTOUFLE) con particolare riguardo alla fase della pronta accoglienza.
3. riprogettare, con nuove modalità, la campagna di sensibilizzazione sull'affido familiare.

Infine, nell'ambito di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa siglato nel 2009, con il centro Pari Opportunità Regionale e con l'A. USL n. 2 (D.G.C. n. 95 del 26.3.2009), sono state attivate strutture protette di accoglienza (casa rifugio) per donne con o senza figli vittime di maltrattamenti e/o di violenza ed è stato definito uno specifico Protocollo Operativo, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco, per la realizzazione di un programma di azioni integrate contro la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne.
TEMPI DI REALIZZAZIONE: 1 ANNO

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A1

MISURE ECONOMICHE NAZIONALI: ASSEGNI DI MATERNITA'

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

procedura per la concessione di benefici economici che vengono successivamente erogati dall'INPS quali, assegni di maternità, contributo una tantum alla nascita del figlio (art.66 della legge n.448/98)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero assegni di maternità concessi	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A2

SERVIZIO EDUCATIVO DI TIPO DOMICILIARE E DI TIPO TERRITORIALE.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il servizio educativo di tipo domiciliare è un intervento di sostegno socio-educativo rivolto a bambini/e, ragazzi/e e alle loro famiglie ed è finalizzato sia a favorire il consolidarsi di relazioni familiari significative che a promuovere il superamento di momenti di temporanea difficoltà e criticità nello svolgimento delle responsabilità familiari, anche al fine di contribuire allo sviluppo armonico e completo della personalità dei minori.
Il servizio educativo territoriale è un intervento che si sviluppa lungo due linee d'attività, l'animazione e l'educativa territoriale, ed è finalizzato, da una parte, a promuovere relazioni e scambi sociali in un'ottica di interculturalità e intergenerazionalità favorendo la creatività ed il protagonismo delle giovani generazioni e, dall'altra, a prevenire l'instaurarsi di forme di rischio e disagio sociale facilitando anche l'integrazione dei vari contesti educativi rivolti ai minori.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N° di minori che usufruiscono di servizi di Assistenza Domiciliare Educativa (finanziato da Fondo Comunale)	quantitativo	0,00				Utenti beneficiari di Assistenza Educativa Domiciliare per singoli e degli incontri protetti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	01/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	0,00%	01/01/2023	01/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1				
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2260	Indizione procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - ex art. ex art. 63 co. 5 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per la ripetizione del Servizio educativo di sostegno alla genitorialità e di promozione e protezione sociale: educativa territoriale – assistenza domiciliare educativa – servizio incontri protetti rivolti a famiglie con minori. Determinazione a contrarre.	01	03	43030/87		100,00				
2023/2260/1	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - ex art. ex art. 63 co. 5 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per la ripetizione del Servizio educativo di sostegno alla genitorialità e di promozione e protezione sociale: educativa territoriale – assistenza domiciliare educativa – servizio incontri protetti rivolti a famiglie con minori – CIG 67464057D - AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA NON EFFICACE §**AURIGA SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA SOCIALE **	01	03	43030/87		100,00	208.270,67	208.270,67	23.404,50	
2023/2262	incentivo 80% *** procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - ex art. ex art. 63 co. 5 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per la ripetizione del Servizio educativo di sostegno alla genitorialità e di promozione e protezione sociale: educativa territoriale – assistenza domiciliare educativa – servizio incontri protetti rivolti a famiglie con minori. Determinazione a contrarre.	01	03	43030/87		100,00	4.386,57	4.386,57		

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2263	incentivo 20 %*** procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - ex art. ex art. 63 co. 5 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per la ripetizione del Servizio educativo di sostegno alla genitorialità e di promozione e protezione sociale: educativa territoriale – assistenza domiciliare educativa – servizio incontri protetti rivolti a famiglie con minori. Determinazione a contrarre.	01	03	43030/87		100,00	2.436,98	2.436,98		
						Totale Impegni		215.094,22	23.404,50	
						Saldo		-215.094,22		

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	400.000,00	215.094,22	23.404,50	
		Totale Impegni	**400.000,00**	**215.094,22**	**23.404,50**	

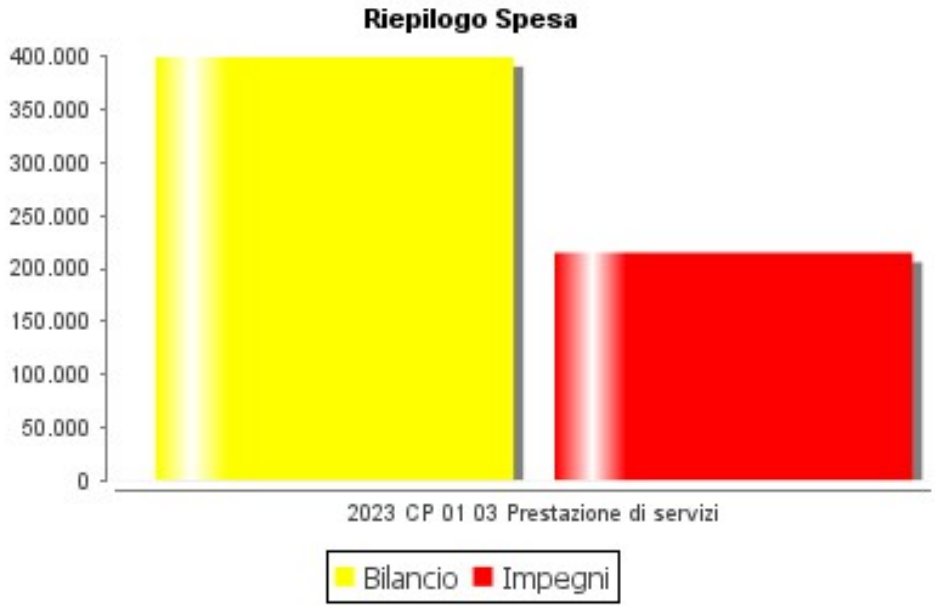
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	400.000,00	215.094,22	23.404,50	
				Totale Impegni	400.000,00	**215.094,22**	**23.404,50**	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A3

Azione sociale centri famiglia - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A4

Azione sociale di educativa territoriale - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	9,00%	19/10/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A5

INNOVAZIONE SOCIALE - AGENDA URBANA (DGC 139/2015)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Attuazione progetto Cantieri di Genitorialità approvato e finanziato dalla Regione Umbria, tramite azioni di sostegno alle responsabilità genitoriali, offrendo spazi di ascolto e di scambio di esperienze tra genitori per confrontare i rispettivi modelli educativi ed approfondire tematiche sentite come particolarmente significative nella relazione con i propri figli.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2023	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A6

SERVIZIO DI AFFIDO FAMILIARE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'affidamento familiare è un intervento di protezione sociale e tutela rivolto ai minori la cui famiglia, temporaneamente, non sia in grado di soddisfare le loro esigenze di cura, educative, ed affettive.
Tale servizio è attualmente articolato in tre gruppi interdisciplinari (Gruppo Operativo Affidi - Gruppo Valutazione Famiglie - Banca Famiglie) e svolge una funzione sia di sostegno agli operatori nelle varie fase di progettazione e realizzazione dell'intervento, che nella valutazione delle disponibilità familiari e nell'organizzazione della Banca delle famiglie affidatarie.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero minori in affidamento etero-familiare	quantitativo	0,00				
numero minori in affidamento a parenti	quantitativo	0,00				
Disponibilità famiglie nella Banca famiglia	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gosti Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	in sostituzione Gubbiotti Patrizia in pensionamento
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2023	30/04/2023	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	203.000,00			
		Totale Impegni	**203.000,00**			

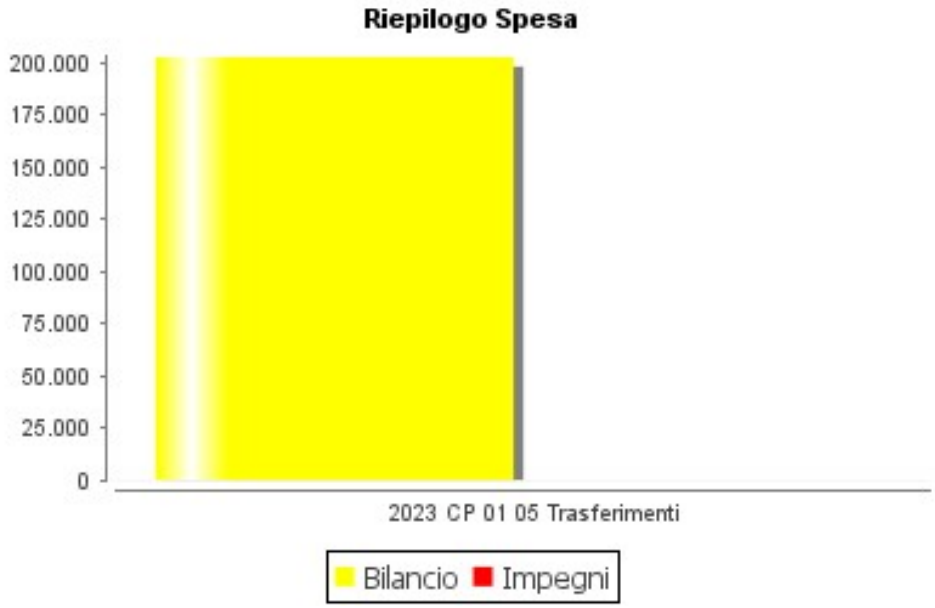
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	203.000,00			
				Totale Impegni	203.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A7

SERVIZIO PER LE ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI (IL SERVIZIO E' SVOLTO PER CONTO DEI COMUNI DEGLI AMBITI TERRITORIALI N. 2, 3, 4 e 5)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

SERVIZIO PER LE ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI
Il servizio è rivolto sia alle coppie aspiranti all'adozione che a quelle che hanno iniziato il percorso adottivo, ed è articolato nelle seguenti attività:
- attività informativa
- attività formativa di gruppo rivolta alle coppie aspiranti all'adozione
- indagini psico-sociali per idoeneità adozioni
- presa in carico adozioni
- consulenza post-adottiva
- gestione tutele giuridiche
- tirocini
- coordinamento èquipe

Con DGC n.344 del 5.10.2016 è stata espressa l’adesione al protocollo d’intesa tra Regione, Ufficio scolastico Regionale , A.USL n.1 e n.2 e Comuni di Foligno – Citta di Castello – Terni e Perugia in materia di inserimento scolastico del bambino adottato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero colloqui informativi rivolti a singole coppie aspiranti all'adozione	quantitativo	0,00				
numero coppie partecipanti ai gruppi formativi pre-adozione	quantitativo	0,00				
numero indagini psico-sociali per idoeneità all'adozione	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
prese in carico e consulenze post-adottive	quantitativo	0,00				75 sono i minori in carico nella fase post-adozione, mentre 18 sono le coppie partecipanti ad attività di sostegno post-adozione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Faraghini Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gosti Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sepicacchi Maria Piera	ASSISTENTE SOCIALE D5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi	40.316,50		
		Totale Accertamenti	**40.316,50**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

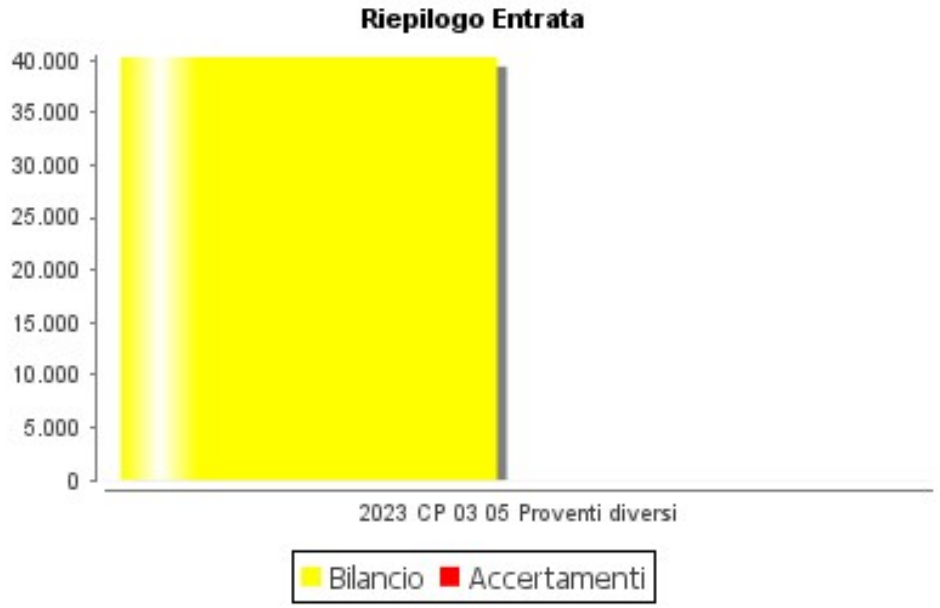
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	05	Proventi diversi	40.316,50		
				Totale Accertamenti	40.316,50		

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A8

POR FSE - FAMILY HELP: buoni servizio per prestazioni individuali di lavoro a domicilio per finalità di conciliazione di tempi di vita e di lavoro di persone e famiglie

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento in oggetto - finanziato dall'Asse II "Inclusione Sociale e lotta alla povertà" del POR FSE Umbria 2014-2020 - parte dalla premessa che le famiglie con bambini e adolescenti, con anziani e persone adulte in difficoltà e/o disabili affrontano una problematica in comune, che riguarda la necessità di dedicare a questi soggetti tempo, attenzione, sostegno e cura. le famiglie - pur nel contesto delle profonde trasformazioni sociali ed economiche degli ultimi decenni - restano un luogo primario di cura che continua ancora a gravare soprattutto sulle donne.
Agire pertanto con interventi per la conciliazione dei tempi di vita e cura dei familiari con quelli del lavoro diviene pertanto un tassello fondamentale e strategico a livello individuale e sociale per garantire la piena integrazione delle fasce di società su cui maggiormente grava la necessità di conciliazione di tempi famigliari e lavorativi, le cui immediate conseguenze sarebbero una maggiore partecipazione femminile al mondo del lavoro una maggiore produttività ma anche un maggior benessere.
Muovendo da tali presupposti l'intervento denominato "family Help" consiste nell'erogazione di un beneficio economico erogato a fronte di una spesa sostenuta e dimostrata per la retribuzioni di attività di supporto a bambini, ragazzi, anziani o all'espletamento di attività domestiche e di accompagnamento da espletarsi sotto forma di rapporti lavorativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di domande pervenute	quantitativo	0,00				
n° di contributi erogati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_A9

Supporto alle progettualità degli UdC in favore di nuclei familiari con minori

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il finanziamento 5 per mille del Ministero dell'interno viene utilizzato per acquistare da Busitalia abbonamenti scolatici e (residualmente) titoli di viaggio per supportare le progettualità in favore di nuclei familiari in carico agli Uffici della Cittadinanza

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_B1

Intervento ricompreso tra le azioni a valere sull'Asse II "Inclusione sociale e lotta alla povertà" del POR FSE - Umbria 2014-2020 - e ai sensi della DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 151 del 28.06.2018

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_B2

Finanziato con Fondi della Regione Umbria - DGR n. 1121 del 18.11.2020 - Regolamento regionale 11 novembre 2020 n. 8 Art. 3 relativo a norme per il sostegno economico alle famiglie numerose, in attuazione dell'art. 300 bis della L.R. 9/2015.

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brecchia Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_B3

CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER L'ACQUISTO O IL NOLEGGIO DI STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA UTILE PER L'ACCESSO A SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, LUDICO-RICREATIVI E SOCIO ASSISTENZIALI. "FAMILY TECH" Finanziato dal P.O.R. Programma Operativo Sociale F.S.E. (Fondo Sociale)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'intervento è finalizzato a ridurre le disuguaglianze tra le famiglie nell'accesso a servizi socio-educativi, ludico-ricreativi e socio assistenziali erogati in modalità a distanza e, conseguentemente a ridurre il c.d. digital divide accentuato dall'epidemia Covid- 19, attraverso un sostegno economico per l'acquisto o il noleggio di strumenti tecnologici.

Attività di rendicontazione finale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_B4

Contributi economici e servizi di accompagnamento. Finanziato dal P.O.R. Programma Operativo Regionale F.S.E. (Fondo Sociale Europeo) Umbria 2014-2020. Asse “Inclusione sociale e lotta alla povertà” Priorità di investimento 9.4 – R.A. 9.1

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L’intervento ha lo scopo di fornire assistenza alla popolazione attraverso l’erogazione di contributi economici sotto forma di buoni spesa/card destinati all’acquisto di beni di prima necessità, medicinali e utenze domestiche. Le persone destinatarie dell’intervento, potranno disporre anche di un servizio di informazione, ascolto attivo, sostegno sociale.

Attività di rendicontazione finale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Emiliana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
Sostegno alla famiglia

Attività: 2023_4644_S1_B5

ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Determina Dirigenziale n. 328 del 13/02/2023 “SERVIZIO EDUCATIVO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E DI PROMOZIONE E PROTEZIONE SOCIALE: EDUCATIVA TERRITORIALE – ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA – SERVIZIO INCONTRI PROTETTI RIVOLTI A FAMIGLIE CON MINORI” (CIG 85599538AC) – ISTITUZIONE ÉQUIPE DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA

Un tavolo di confronto volto ad agevolare il monitoraggio delle richieste di Assistenza Domiciliare Educativa in termini di gestione delle priorità e delle urgenze, ma anche di ripartizione equilibrata delle risorse tra i vari Uffici di Cittadinanza del Territorio, permettendo in ultima istanza un più efficace e trasparente controllo della spesa connessa all’attuazione degli interventi stessi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	0,00%	24/02/2023	31/12/2023	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	0,00%	24/02/2023	31/12/2023	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	24/02/2023	31/12/2023	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D2	0,00%	24/02/2023	31/12/2023	come da DD n. 328 del 13/02/2023 e nota dirigenziale (Prot.GE/2023/0042903 del 21/02/2023)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

Sostegno alla famiglia

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

CONTENUTO

SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E ALLA SUA FUNZIONE EDUCATIVA E TUTELA DEI BAMBINI/E

Si tratta di interventi e servizi a sostegno delle responsabilità familiari di natura materiale, sociale ed educativo-psicologica e a protezione dei minori, tesi a favorire condizioni di vita adeguate al processo di crescita dei minori anche attraverso la promozione di una cultura dell'accoglienza e della solidarietà. Il Comune di Perugia svolge alcune funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.

Nell'anno 2011 si prevede di:

1. proseguire nella realizzazione, da parte dei Comuni dell'Ambito Territoriale n. 2, delle azioni previste dalla D.G.R. n. 967 del 28.7.2008 e dalla D.G.C. n. 135 del 22.10.2009 sulle linee programmatiche per l'utilizzo del Fondo Nazionale per le Politiche della famiglia, relativamente alla erogazione di interventi di sostegno economico alle famiglie con 4 o più figli minori, compresi i minori in affido, per l'abbattimento dei costi relativi alla TARSU/TIA e alla organizzazione di un servizio di mediazione familiare in relazione alle situazioni di separazione/divorzio.
2. confermare la disponibilità all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati attraverso la partecipazione al sistema nazionale di protezione sociale coordinato dall'ANCI Nazionale e finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Progetto PANTOUFLE) con particolare riguardo alla fase della pronta accoglienza.
3. riprogettare, con nuove modalità, la campagna di sensibilizzazione sull'affido familiare.

Infine, nell'ambito di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa siglato nel 2009, con il centro Pari Opportunità Regionale e con l'A. USL n. 2 (D.G.C. n. 95 del 26.3.2009), sono state attivate strutture protette di accoglienza (casa rifugio) per donne con o senza figli vittime di maltrattamenti e/o di violenza ed è stato definito uno specifico Protocollo Operativo, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco, per la realizzazione di un programma di azioni integrate contro la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne.

TEMPI DI REALIZZAZIONE: 1 ANNO

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo Peg: 2023_4644_S2_02

Consolidamento sperimentazione modelli innovativi integrati di intervento e prevenzione rivolti all'inclusione sociale di persone e famiglie in situazione di vulnerabilità connessa a problematiche di dipendenza patologica associata al gioco d'azzardo

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Attività di promozione, prevenzione e di inclusione sociale rivolte a persone in situazione di vulnerabilità associata al gioco d'azzardo patologico e sperimentazione di modelli di intervento integrati innovativi

I Piani Attuativi Locali della Zona sociale 2 approvati con D.D. 1333 del 24.06.2021, in conformità con quanto previsto dalla DGR 712/2019, prevedono la realizzazione di attività di Promozione e prevenzione e inclusione sociale rivolte a persone e famiglie con problematiche connesse alla dipendenza da gioco d'azzardo in una logica di forte integrazione tra Servizi sanitari, socio-sanitari e sociali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Potenziamento delle attività di accoglienza e di presa in carico dei cittadini con DGA e dei loro familiari attraverso interventi di supporto sociale, in continuità con l'azione di sostegno in carico per il trattamento e la riabilitazione presso il Centro			01/03/2023	21/12/2023		SERVIZI SOCIALI	In attuazione della DGR 712/2019 e della D.D. 1333 del 24.06.2021 Approvazione Piano attutivo locale per la prevenzione, cura e riabilitazione del disturbo del gioco d'azzardo triennio 2019-2021
Sviluppo di progettualità sul gruppo Target volte alla presa in carico integrata tra Servizi sociali e socio-sanitari di persone e famiglie con problematiche legate alle dipendenze patologiche			01/01/2023	21/12/2023		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

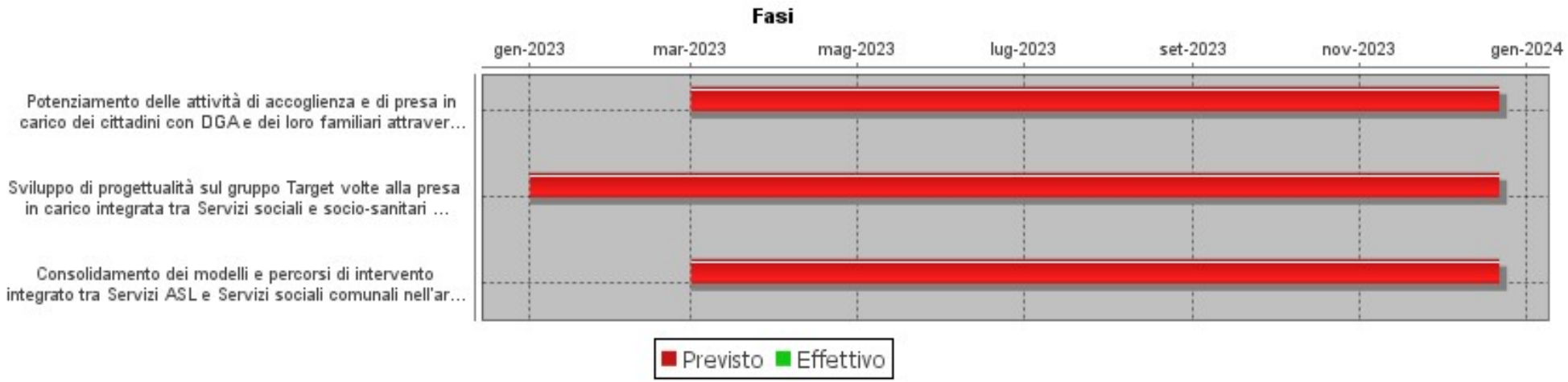
Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Consolidamento dei modelli e percorsi di intervento integrato tra Servizi ASL e Servizi sociali comunali nell'area delle dipendenze patologiche			01/03/2023	21/12/2023		SERVIZI SOCIALI	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero persone/famiglie beneficiarie della sperimentazione della misura	efficienza	5				
Numero incontri Tavolo integrato	efficienza	2				
Numero incontri Gruppo tecnico operativo-Ricerca Intervento	efficienza	4				
Numero documenti/atti prodotti	efficienza	1				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mancinelli Roberta	ASSISTENTE SOCIALE D1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinatore
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo Peg: 2023_4644_S2_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A1

INSERIMENTO IN COMUNITA' EDUCATIVE RESIDENZIALI PER MINORI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Le comunità educative residenziali, rivolte a minori di entrambi i generi di età compresa tra i 6 e i 18 anni, sono un servizio socio-educativo che integra o sostituisce temporaneamente la famiglia, qualora questa sia impossibilitata o non idonea ad assolvere ai propri compiti di cura ed educativi, offrendo a bambini ed adolescenti un contesto di vita e relazioni educative stabili che consentono una loro positiva crescita e l'elaborazione di un progetto per il futuro.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
minori inseriti comunità educative residenziali (comunità per minori e comunità madre-bambino)	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	13,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	in sostituzione Gubbiotti Patrizia in pensionamento
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2023	30/04/2023	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	1.800.000,00			
		Totale Impegni	**1.800.000,00**			

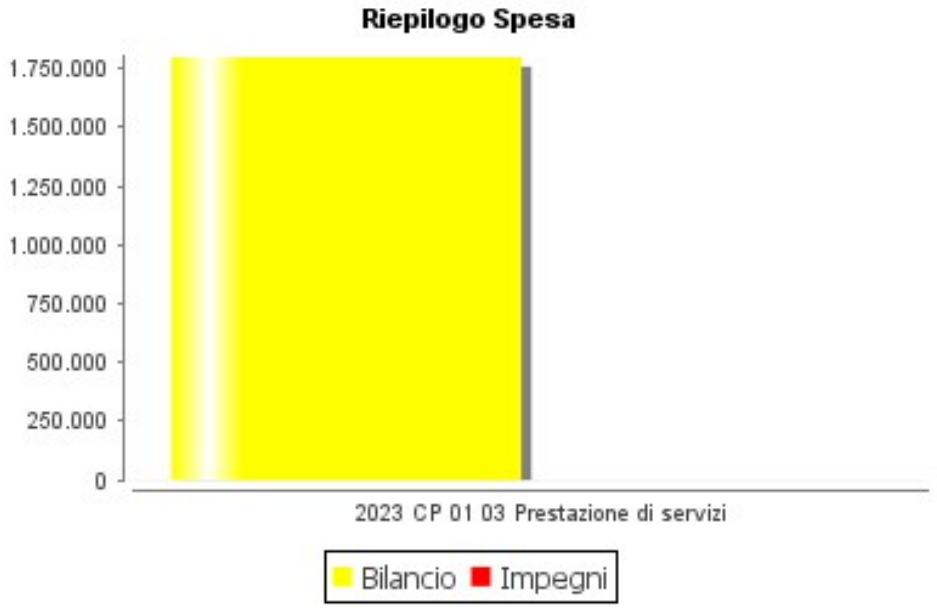
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.800.000,00			
				Totale Impegni	1.800.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A2

COMUNITA' EDUCATIVE SEMIRESIDENZIALI PER MINORI DENOMINATE CENTRI DIURNI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Le comunità educative diurne si configurano come un servizio semi-residenziale che offre ai minori un contesto educativo di sostegno nella gestione di alcuni aspetti della vita quotidiana: operano in tempi extrascolastici per un minimo di 6 ore giornaliere e per non meno di cinque giorni alla settimana con la possibilità di fruire di un servizio mensa.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
minori inseriti comunità diurne	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Troisi Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	in sostituzione Gubbiotti Patrizia in pensionamento
Gubbiotti Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	20,00%	01/01/2023	30/04/2023	TI dal 12/11/1993 al 30/04/2023 per pensionamento
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	300.000,00			
		Totale Impegni	**300.000,00**			

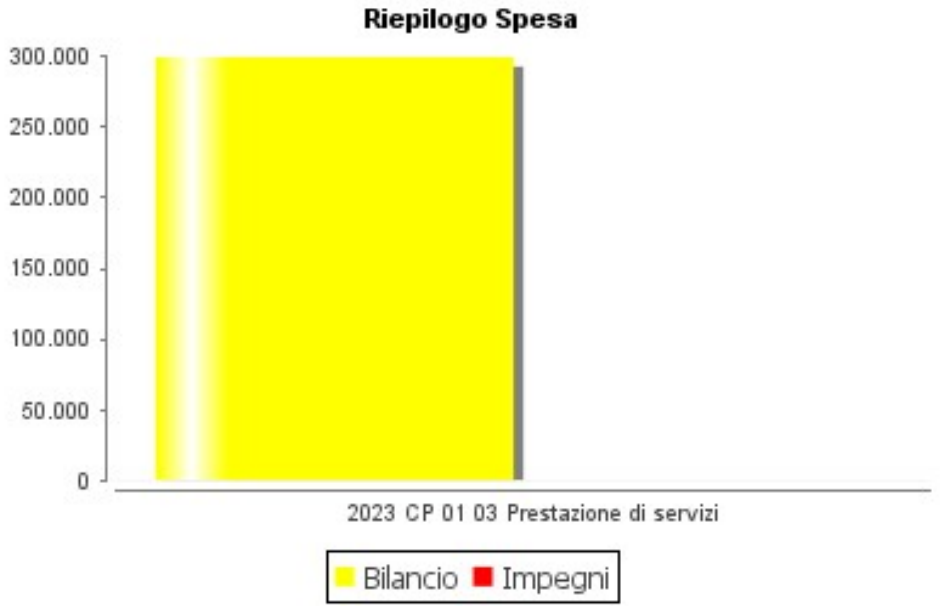
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	300.000,00			
				Totale Impegni	300.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A3

INTERVENTI DI TUTELA IN COLLABORAZIONE CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA MINORILE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Le Assistenti Sociali comunali sono chiamate dall'Autorità Giudiziaria minorile ed Ordinaria a svolgere accurate indagini relativamente alla situazione familiare e personale dei minori, attraverso le quali vengono ricostruite le storie, descritte le condizioni di vita e forniti elementi di valutazione in relazione ai problemi riscontrati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Richieste di indagine sociale da parte dell'autorità giudiziaria per minori italiani	quantitativo	0,00				
Richieste di indagine sociale da parte dell'autorità giudiziaria per minori stranieri	quantitativo	0,00				
Minori italiani seguiti con provvedimenti dell'autorità giudiziaria	quantitativo	0,00				
Minori stranieri seguiti con provvedimenti dell'autorità giudiziaria	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Faraghini Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D1	75,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	27,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	33,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	28,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	28,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	31,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sepicacchi Maria Piera	ASSISTENTE SOCIALE D5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gosti Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A4

sistema regionale di prevenzione e contrasto alla violenza di genere (Centro Antiviolenza di tipo residenziale e accoglienza in strutture residenziali protette di rifugio e semiautonomia)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Nel corso del 2016 è prevista la prosecuzione della realizzazione del sistema regionale integrato di assistenza e di sostegno alle donne vittime di violenza e ai loro figli in sinergia con il Comune di Terni e la Regione dell'Umbria sulla base di quanto previsto dalla DGR 1542 del 01/12/2014 e del conseguente finanziamento assegnato, il cui utilizzo è vincolato al rispetto degli impegni assunti e della destinazione di tali risorse.
Il sistema regionale integrato si basa su un apposito accordo attuativo nel rispetto degli impegni sottoscritti nell'ambito del progetto "Umbria antiviolenza", realizzato con i finanziamenti del Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Promozione, in sinergia con l' Associazione "Liberamente Donna", nel rispetto una rete di relazioni con altre associazioni e soggetti no -profit impegnati nel territorio comunale intorno a tale tematiche, dello sviluppo di collaborazioni utili sia realizzare azioni di prevenzione che a potenziare la rete di interventi e servizi dedicati al contrasto della violenza contro le donne e i loro figli.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Ascolto telefonico	quantitativo	0,00				
colloqui di prima accoglienza	quantitativo	0,00				
colloqui di sostegno	quantitativo	0,00				
consulenza legale	quantitativo	0,00				
consulenza psicologica	quantitativo	19,00				
orientamento e affiancamento a servizi pubblici e privati	quantitativo	35,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	13,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A5

Attivazione progetti finalizzati all'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

In riferimento all'art. 6 dell'Accordo attuativo per gli anni 2018 e 2019 per la gestione del sistema integrato dei servizi dedicati al contrasto della violenza contro le donne: “Centro antiviolenza Catia Doriana Bellini”, “Casa di semiautonomia”, “Casa rifugio”, tra il Comune di Perugia e l’Associazione di promozione sociale “Libera…mente donna ets” (approvato con D.D. n. 202 del 24.08.2018), che regola, in base a quanto stabilito dalla DGR n. 1410 del 27.11.2017, le procedure per attribuire i contributi relativi al progetto di “Sostegno all’autonomia abitativa” delle donne vittime di violenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di donne vittime di violenza sole e/o con bambini inserite in percorsi residenzialità presso il CAV	quantitativo	0,00				
n° di donne vittime di violenza sole e/o con bambini inserite in percorsi residenzialità presso case rifugio	quantitativo	0,00				
n° di donne vittime di violenza sole e/o con bambini inserite in percorsi residenzialità presso case per la semiautonomia	quantitativo	0				
n° di donne che fruiscono di contributi erogati per progetti finalizzati all'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza	quantitativo	0				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A6

Servizio di accoglienza delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori nei casi di emergenza/urgenza in strutture dedicate su base provinciale

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di donne sole e/o con bambini accolti in strutture di accoglienza in emergenza	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A7

SERVIZIO INCONTRI PROTETTI E FACILITANTI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di minori che usufruiscono di incontri protetti	quantitativo	0,00				
n° di minori che usufruiscono di incontri facilitanti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A8

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE SERVIZIO ASS.DOM.MINOR

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

L'Accordo di Collaborazione tra la Regione Umbria e il Comune di Perugia, capofila della Zona Sociale n°2, approvato con DGR n°994 del 06/09/2017 e contenente la declinazione di tutti e l'approvazione di alcuni interventi da attuare su scala territoriale a valere sull'Asse II "Lotta alla Povertà e Inclusione Sociale" del POR FSE - Regione Umbria 2014-2020 , è stato integrato in data 20/07/2018 con l'approvazione di ulteriori schede progettuali, tra le quali quella denominata "Servizio di Assistenza Domiciliare ai minori"

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di interventi di Assistenza Domiciliare Educativa per minori attivati a valere sul POR FSE 2014-2020	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	24,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_A9

Contributo economico previsto, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D.P.C.M. del 17 Dicembre 2020, per le donne vittime di violenza seguite dai centri antiviolenza, riconosciuti dalle Regioni e dai servizi sociali del Comune di residenza

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La Circolare Inps n° 166 del 08/11/2021, Reddito di Libertà. Ripartizione delle risorse del “Fondo per il reddito di libertà per le donne vittime di violenza” per l’anno 2020. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 Dicembre 2020 (Gazzetta Ufficiale n. 172 del 20 Luglio 2021), fornisce indicazioni in ordine al contributo economico, denominato “Reddito di Libertà”, per le donne vittime di violenza, senza figli o con figli minori, seguite dai centri antiviolenza, riconosciuti dalle Regioni e dai servizi sociali, ai sensi dell’art. 3, comma 1 del suddetto D.P.C.M., che definisce i criteri per la ripartizione del “Fondo per il reddito di libertà per le donne vittime di violenza”, istituito dall’art. 105-bis del decreto-legge n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di domande pervenute	quantitativo	0,00				
n° di domande ammesse a contributo da INPS	quantitativo	0				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Branca Elda	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gruttadauria Alice	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/01/2023	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_B1

Attività tecnica ed amministrativa relativa alla gestione, rendicontazione , utilizzo SIRU POR FSE TUTELA MINORI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minelli Giulia	ASSISTENTE SOCIALE D1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_B2

LINEE DI INDIRIZZO SULL'INTERVENTO CON BAMBINI E FAMIGLIE IN SITUAZIONI DI VULNERABILITA'

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencarelli Elisa	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mencarelli Antonella	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vitagliano Eden	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	07/02/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	Progetto P.I.P.P.I. componente équipe multidisciplinare di zona centro (UDC Berioli, Le fonti e Pievaiola)
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Attività: 2023_4644_S2_B3

EQUIPE MULTIDISCIPLINARE CON IL COMPITO DI FORMULARE E VALUTARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO DEI MINORI INSERITI IN SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI O SOCIO-SANITARI. AI SENSI DELLA D.D. 126 DEL 08/05/2019

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

CONTENUTO

SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA E ALLA SUA FUNZIONE EDUCATIVA E TUTELA DEI BAMBINI/E

Si tratta di interventi e servizi a sostegno delle responsabilità familiari di natura materiale, sociale ed educativo-psicologica e a protezione dei minori, tesi a favorire condizioni di vita adeguate al processo di crescita dei minori anche attraverso la promozione di una cultura dell'accoglienza e della solidarietà. Il Comune di Perugia svolge alcune funzioni anche per conto dei Comuni di Corciano e Torgiano in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 2 per effetto di quanto stabilito nella convenzione stipulata con i medesimi Enti per la gestione associata dei Servizi socio-assistenziali.

Nell'anno 2011 si prevede di:

1. proseguire nella realizzazione, da parte dei Comuni dell'Ambito Territoriale n. 2, delle azioni previste dalla D.G.R. n. 967 del 28.7.2008 e dalla D.G.C. n. 135 del 22.10.2009 sulle linee programmatiche per l'utilizzo del Fondo Nazionale per le Politiche della famiglia, relativamente alla erogazione di interventi di sostegno economico alle famiglie con 4 o più figli minori, compresi i minori in affido, per l'abbattimento dei costi relativi alla TARSU/TIA e alla organizzazione di un servizio di mediazione familiare in relazione alle situazioni di separazione/divorzio.
2. confermare la disponibilità all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati attraverso la partecipazione al sistema nazionale di protezione sociale coordinato dall'ANCI Nazionale e finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Progetto PANTOUFLE) con particolare riguardo alla fase della pronta accoglienza.
3. riprogettare, con nuove modalità, la campagna di sensibilizzazione sull'affido familiare.

Infine, nell'ambito di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa siglato nel 2009, con il centro Pari Opportunità Regionale e con l'A. USL n. 2 (D.G.C. n. 95 del 26.3.2009), sono state attivate strutture protette di accoglienza (casa rifugio) per donne con o senza figli vittime di maltrattamenti e/o di violenza ed è stato definito uno specifico Protocollo Operativo, in collaborazione con il Gabinetto del Sindaco, per la realizzazione di un programma di azioni integrate contro la violenza e il maltrattamento nei confronti delle donne.

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Attività: 2023_4644_S3_A1

COMUNITA' EDUCATIVA DI PRONTA ACCOGLIENZA MINORI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

La Comunità di Pronta Accoglienza è un servizio residenziale di pronto intervento per l'accoglienza di minori che si trovano in stato di bisogno immediato e temporaneo di ospitalità, disagio o di pericolo, conseguente ad abbandono, sfruttamento, violenza e/o abuso. Ha la finalità di offrire cura e protezione immediata per superare la fase di bisogno improvviso in attesa di soluzioni più adeguate e di garantire il soddisfacimento dei bisogni quali alloggio, vitto, sicurezza e tutela.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero Inserimenti in comunità di pronta accoglienza	quantitativo	0,00				
Numero accessi	quantitativo	0,00				il numero fa riferimento agli inserimenti in Pronta Accoglienza Minori successivi al primo di minori, che sono usciti dalla struttura senza autorizzazione, o che sono stati dimessi e poi sono nuovamente stati inseriti

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	370.000,00			
		Totale Impegni	**370.000,00**			

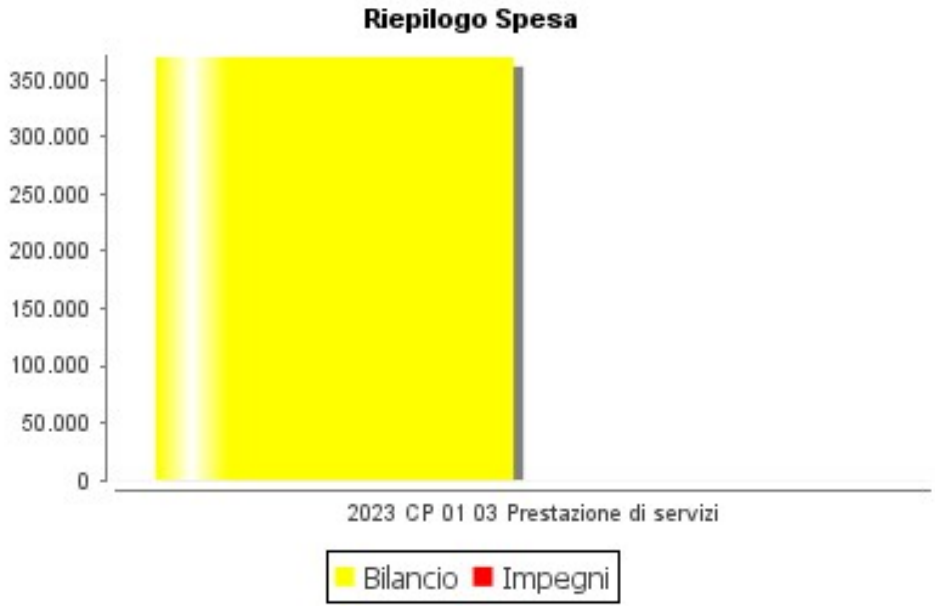
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	370.000,00			
				Totale Impegni	370.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Attività: 2023_4644_S3_A3

ACCOGLIENZA E PROTEZIONE SOCIALE MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI (M.S.N.A.)

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Dal mese di novembre 2008 al mese di dicembre 2011, è stato attivo il Progetto “Pantoufle”, approvato e finanziato al Comune di Perugia nell’ambito dello specifico programma promosso dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e realizzato, con bando pubblico, dall’Associazione Nazionale dei Comuni d’Italia.
L'obiettivo del Programma era di accrescere la tutela dei minori stranieri non accompagnati in Italia sostenendo i Comuni nella messa a punto di servizi specifici in una logica di standardizzazione nazionale degli interventi attraverso la sperimentazione e diffusione di strumenti innovativi
Ad oggi, dopo la conclusione di questa sperimentazione e dopo aver consolidato delle buone prassi operative, si effettua la presa in carico dei minori stranieri non accompagnati, così come previsto dalla normativa nazionale, sia nella fase della pronta accoglienza che successivamente con l’avvio di percorsi di inclusione ed integrazione sociale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° di nuove accoglienze di MSNA nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				
n° di MSNA in carico nell'anno in corso	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cavalaglio Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Attività: 2023_4644_S3_A4

PRONTO INTERVENTO SOCIALE RIVOLTO A MINORI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Il pronto intervento sociale è un servizio di emergenza, finalizzato ad intervenire in maniera tempestiva ed immediata a favore di una o più persone – minori, genitori con figli, donne sole e/o con figli vittime di maltrattamenti – che si trovano in situazioni di grave disagio e di difficoltà per eventi – privazione, grave rischio sociale, abbandono, sfruttamento, violenza e/o maltrattamento – che possono mettere a repentaglio l'integrità – fisica e psichica -, l'incolumità e la dignità della persona e che richiedono un soccorso immediato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pronto intervento sociale – numero minori segnalati	quantitativo	0,00				
Pronto intervento sociale – numero minori presi in carico	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trippetta Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Piccini Valentina	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cimini Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Colaprete Simona	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lollini Cinzia	ASSISTENTE SOCIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Montagnoli Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Perletti Ilaria	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Braganti Caterina	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Peccini Alessia	ASSISTENTE SOCIALE D1	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Zamponi Andrea	ASSISTENTE SOCIALE D1	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sargenti Marta	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Chiara	ASSISTENTE SOCIALE D2	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Federici Marica	ASSISTENTE SOCIALE D2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bibi Laura	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mincigrucci Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Natali Vilma	ASSISTENTE SOCIALE D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gorla Maria Cristina	ASSISTENTE SOCIALE D4	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Farfanelli Isabella	ASSISTENTE SOCIALE D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fancello Maria Francesca	ASSISTENTE SOCIALE D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Stelluti Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Centi Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1				
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	370.000,00			
		Totale Impegni	**370.000,00**			

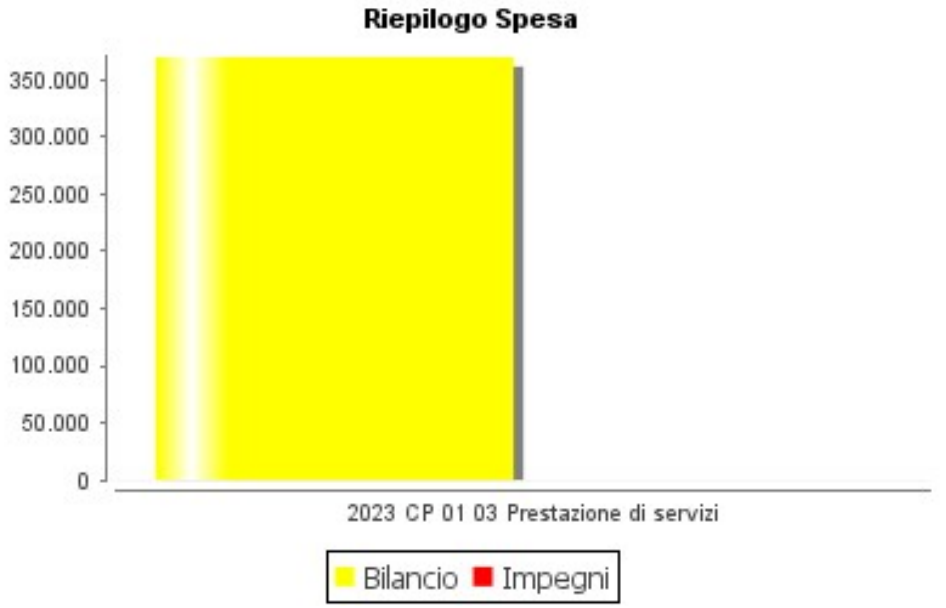
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
SERVIZI DI EMERGENZA SOCIALE

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	370.000,00			
				Totale Impegni	370.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A1

REGOLAZIONE RAPPORTI CON SOGGETTI DEL PRIVATO SOCIALE PER LA GESTIONE DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-definizione delle procedure di gara e stesura degli atti amministrativi relativi all'indizione di gare d'appalto per l'affidamento di servizi sociali comunali rivolti a famiglie con minori;
- definizione e stesura di convenzioni, accordi di collaborazione, protocolli per la gestione di interventi e servizi sociali rivolti a famiglie con minori;
- gestione delle procedure di trattamento flussi finanziari
- monitoraggio procedure amministrative dei contratti stipulati per l'erogazione di specifici servizi.
- Predisposizione e cura adempimenti PEG
-- Progetti Fondi FAS
- Raccolta dati di attività per la stesura di Report sociali, dati Istat e altre rilevazioni regionali e nazionali;
- Collaborazione all'organizzazione di convegni e/o altri eventi;
- Predisposizione modulistica e altri ausili/sussidi per varie attività di natura sociale;
- Progettazione e creazione di banche dati informatizzate per la gestione di flussi informativi relativi al monitoraggio ed al controllo dei dati di attività e di spesa degli interventi e servizi sociali
- Cura indirizzario;
- Raccolta dati per J-ente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chianella Michela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A2

Attività di segreteria, registrazione assenze/presenze, protocollazione

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti
-Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività
-Predisposizione atti per tirocini formativi
-Tenuta indirizzario
-Comunicazioni per tenuta archivio
-Cura e raccolta dei dati per attuazione regolamento sul trattamento di dati sensibili e giudiziari
- cura e raccolta dei dati per attuazione Regolamento Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008
- cura e raccolta dei dati per attivazione Regolamanto Comunale per procedimenti amministrativi e anticorruzione
-evasione degli ordinativi del materiale di cancelleria
-predisposizione atti relativi al personale inerenti la partecipazione e convegni, seminari e giornate di studio
- cura adempimenti amministrativi relativi agli aspetti logistici degli Uffici di Cittadinanza
- iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale

-controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione delle assenze per permessi, ferie e straordinari
-distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione

- protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e gestione PEC.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecere Orsolina	ESECUTORE TECNICO B3	20,00%	01/01/2023	31/03/2023	-Smistamento corrispondenza e archiviazione atti -Gestione delle comunicazioni (scritte e telefoniche) con il personale assegnato alla U.O. e con i vari soggetti esterni coinvolti nelle attività. Fino a pensionamento dal 31.03.2023

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falcioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	-registrazione delle assenze a qualsiasi titolo del personale e relativo invio al settore risorse umane e strumentali -controllo dei tabulati delle presenze/assenze del personale e registrazione dei permessi e degli straordinari -distribuzione dei buoni pasto e controllo relativo al diritto alla fruizione - protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'U.O. Servizi Sociali e invio tramite PEC
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	- Iscrizione delle Associazioni di Volontariato all'Albo Regionale - Protocollo e PEC della corrispondenza in entrata e uscita e archiviazione atti relativi all'area riservata dell'Autorità Giudiziaria e Forze dell'Ordine

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A3

Gestione associata della rete integrata di interventi e servizi sociali

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Programmazione sociale e gestione associata degli interventi e servizi sociali zonali.
Svolgimento delle attività di programmazione, progettazione, amministrazione e funzionamento, coordinamento e monitoraggio dei piani, dei programmi e del sistema integrato degli interventi e servizi territoriali in ottemperanza da quanto previsto dalle normative nazionali e regionali in materia (con particolare riferimento alla dimensione sovracomunale denominata Zona Sociale n.2 - costituita dai Comuni di Perugia, Corciano e Torgiano).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A4

PREDISPOSIZIONE E CURA ADEMPIMENTI PEG

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dal PEG e successiva implementazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A5

GESTIONE RACCOLTA DATI PER ISTAT, CASELLARIO ASSISTENZA INPS E ALTRE RILEVAZIONI NAZIONALI E REGIONALI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Raccolta dati di attività nell'ambito di specifiche rilevazioni nazionali, regionali e comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Prezioso Laura	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A6

ATTIVITA' PARI OPPORTUNITA'

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
Totale Accertamenti				

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
Totale Impegni						

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A7

ADEMPIMENTI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Magini Vera	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A8

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

- Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, tenendo conto della nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dall'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019;

- Monitoraggio sull'attuazione delle previsioni del PTPCT 2020-2022 mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura dei processi di competenza			01/09/2023	30/11/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	
relazione di monitoraggio			01/12/2023	31/12/2023	Trampini Carla	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Servizio
UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. processi mappati	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Mara	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzone Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Servizio

UFFICI AMMINISTRATIVI GENERALI

Attività: 2023_4644_S4_A9

IMPLEMENTAZIONE IDEA DI MIGLIORAMENTO - PEC SOCIALE

RESPONSABILE: Granocchia Elisa

CONTENUTO

Progetto presentato dalla U.O. Servizi Sociali (a seguito della Nota del Segretario generale prot. n. 7538 del 09.01.2019), denominato “Pec sociale”, volto ad incentivare l'uso della PEC per le comunicazioni tra i servizi sociali ed i privati cittadini, anche attraverso l'istituzione di caselle di posta elettronica certificata per i cittadini a carico dell'Ente. Il fine è quello di ridurre i costi e i tempi delle comunicazioni e alleggerire l’attività amministrativa degli uffici.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Centro di Costo

POLITICHE ECONOMICHE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

CONTENUTO

Svolge attività di analisi, pianificazione, programmazione, promozione e regolamentazione delle attività economiche soggette ad autorizzazione comunale, quali il commercio fisso e su aree pubbliche, erogazione carburanti per autotrazione, attività di acconciatore/estetista, pubblici esercizi, strutture ricettive, manifestazioni promozionali, pubblicità e polizia amministrativa. Garantisce il funzionamento della Commissione comunale per la vigilanza sul pubblico spettacolo

1. Elabora la pianificazione e programmazione inerenti le attività economico-produttive (medie strutture di vendita, pubblici esercizi, fiere e mercati, giornali e pubblicità) per l'ambito comunale o per ambiti specifici
2. Redige e coordina il Quadro Strategico di Valorizzazione di cui alla L.R. 10 luglio 2008, n. 12 (TALE FUNZIONE E' ORMAI DEFINITA A SEGUITO DELLA INTERVENUTA APPROVAZIONE DELL'ATTO C.C. N. 93 DEL 8.10.2012)
3. Cura la regolamentazione inerente il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, i servizi artigianali alla persona, le attività soggette a disciplina di polizia amministrativa, la pubblicità
4. Gestisce la pianificazione e le gare per impianti affissionali; cura l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'esposizione di messaggi pubblicitari e insegne, ad esclusione degli aspetti tecnici di competenza dell'U.O. Architettura pubblica e privata – SUAPE inerenti l'istruttoria edilizia ed i connessi vincoli paesaggistici; gestisce la convenzione per il servizio di pubbliche affissioni
5. Cura l'istruttoria, adottando i conseguenti atti abilitativi, dinieghi o atti di inibizione delle attività inerenti il commercio al dettaglio in sede fissa per medie e grandi strutture di vendita, per la vendita di giornali e l'esercizio degli impianti di distribuzione carburanti, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e l'attività di commercio su aree pubbliche
6. Cura l'istruttoria, adottando eventuali atti di inibizione delle attività sulle SCIA per attività di vicinato e forme speciali di vendita, per modifiche agli impianti di distribuzione carburanti, nonché per impianti di panificazione, acconciatori ed estetisti, attività di somministrazione per fattispecie non contingentate ed all'interno di circoli privati e per le attività ricettive non imprenditoriali, attività ricettive alberghiere, extra alberghiere, all'aria aperta e agriturismi
7. Promozione, organizzazione e gestione di fiere, mercati su aree pubbliche e del Mercato Coperto
8. Gestisce l'istruttoria e rilascio di autorizzazioni inerenti locali di pubblico spettacolo, circhi, parchi di divertimento, spettacoli viaggianti, nonché di altre autorizzazioni di polizia amministrativa (agenzie d'affari, ascensori e montacarichi, vendita beni usati, ecc.)
9. Cura le attività di segreteria della Commissione comunale di vigilanza sul pubblico spettacolo
10. Provvede al rilascio delle abilitazioni all'uso di gas tossici, alla ricezione delle denunce alveari, all'acquisizione delle comunicazioni per la vendita di farmaci non soggetti a prescrizione medica e di automedicazione, ecc

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

11. Definisce il calendario annuale delle manifestazioni promozionali locali
12. Adotta, ove necessario, provvedimenti sanzionatori complementari conseguenti all'accertamento di violazioni, gestisce il contenzioso, indice o partecipa per competenza alle conferenze di servizi attinenti le materie trattate, elabora i dati a fini statistici per la Camera di Commercio, per l'Osservatorio Regionale del commercio, ecc.
13. Cura la gestione – erogazione dei contributi finalizzati allo sviluppo economico definiti dalla S.O. Sviluppo economico.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2023_4547_S1_01

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREA PUBBLICA - ANNO IV: AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE A SEGUITO DELLE SPERIMENTAZIONI EFFETTUATE E PROCEDURE ATTUATE (QUADRIENNALE 2020-2023)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In seguito all'approvazione del nuovo Piano Commercio su aree pubbliche approvato con Del. C.C. n. 160 del 12/12/2016 e alla successiva stabilizzazione dei mercati e delle fiere, in linea con le recenti normative e con quanto previsto dalla L. 19/2017 (L. di conversione del D.L. 244/2016 cd. "Decreto Milleproroghe"), nonché in considerazione delle modifiche intercorse e approvate in via temporanea e sperimentale con atti della Giunta Comunale, previste e non dalla pianificazione approvata, occorre riordinare e aggiornare l'intera pianificazione in materia. Dovranno altresì essere inserite nel Piano le disposizioni necessarie per adeguare le manifestazioni a nuove esigenze eventualmente rilevate e programmare le azioni da mettere in atto.
OBIETTIVO QUADRIENNALE (2020-2023).

Relazioni DUP
obiettivi operativi:
2020_4547_2-3_01 sostegno innovativo alle iniziative economiche, in particolare alle nuove forme di offerta da parte degli operatori delle attività d'impresa
2020_4547_2-1_01 collaborazione con associazioni, commercianti e residenti per la gestione di eventi diretti alla rivitalizzazione e al miglioramento qualitativo dell'offerta del Centro storico

DIRETTIVE

D. Lgs. 114/98- T.U. commercio (L.r. 10/2014 e s.m.i.) - Piano e Regolamento per il commercio su aree pubbliche approvati con Del. C.C. n. 160/2016. Normativa varia di settore. D.M. 20/11/2007.

FINALITA'

L'obiettivo è finalizzato ad aggiornare lo strumento di pianificazione e programmazione con le modifiche necessarie dopo l'ultima approvazione del 2016.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
elaborazione atti e planimetrie			01/01/2023 01/01/2023	30/11/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	DATA FINE PREVISTA MODIFICATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 – PRECEDENTE VERSIONE 30/09/2023
predisposizione proposta di modifiche definitive per aggiornamento Piano commercio su aree pubbliche			01/01/2023 01/01/2023	30/11/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	DATA FINE PREVISTA MODIFICATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 – PRECEDENTE VERSIONE 30/09/2023
supervisione e coordinamento delle scelte in corso con le procedure di assegnazione delle concessioni			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	integrazione del sw per supportare le nuove procedure amministrative (con l'approvazione del piano dovrà essere aggiornato anche il sw con le varie consistenze di fiere, mercati, PFM, planimetrie e predisposto per avvisi, ricezione domande e graduatorie)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero incontri interni all'ente, con le ass. di categoria, con altri uffici ed Enti, sopralluoghi	quantitativo	15,00				
n. atti ed elaborati grafici prodotti	quantitativo	30,00				(Del. G.C. rinnovo posteggi fuori mercato temp.; Del G.C. istituzione mercato agricolo temp.; Del G.C. ricollocazione operatori ex mercato coperto; atto preconsilare con varie modifiche per piano; varie planimetrie modificate; ecc)
Elaborazione aggiornamento Piano e integrazione procedura informatica	efficienza	31/12/2023				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
06-00-00 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2023_4547_S1_02

MIGLIORAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEGLI SPAZI DI COMUNICAZIONE E DEGLI STRUMENTI DIGITALI DELL'ENTE FINALIZZATO ALLO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO (QUADRIENNALE 2020-2023)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

A seguito delle sperimentazioni intraprese nel primo anno dell'obiettivo, tramite nuove forme di comunicazione che possano essere più idonee alle esigenze degli operatori e dei consumatori e del processo di digitalizzazione intrapreso si proseguirà con la creazione e utilizzo di “piazze/vetrine virtuali" da collocare nel sito istituzionale e con la predisposizione di una piattaforma digitale (che potrà essere collegata anche al sw di front end a disposizione degli utenti) da utilizzare come guida e/o collegamento tra commercio tradizionale e commercio on line.
Saranno inoltre perfezionate le procedure per il rilascio di atti digitali (con QR o altro).
Eventuali altre azioni potranno essere intraprese, sempre con la finalità di supportare e sostenere le imprese, velocizzare procedure e passaggi per la condivisione delle informazioni e per un miglioramento nei servizi resi che portino a risparmio di tempi e costi per l’Ente e per gli imprenditori.

OBIETTIVO TRIENNALE 2020 - 2022; relazioni DUP
obiettivi operativi:
2020_4547_9-4_01 Ottimizzazione della comunicazione istituzionale e della digitalizzazione
2020_4547_9-4_02 Supporto alle imprese tramite snellimento delle procedure amministrative

DIRETTIVE

Norme su digitalizzazione (CAD, ecc) e sulla semplificazione, snellimento e trasparenza. Linee Programmatiche e direttive dell'Ente.

FINALITA'

L'obiettivo è finalizzato all'implementazione della comunicazione e della digitalizzazione interna dell'Ente per:
una migliore collaborazione con soggetti Pubblici e Privati;
sostenere e supportare la promozione dell’imprenditorialità;

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

lo sviluppo della digitalizzazione in generale;
mettere in relazione le iniziative del “sistema impresa” con quello della cultura e del turismo,
consentendo uno sviluppo territoriale complessivo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Messa a punto e sviluppo di azioni e iniziative intraprese negli anni precedenti e studio per ulteriore miglioramento della comunicazione e dei rapporti tra soggetti pubblici e privati			01/01/2023 01/01/2023	30/09/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	(definizione contenuti spazio e mappa virtuale fiera morti; sviluppo procedure invio domande on line tramite portale; assistenza digitale; Bot Telegram, ecc)
attuazione operazioni attraverso gli strumenti individuati			01/06/2023	15/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
elaborazione risultati delle azioni intraprese e relazione finale			15/12/2023	31/12/2023		POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni	quantitativo	15,00		15,00		numero incontri interni e con soggetti esterni
n. atti elaborati per progetto di comunicazione intrapreso	quantitativo	5,00		5,00		
numero informazioni, notizie ecc pubblicate su portali, sito, ecc	quantitativo	30,00		30,00		(nell'ambito del progetto generale di comunicazione relativo all'obiettivo)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. iniziative attuate	quantitativo	7,00		5,00		(mappe/spazi virtuali, istanze on line tramite portale; assistenza digitale, informativa tramite Bot Telegram; formazione per acquisizione di maggiori competenze digitali; incontri mirati con professionisti per demo nuove procedure; elaborazione schede informative per front-end e raccordo con pagine sito web
indice di gradimento delle iniziative e azioni intraprese	efficienza	51,00		95,90		(risultato in % della customer satisfaction effettuata al riguardo)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno relativo a gestione e informazioni e dati in portali e altre operazioni relative ad attività di comunicazione)
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno per verifica dati ed altre operazioni relative ad attività di comunicazione)
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	(implementazione sw front end)
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	(implementazione sw front end)
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	02/05/2023	31/12/2023	(impegno per verifica dati, cura operazioni sperimentazioni, supporto aspetto fiere e mercati, ecc)
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	(implementazione sw front end)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	(implementazione sw front end)
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno relativo a verifica dati)
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno per fase redazione obiettivo,

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C3				coordinamento, cura sperimentazioni, inserimenti dati in portali e operazioni varie per attuazione azioni di comunicazione e digitalizzazione e predisposizione relazioni)
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno relativo a verifica dati)
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno relativo a verifica dati)
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno relativo a verifica dati)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno relativo a verifica dati)
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno per verifica dati, cura operazioni contabili, supporto aspetto fiere e mercati)
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(impegno relativo a verifica dati)

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
03 COMUNICAZIONE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2023_4547_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A01

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' ARTIGIANALI (ACCONCIATORI, ESTETISTI, TINTOLAVANDERIE).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle scia per inizio attività per servizi artigianali alla persona (acconciatori, estetisti)
e delle scia per tintolavanderie.
(dal 2014 ingloba attività 2013_4547_S1_E8 eliminata)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e verifica delle scia per attività artigianali (acconciatori, estetisti, tintolavanderie)			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti	quantitativo	60,00		60,00	58,00	verifica scia e comunicazioni (di cui n. 5 per attività di tintolavanderie)
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	30,00		27,00	30,00	il dato comprende anche provvedimenti di inibizione attività e archiviazioni
n controlli e richieste conformazioni	quantitativo	100,00		100,00	95,00	il dato comprende anche i controlli effettuati sulle autocertificazioni rese
n. modelli elaborati	quantitativo	2,00		3,00	2,00	revisione modulistica
n. riunioni con Dirigente	quantitativo	3,00		3,00	3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	27,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A02

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI E E ISTRUTTORIA/CONTROLLO SCIA PER ESERCIZIO ATTIVITA' SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE, VERIFICA SCIA/COMUNICAZIONI PER RELATIVE VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a programmazione) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a progr.) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti	quantitativo	337,00		337,00	211,00	Il dato è comprensivo delle istruttorie relative alle scia di somministrazione temporanea che dal 1/7/2017 sono state trattate dall'ufficio pubblici esercizi (prima da: ufficio polizia amministrativa)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n controlli	quantitativo	1.174,00		1.174,00	800,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, Uff. Ambiente, Aree verdi ecc.) ed altri Enti esterni (INPS, Centro per l'Impiego; ITER–Casellario Giudiziale ecc.) più i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura e di controlli formali effettuati per conto del SUAPE, relativi a NIA sanitarie. (Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme alle comunicazioni di trasmissione ed ai relativi allegati)
N. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00		8,00	11,00	Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00		1,00	1,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica
n. riunioni interne effettuate con Dirigente	quantitativo	10,00		10,00	11,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00		1,00	0,00	
n. provvedimenti per deroga superfici somministrazione	quantitativo	3,00		0,00	3,00	
n. partecipazioni a Conferenze di Servizi per attività di somministrazione alimenti e bevande (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00		2,00	0,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	450,00		450,00	450,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	42,00		42,00		(nuovo indicatore dal 2022) Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A03

istruttoria e controllo delle SCIA per l'esercizio delle attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere, non imprenditoriali e fattorie didattiche.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti	quantitativo	225,00		225,00	315,00	Dato comprensivo, dal 2012, anche delle istruttorie relative a comunicazioni per le cessazioni di attività e sospensioni. Sono comprese anche le attività di locazione turistica (art. 40 L.R. 18/2017)
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. controlli	quantitativo	954,00		954,00	1.018,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, ecc) al casellario giudiziale ed i controlli ai sensi dell'art 19 del DPR 616/1977 e dell'art 8 prot. d'intesa del 2015 con Prefettura per i quali dal 2021 saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati . Il dato comnprende anche la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le SCIA e comunicazioni pervenute.
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00		0,00	8,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00		0,00	1,00	
partecipazione a conferenze di servizi per attività ricettive (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00		2,00	0,00	
n. riunioni interne con Dirigente	quantitativo	10,00		10,00	30,00	
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	600,00		600,00	500,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00		0,00		(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	22,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	24,00%	01/12/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	24,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A04

Autorizzazioni per medie e grandi SV.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, ISTRUTTORIA E VERIFICA SCIA PER RELATIVE VARIAZIONI.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e/rilascio autorizzazioni per medie e grandi strutture di vendita. Istruttoria e verifica scia per relative variazioni.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. procedimenti per medie e grandi strutture	quantitativo	37,00		37,00	22,00	dato comprensivo anche delle scia pervenute e dei provvedimenti di diniego
n.controlli	quantitativo	219,00		219,00	130,00	il dato comprende tutti i controlli effettuati per conto del Suape relativi alle nia sanitarie pervenute all'ente dall'01.07.2017 . Il dato comprende altresì le comunicazioni alla Prefettura di Perugia ai sensi dell'art 19 del DPRB 616/1977 e dell'art 8 del protocollo di intesa del 2015 tra Prefettura e comune di Perugia per "la legalità e la prevenzione antimafia. Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati. Il dato comprende la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le scia e comunicazioni pervenute.
n. riunioni istruttorie	quantitativo	10,00		10,00	10,00	
n. pareri rilasciati in materia commerciale richiesti da altri uffici	quantitativo	3,00		3,00	0,00	(indicatore inserito nel 2015: ex attività 2014_4547_S1_B5)
n. pratiche commerciali esaminate	quantitativo	25,00		25,00	49,00	(nuovo indicatore dal 2015)
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(nuovo indicatore dal 2016)Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionate per modifiche normative	quantitativo	1,00		0,00	0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	135,00		135,00	120,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00		0,00		(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	28,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A05

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune per l'emissione del parere di idoneità nelle fattispecie di sua competenza (locali di pubblico spettacolo ed impianti con capienza oltre 5.000 persone, cinema e teatri con capienza superiore a 1.300 spettatori, parchi di divertimento).

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni	quantitativo	1,00		4,00	2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A06

Gestione segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni	quantitativo	80,00		80,00	22,00	trattasi di esami progetti, ma anche di alcune riunioni con Assessore e tecnici per problematiche inerenti manifestazioni complesse.
n. sopralluoghi	quantitativo	45,00		45,00	9,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/06/2023	31/12/2023	Coinvolto in caso di necessità, in sostituzione dell'addetto alla segreteria della commissione.
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3295	IMPEGNO DI SPESA PER COMPENSI A MEMBRI ESTERNI DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO ANNO 2023	01	03	47025/8		100,00	2.500,00	2.500,00		
2023/3296	IMPEGNO DI SPESA PER COMPENSI A MEMBRI ESTERNI DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA LOCALI PUBBLICO SPETTACOLO ANNO 2023	01	07	47075/11		100,00	220,00	220,00		
						Totale Impegni		2.720,00		
						Saldo		-2.720,00		

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	10.085,00		
		Totale Accertamenti	**10.085,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale	1.250,00			
01	03	Prestazione di servizi	8.000,00	2.500,00		
01	07	Imposte e tasse	835,50	220,00		
		Totale Impegni	**10.085,50**	**2.720,00**		

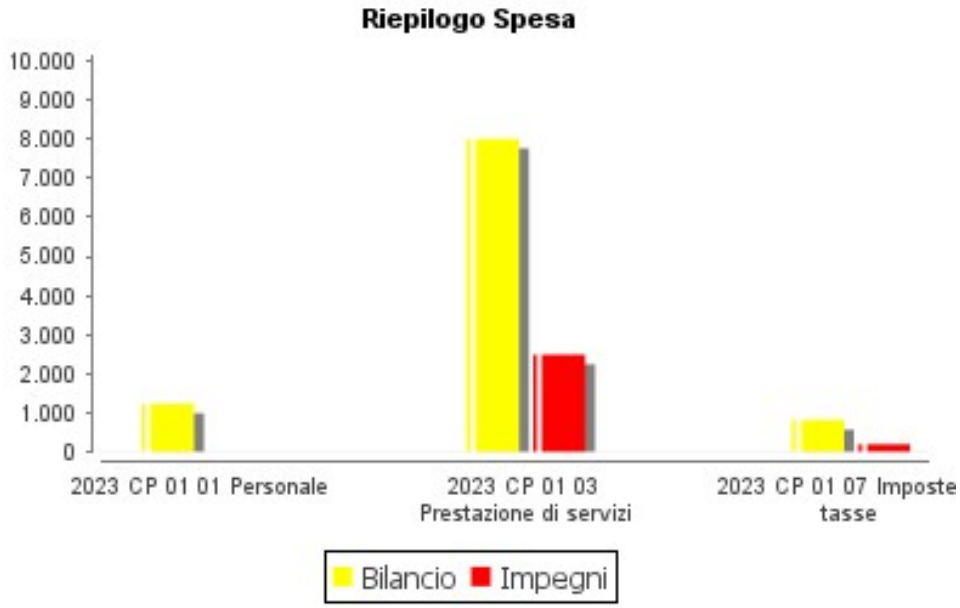
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.	10.085,00		
				Totale Accertamenti	10.085,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	01	Personale	1.250,00			
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	8.000,00	2.500,00		
2023	CP	01	07	Imposte e tasse	835,50	220,00		
				Totale Impegni	10.085,50	**2.720,00**		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A07

istruttoria/rilascio autorizzazioni per l'apertura e l'esercizio di locali di pubblico spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti	quantitativo	12,00		12,00	6,00	
n. controlli	quantitativo	34,00		34,00	57,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00		8,00	2,00	
n. dinieghi	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. modelli da aggiornare	quantitativo	1,00		0,00	0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D6				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A08

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, ecc...			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti	quantitativo	136,00		136,00	97,00	
n. dinieghi	quantitativo	5,00		5,00	1,00	
n. controlli	quantitativo	23,00		23,00	84,00	non conteggiati i controlli sulla proprietà delle attrazioni registrate dal Comune di Perugia, già effettuati lo scorso anno.
n. modelli da aggiornare	quantitativo	9,00		9,00	1,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	2,00		2,00	0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C2				controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A09

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti, scia, comunicazioni	quantitativo	246,00		246,00	130,00	
n. controlli	quantitativo	763,00		763,00	785,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	3,00		3,00	3,00	dato comprensivo di dinieghi
n. modelli da aggiornare	quantitativo	3,00		3,00	0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	67,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A10

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SCIA/COMUNICAZIONI PER ATTIVITA' DI VICINATO, FORME SPECIALI DI VENDITA E ALTRE ATTIVITA'

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifiche delle comunicazioni per la vendita negli esercizi al dettaglio dei farmaci da banco, verifica SCIA per la vendita della stampa, verifica SCIA per forme speciali di vendita e panifici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e verifica SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifica comunicazioni vendita farmaci da banco. Verifica SCIA per vendita della stampa, per forme speciali di vendita e panifici			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. scia/comunicazioni pervenute per vicinato, forme speciali vendita, stampa e panifici	quantitativo	320,00		320,00	320,00	con atto C. M. 410/2012: introdotto istituto scia
n. cessazioni, archiviazioni e dinieghi	quantitativo	160,00		160,00	150,00	
n. controlli e richieste conformazioni	quantitativo	410,00		410,00	360,00	sono considerati non solo i controlli dei VV.UU. ma anche quelli sulle autocertificazioni rese per le scia. Inoltre nel valore sono comprese anche le comunicazioni fatte per conto del SUAPE ad Asl (circa n. 100), a partire dal 1° luglio 2017 (dgr. 700/2017) e alla Questura (circa n. 30).
n. provvedimenti di inibizione attività	quantitativo	2,00		2,00	15,00	(relative a: vicinato, forme speciali di vendita, stampa e panificazione)
n. comunicazioni vendite sottocosto e liquidazioni	quantitativo	197,00		197,00	175,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. autorizzazioni per vendita funghi epigei	quantitativo	1,00		1,00	0,00	
n. documenti rilasciati per richieste di accesso atti	quantitativo	10,00		10,00	6,00	
n. riunioni	quantitativo	5,00		5,00	5,00	interne con Dirigente e con altri uffici, sono compresi
n. pratiche commerciali di vicinato esaminate per monitoraggio periodico delle superfici di vendita autorizzate nei centri commerciali	quantitativo	30,00		30,00	90,00	Indicatore introdotto dal 2015: ricognizione della superficie autorizzata ancora a disposizione sui centri commerciali da esaminare. A causa dei continui adeguamenti delle singole gestioni e superfici di vendita all'interno dei centri commerciali esistenti (cessazioni, subingressi e variazioni di superfici, nuove aperture) è necessario un continuo monitoraggio della situazione. L'attività è svolta in collaborazione con l'ufficio che si occupa di medie/grandi strutture di vendita: vedi attività 2019_4547_S1_A004.
informazioni, mail, contatti con utenza	quantitativo	200,00		200,00	350,00	(indicatore inserito nel 2020 per emergenza Covi - 19) sono state considerate anche le telefonate ricevute dall'utenza per richieste informazioni relative alle misure per emergenza sanitaria.
statistiche varie	quantitativo	10,00		10,00	10,00	nuovo indicatore dal 2020

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	89,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	87,00%	01/01/2023	31/12/2023	soggetto con part time 25 ore settimanali con

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				orario 8,00-13,00.
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	83,00%	01/01/2023	31/12/2023	invii ad altri enti di elenchi richiesti, estrapolazione dati statistici, ricognizione e adempimenti per aggiornamenti degli esercizi presenti nei centri commerciali, monitoraggio delle attività sospese, elaborazione e ricostruzione dati per peg, ecc

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A11

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.
Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti. Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti	quantitativo	30,00		30,00	34,00	verifica scia e comunicazioni + autorizzazioni per impianti pubblici e privati.
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	1,00		1,00	0,00	
n. collaudi	quantitativo	4,00		1,00	4,00	per verifiche 15ennali
n. controlli	quantitativo	35,00		20,00	35,00	il dato comprende anche il controllo su licenze fiscali e verifiche quindicennali (vedi nota primo indicatore).
n. provvedimenti complementari e di conformazione	quantitativo	1,00		1,00	1,00	
n. richieste accesso atti	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. gruppi di coordinamento su pratiche complesse per realizzazione impianti carburanti	quantitativo	1,00		0,00	0,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	38,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi	3.491,28		
		Totale Accertamenti	**3.491,28**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	2.685,80			
01	07	Imposte e tasse	171,21			
		Totale Impegni	**2.857,01**			

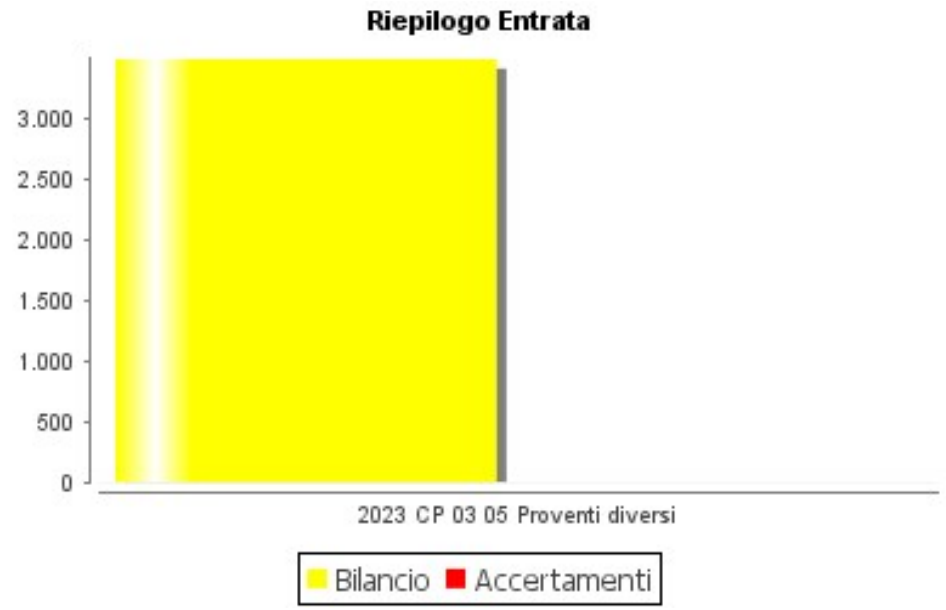
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

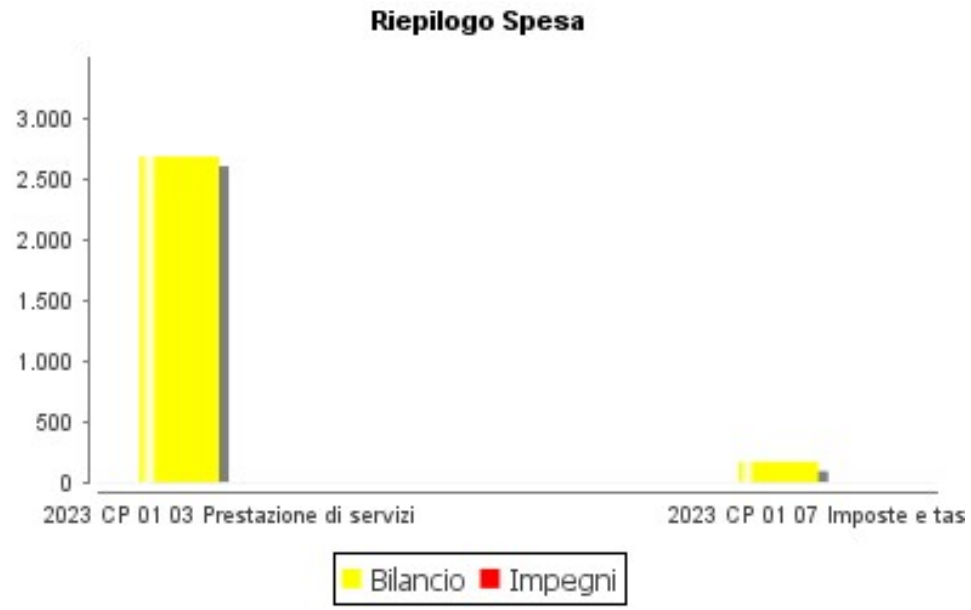
Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	05	Proventi diversi	3.491,28		
				Totale Accertamenti	3.491,28		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	2.685,80			
2023	CP	01	07	Imposte e tasse	171,21			
				Totale Impegni	2.857,01			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A12

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. patentini rilasciati	quantitativo	3,00		3,00	11,00	Dato comprensivo dei rinnovi.
procedura per pubblicazione sessioni di esami	quantitativo	1,00		0,00	0,00	
n. provvedimenti per custodia e deposito gas tossici	quantitativo	1,00		1,00	0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A13

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con L.R. 8/5/2013, n. 8 è stata modificata la L.R. 6/2000 in particolare per quel che riguarda l'introduzione del regime SCIA per il commercio ambulante in forma itinerante, non più soggetteo a rilascio di autorizzazioni (dal 23/05/2013).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. provvedimenti/decadenze	quantitativo	92,00		92,00	292,00	di cui: autorizzazioni modificate per subingresso, provvedimenti di inibizione attività per scia, decadenze attività con posteggio.
n. verifiche SCIA	quantitativo	32,00		32,00	40,00	(regime scia per commercio ambulante itinerante a partire dal 23/05/2013) Tra le verifiche vanno ricomprese anche alcune comunicazioni alla Asl per conto del SUAPE relative a controlli formali su NIA sanitarie presentate all'Ente dal 01/07/2017; dal 2021 anche eventuali per enoturismo.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	26,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	2.154,20			
		Totale Impegni	**2.154,20**			

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

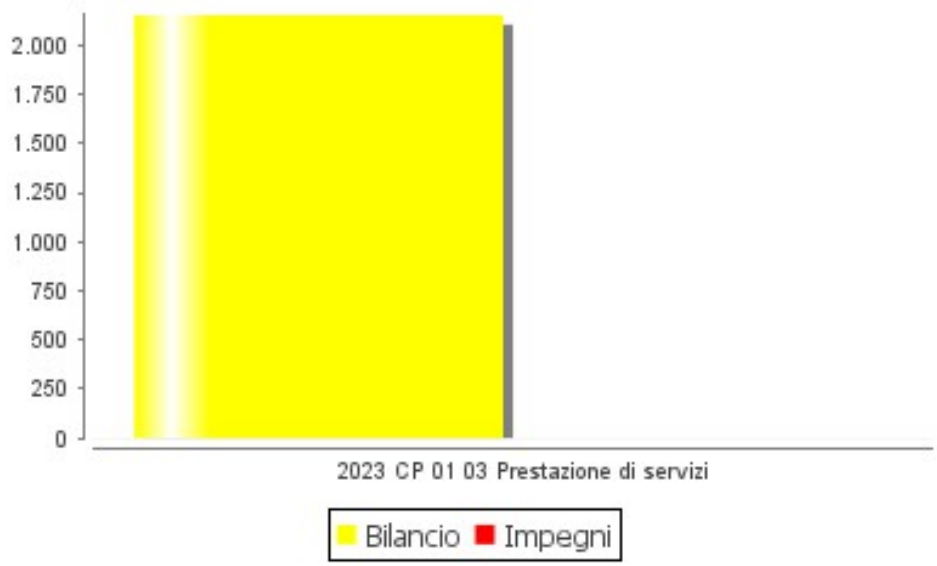
Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

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

Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	2.154,20			
				Totale Impegni	2.154,20			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A14

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.			01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
			01/01/2023				
gestione ed adeguamento sw alle operazioni di gestione di fiere e mercati comunali			01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
			01/01/2023				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Superficie complessiva fiere posteggi assegnati	quantitativo	31.262,00		31.262,00	31.262,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati)
n. posteggi di mercato gestiti	quantitativo	520,00		520,00	520,00	
superficie complessiva destinata a posteggi di mercato	quantitativo	18.264,00		18.264,00	18.264,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati).
n. comunicazioni e avvisi pagamento inviati per fiere, mercati e p.f.m.	quantitativo	955,00		955,00	980,00	comunicazioni per svolgimento e avvisi pagoPa (canone mercatale e contributo servizi) inviati attraverso il sw sicr@web
n. provvedimenti per organizzazione/logistica fiera dei morti	quantitativo	15,00		15,00	22,00	(n. d.d. e altri atti)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. posteggi dei mercati verificati ai fini delle riscossioni	quantitativo	345,00		345,00	418,00	dato riferito ai vecchi assegnatari: di cui n. 100 posizioni circa all'anno di morosità relative al contributo servizi rilevate con relative e conseguenti ingiunzioni da notificare e inserite in n. 1 elenco trasmesso all'U.O. Gestione Entrate per la successiva iscrizione a ruolo, congiuntamente a elenchi per posizioni di morosità relative al Canone Unico
n. interventi informatici	quantitativo	50,00		50,00	30,00	Comprensivo di interventi da parte dei sistemi informativi-sul posto e tramite mail/remoto; vedi anche dato collegato obiettivo pianificazione)
n. atti vari organizzativi e straordinari per gestione fiere e mercati	quantitativo	70,00		70,00	100,00	Per spostamenti/soppressione mercati, altro…
n. comunicazioni/atti per svolgimento mercato del sabato a Pian di Massiano in concomitanza di incontri calcistici	quantitativo	20,00		20,00	20,00	L'indicatore fa riferimento a comunicazioni relative al procedimento individuato con obiettivo peg biennale 2014-2015 per la gestione ottimale del mercato di Pian di Massiano in concomitanza degli incontri calcistici di campionato di serie B giocati in casa dal Perugia. Si tratta di comunicazioni (o anche atti) da fare sia agli operatori, sia ad Enti/Uffici interessati, in tutti i casi in cui si verifichino situazioni diverse da quelle previste dal procedimento individuato.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. titolari box presenti al mercato coperto	quantitativo	6,00		6,00	6,00	Il dato fa riferimento solo ai titolari dei box (n. 3 op. non alimentari per 5 box totali e n. 3 alimentari). Partecipano in p.zza del Circo, discontinuamente alcuni produttori agricoli a seconda della stagionalità dei prodotti.
n. atti e comunicazioni varie per operatori mercato coperto	quantitativo	10,00		10,00	11,00	nuovo indicatore nel 2020
N. riunioni	quantitativo	5,00		5,00	15,00	(interne ed esterne, con altri uffici e/o con dirigenti/assessori; di cui n. x per mercato coperto)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	26,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	collaborazione per gestione fiera dei morti
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	3,00%	27/10/2023	10/11/2023	collaborazione per gestione fiera dei morti
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(collaborazione per coordinamento con altre attività/obiettivi collegati)
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	collaborazione sporadica per particolari esigenze: fiera dei morti, ecc
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	L'impegno del soggetto nell'attività, è riferito in particolare per le operazioni di gestione dei "morosi" e della velocizzazione di quelle finalizzate alla riscossione dei crediti relativi (contributo servizi e canone mercatale c/o fiere

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					e mercati), in collaborazione con l'Area Servizi Finanziari e l'U.O. Gestione Entrate. (Fino alla fine del 2014 la riscossione Tosap e gli atti conseguenti erano in carico al Concessionario Dogre srl). Il soggetto anche impegnato, congiuntamente ai colleghi dei sistemi informatici, nella messa a punto del sw di b.o. e di quello apposito per la gestione dei morosi.

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/2407	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	47027/57		100,00	2.500,00	2.500,00		
							Totale Impegni	2.500,00		
							Saldo	-2.500,00		

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	495.000,00		
		Totale Accertamenti	**495.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	75.500,00	2.500,00		
01	04	Utilizzo beni di terzi	15.000,00			
01	05	Trasferimenti	20.000,00			
01	08	Oneri straordinari				
02	01	Acq. beni immob.	20.000,00			
		Totale Impegni	**130.500,00**	**2.500,00**		

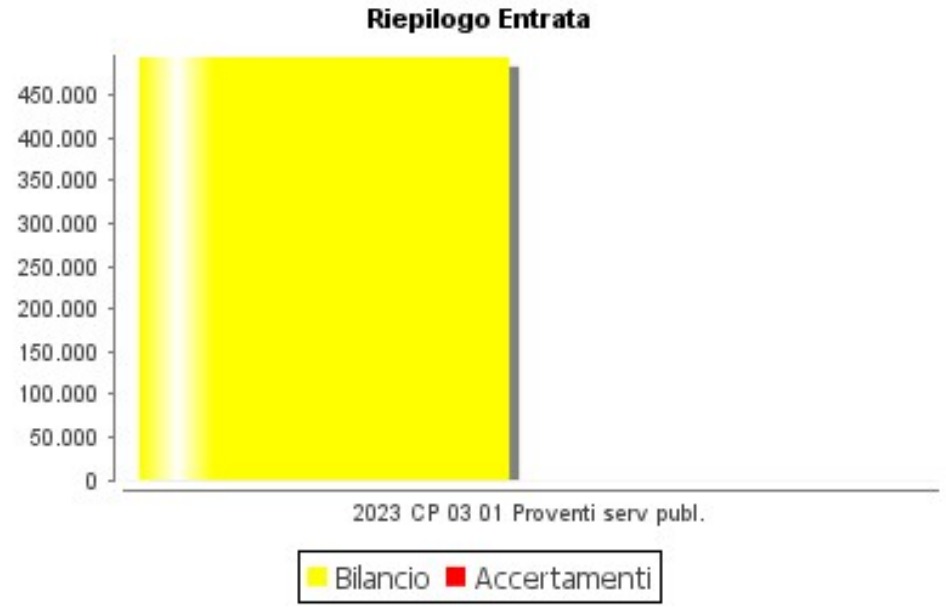
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

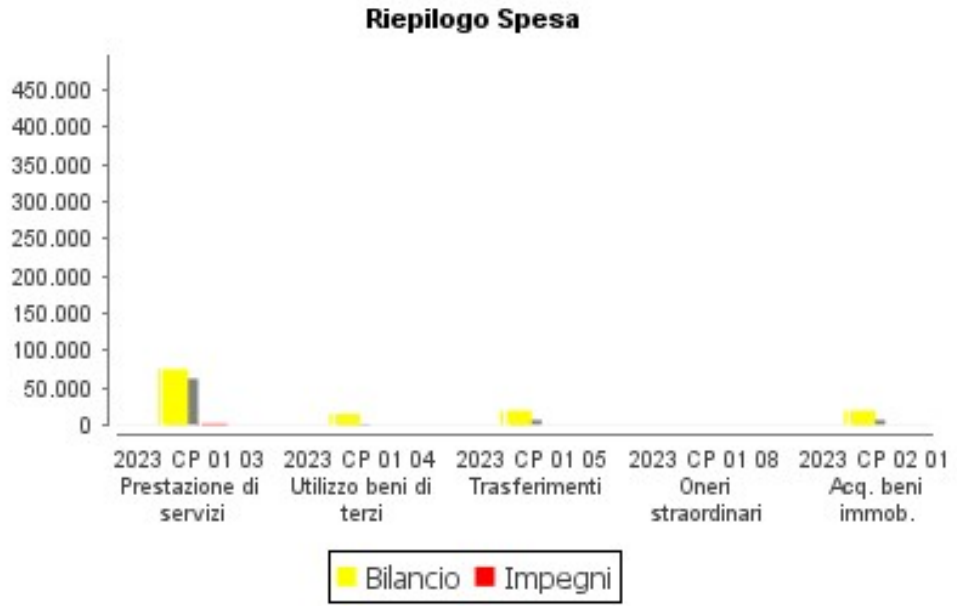
Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.	495.000,00		
				Totale Accertamenti	495.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	75.500,00	2.500,00		
2023	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	15.000,00			
2023	CP	01	05	Trasferimenti	20.000,00			
2023	CP	01	08	Oneri straordinari				
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	20.000,00			
				Totale Impegni	130.500,00	**2.500,00**		

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A16

Calendario Regionale delle manifestazioni fieristiche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Riconoscimento/conferma qualifica di manifestazioni fieristiche nazionali, regionali, locali ai fini dell'inserimento delle stesse nel calendario regionale ai sensi dell'art. 64 della L.R. 10/2014 e s.m.i.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riconoscimento/conferma qualifica per manifestazioni fieristiche ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con l.r. 3.11.2016 n. 12 la L.r. 10/2014 è stata modificata: è stato eliminato il calendario comunale delle manifestazioni fieristiche locali e la competenza per l'istruttoria anche delle man. fieristiche regionali e nazionali è a carico del Comune.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
elenchi manifestazioni fieristiche redatti per formazione calendario regionale	quantitativo	6,00		6,00	6,00	per n. circa 40 richieste esaminate per manifestazioni organizzate da soggetti privati nel corso dell'anno (di cui circa 10 ricorrenti più volte).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. controlli	quantitativo	70,00		70,00	70,00	Trattasi di controlli formali, iniziali per tutte le manifestazioni da inserire in calendario e di successivi controlli prima dell'inizio delle manifestazioni e dopo lo svolgimento di quelle regionali e nazionali. Nel valore raggiunto dell'indicatore sono comprese le comunicazioni ad altri enti/uffici per l'esercizio dei controlli sul regolare svolgimento delle manifestazioni e in particolare: alla U.O. Sicurezza, alla USL, per le trasmissioni di NIA sanitarie per conto del SUAPE, alla Regione e a Questura/Prefettura e alcune risposte per richieste di informazioni sulla procedura.
n. riunioni interne, con assessore, dirigente ed eventuali altri uffici	quantitativo	10,00		12,00	10,00	le riunioni, anche in remoto, sono finalizzate all'analisi di situazioni particolari e alla ripresa delle attività; vanno ad integrarsi con quelle relative all'obiettivo peg sulla pianificazione commerciale sulle aree pubbliche per la parte relativa di miglioramento delle manifestazioni fieristiche.
mail, informazioni, contatti e atti vari per assistenza/supporto a distanza.	quantitativo	100,00		30,00		a seguito emergenza sanitaria Covid - 19 nel 2020 è stato introdotto l'indicatore per maggiori comunicazioni rilasciate all'utenza, anche per le vie brevi (mail, ecc), visto l'aumento dell'utilizza dei mezzi digitali e dei contatti a distanza.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaborazione per sistemazione e digitalizzazione pratiche pervenute e resa di informazioni all'utenza. Il soggetto collabora anche (attività A022) per l'invio delle richieste di cancellaria all'ufficio acquisti.
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	(istruttorie per le manifestazioni fieristiche locali, regionali e nazionali per la formazione del calendario regionale delle manifestazioni fieristiche e relative integrazioni, comunicazioni ai vari Enti/Uffici interessati e inserimento delle manifestazioni nel portale comunale "calendario Eventi"). impegno per atti e informazioni rese agli utenti.
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A17

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione dei procedimenti autorizzatori relativi alla pubblicità esterna permanente temporanea e sanitaria.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero istanze trattate	quantitativo	1.200,00		1.200,00	1.050,00	il dato è comprensivo dei rinnovi, segnalazioni, riesami, disdette, gestione casi particolari.
n. informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	2,00		2,00	1,00	è comprensivo di relazioni e incontri per la consultazione degli atti
n. documenti rilasciati per accesso atti	quantitativo	8,00		8,00	10,00	trattasi di documenti complessi composti ciascuno di più allegati
n. riunioni	quantitativo	20,00		20,00	8,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	68,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	72,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	72,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	71,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
03	01	Proventi serv publ.	60.000,00		
03	02	Proventi beni ente	5.000,00		
		Totale Accertamenti	**75.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

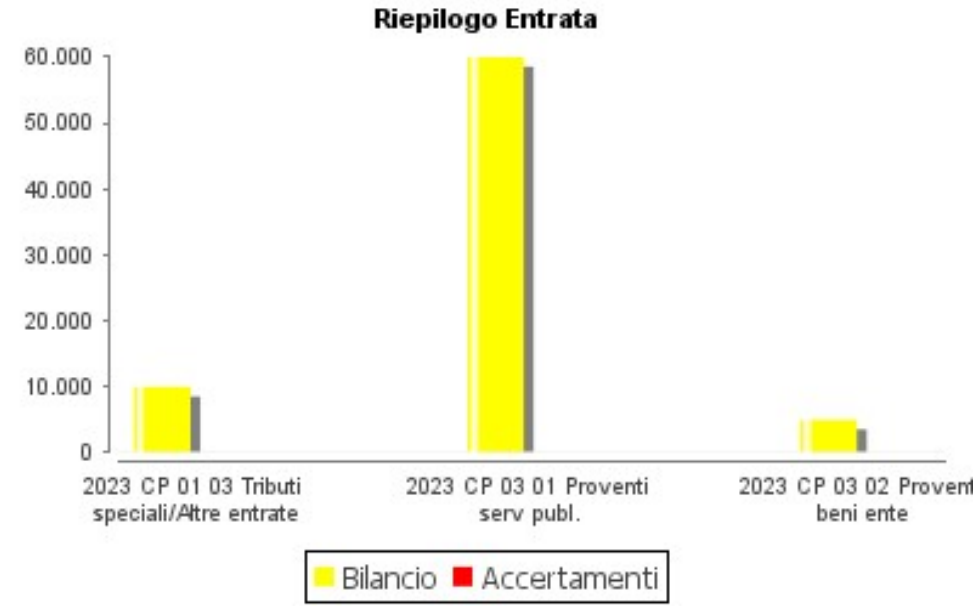
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.	60.000,00		
2023	CP	03	02	Proventi beni ente	5.000,00		
				Totale Accertamenti	75.000,00		

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A18

Istruttoria per rilocalizzazione impianti pubblicitari di proprietà comunale da parte del concessionario.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

affidamento spazi pubblicitari a concessionari

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione affidamento spazi pubblicitari a concessionari.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni, contatti e sopralluoghi	quantitativo	15,00		15,00	10,00	
atti	quantitativo	5,00		5,00	15,00	d.d., lettere interlocutorie, comunicazioni varie
n. impianti interessati	quantitativo	2,00		2,00	10,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
03	01	Proventi serv publ.	70.000,00		
		Totale Accertamenti	**80.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

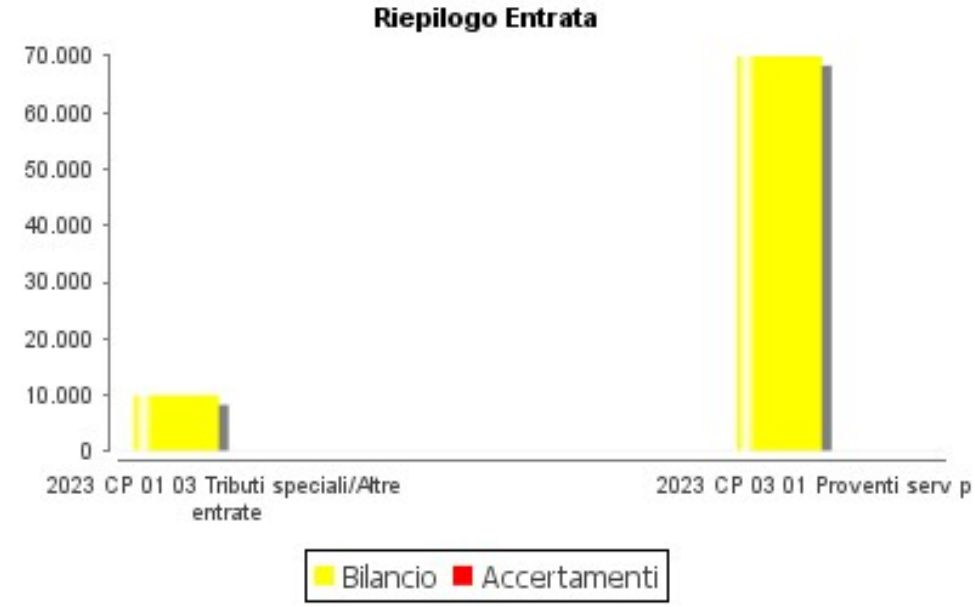
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.	70.000,00		
				Totale Accertamenti	80.000,00		

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A19

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

nuovo regolamento della pubblicità approvato con Del. C.C. n. 59 del 15/05/2017

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività rientra in parte nella competenza propria dell'ufficio e in parte consiste nel coordinamento delle verifiche da acquisire tramite altri uffici ed enti esterni.

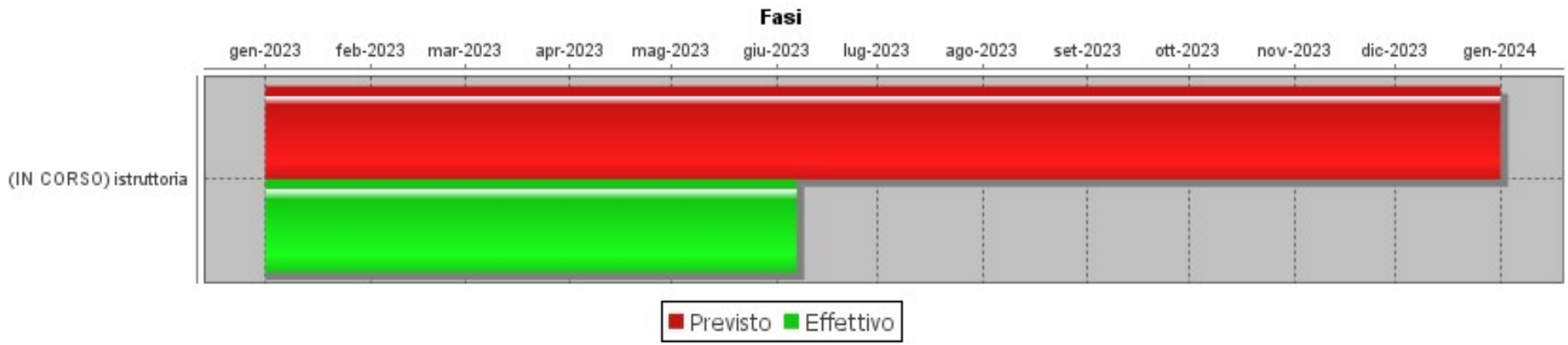
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni interne	quantitativo	20,00				
n. atti	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A20

SUPPORTO CQAP IN SEDE DI ESAME ISTANZE PER IMPIANTI PUBBLICITARI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

IL SUPPORTO CONSISTE NELLA ILLUSTRAZIONE DELLE ISTANZE E NELLA VALUTAZIONE DELLA COERENZA DEL PRONUNCIAMENTO RISPETTO AL CORRETTO E SOSTENIBILE SVILUPPO DEL PROCEDIMENTO.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione alle sedute della CQAP			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	ciccarelli	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. pratiche esaminate	quantitativo	100,00		100,00	100,00	a seguito del cambio normativa regionale e della riorganizzazione dell'ufficio tecnico le competenze della CQAP sono diminuite e l'istruttoria delle pratiche in alcuni casi è in capo solo alla u.o. Edilizia pubblica e privata. La competenza è passata nel 2016 all'Area Governo e Sviluppo del Territorio e pertanto la presenza dell'Ufficio Pubblicità in CQAP è ridotta. Si precisa che l'ufficio viene comunque sempre consultato per approfondimenti sulle istanze da esaminare.
n. riunioni	quantitativo	1,00		0,00	10,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/12/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A22

Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto dell'U.O.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Gestione delle attività di segreteria, contabilità generale e di organizzazione varia a supporto delle altre attività della u.o. (ricevimento e smistamento posta/protocollazione posta in uscita e in entrata/gestione corrispondenza con vari enti/gestione presenze e assenze con il sw dedicato e riepiloghi mensili/filtro telefonate e agenda appuntamenti dirigente/gestione comunicazioni varie relative al personale/aggiornamento adempimenti vari con cadenza annuale o semestrale/copie, ecc.../.Gestione richieste materiale di consumo tramite programma inf. J-ente/inserimenti periodici tramite J-ente relativi a obiettivi e attività/contabilità generale: attività relative a bilancio di previsione, p.e.g., assestamento, consuntivo/compilazione tabelle allegate alla relazione al conto annuale/ supporto per altri adempimenti periodici dirig./compilazione schede rilevazione per vari progetti e azioni , ecc...). Attività di accoglienza SUAPE - Attività economiche. A partire da giugno 2013 le addette (Anderini) alla Segreteria protocollano in entrata e in uscita le PEC che transitano per l'indirizzo SUAPE - Attività Economiche e provvedono allo smistamento delle PEC pervenute alla casella di posta istituzionale. Dal 2014 le addette alla Segreteria effettuano l'analisi del contenuto della posta in arrivo con organizzazione della stessa per materie/uffici, funzionale alle verifiche del dirigente e al successivo smistamento e in alcuni casi effettuano il filtro delle telefonate anche per gli appuntamenti degli uffici.
L'addetta Loreti esegue: l'attività di redazione atti e adempimenti nella gestione/inserimento dati per varie fasi contabilità generale dell'U.O. (Bilancio previsione, rendiconto gestione, consuntivo, aggiornamenti azioni linee programmatiche, DUP, PEG, relazione al conto annuale, piani operativi, atti per piano anticorruzione, P.O.M., altri adempimenti, inserimenti nel sw j-ente, predisposizione schede produttività e altri adempimenti, ricognizione procedimenti amm.tivi, ecc) e di ausilio al dirigente per adempimenti di legge e per la gestione dell'U.O.; eventuali attività relative al Cento Commerciale Naturale; progettazione, selezione, gestione servizio civile e attività di OLP; gestione allievi PCTO e stagisti universitari. residuale, in caso di necessità: ordini cancelleria ufficio acquisti con sw j-ente.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto della u.o.			01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
			01/01/2023				

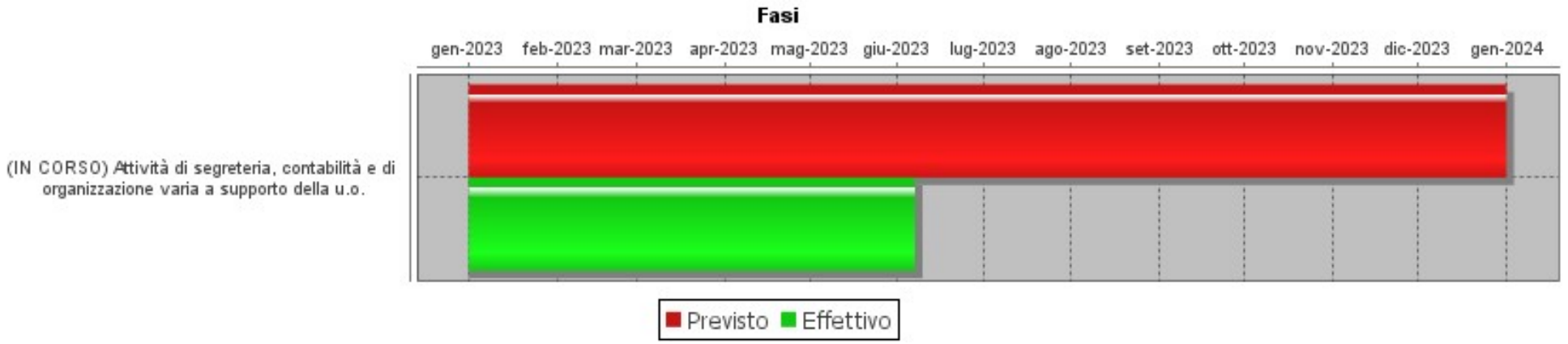
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. dipendenti gestiti	quantitativo	24,00	0,00	26,00	25,00	Compreso il dirigente.
n. atti protocollati in entrata	quantitativo	7.000,00	0,00	7.216,00	6.605,00	Il dato é riferito quasi per la totalità a pec. I protocolli (in arrivo circa 4.000 e il resto interni) sono per la maggior parer lavorati da Anderini, N. .... il dato è comprensivo anche di n. ... protocolli registrati da Lupatelli, di n. ... registrati da Rossi e di n. .... registrati dall'ufficio pubblicità.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. atti protocollati in uscita	quantitativo	3.900,00	0,00	3.935,00	3.350,00	Dato comprensivo della maggior parte dei protocolli inviati dall'uff. segreteria (Anderini) N. ..., altri da Lupatelli n. ... e da Rossi n. ... nonché di alcuni protocolli inviati dall'uff. pubblicità (Lipari ..., De Maria ..., Temperini ... e Tantucci ...). ildato totale è inoltre comprensivo di protocolli in partenza effettuati tramite il gestionale sicr@web.
n. adempimenti contabili e altri ademp. dirig.	quantitativo	80,00	0,00	80,00	60,00	attività in parte a carico del soggetto Iolanda loreti (n. 40 atti per: redazione, variazioni e stato attuazione PEG, DUP, piani operativi, bilancio previsione e altri atti vari a supporto del dirigente e dell'u.o., atti per servizio civile), in parte a carico della segreteria (relativi alla trasmissione di lettere interne ed esterne adempimenti dirigente. nel 2022 conteggiati anche anche atti per l'evento "l'anno che verrà"- attività A34))
n. pec gestite	quantitativo	7.500,00		7.674,00	6.826,00	complessive: in entrata e in uscita. il dato non comprende molti protocolli in uscita che sono effettuati tramite sw gestionale sicr@web direttamente dagli uffici in collaborazione con i sistemi informativi e n. 46 protocolli in entrata registrati automaticamente tramite invio da portale per le manifestazioni fieristiche (front end).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/06/2023	31/12/2023	trasferito da altra U.O. dal 1/6/2022. Il soggetto svolge anche attività di segreteria e protocollazione per tutta l'U.O., in sostituzione e in collaborazione delle addette principali e regolarmente per l'ufficio commercio su aree pubbliche
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Per diversa organizzazione interna a causa emergenza sanitaria Covid il soggetto da giugno 2020 svolge attività di segreteria e protocollazione. Ordini di cancelleria con sw j-ente. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Anderini Tiziana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Svolge attività di segreteria (protocollo, gestione pec, smistamento posta, gestione personale, interventi in WEB mail), ausilio al dirigente per predisposizione e invio di alcuni atti. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Maria Ernesto	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	svolge attività di usciere, copie e altre mansioni affidate dagli uffici + servizio di portineria (circa il 30%) per L'area Governo del Territorio e Smart City: vedi attività PEG relativa
Rossi Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Svolge attività di usciere, archiviazione e altre mansioni a supporto degli uffici (scansioni, copie, ecc) e protocollazione in via residuale.
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	21,00%	01/01/2023	31/12/2023	redazione atti e inserimento dati relativi a fasi della contabilità generale dell'U.O. e adempimenti vari; eventuali per CCN, progettazione. selezione e gestione servizio civile, PCTO e stage universitari. Residuale: ordini cancelleria.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A23

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI, COMPRESE QUELLE AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLA BANCA DATI REGIONALE (ART. 3, C. 3 DEL T.U. - L.R. 10/2014)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI10/2014)			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. posizioni esaminate attività somministrazione alimenti e bevande e str. ricettive	quantitativo	3.153,00		3.153,00	1.867,00	(le rilevazioni riguardano: dati richiesti da vari enti (Questura, Comunità Montata, AAMS, Regione, Gesenu e Amministratori comunali).
n. posizioni esaminate per M/GSV	quantitativo	137,00		137,00	130,00	le rilevazioni sono relative a modificazioni della consistenza della rete distributiva, secondo lo schema di rilevazione statistica camerale (C.C.I.A.A.).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A24

ADEMPIMENTI RELATIVI A OBBLIGO PUBBLICAZIONE E DETENZIONE/RILASCIO DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI CONCERNENTI LE ATTIVITA' GESTITE DALL'U.O. (D. LGS. 33/2013 e s.m.i.).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attività di predisposizione dati e informazioni per cui è obbligatoria la pubblicazione nel sito. Nell'attività è compresa anche l'organizzazione, pubblicazione e gestione di dati per fornire, comunque, agli interessati (cittadini e imprese) informazioni utili e obbligatorie per legge (vedi "accesso generalizzato"). L'attività è svolta in coerenza con l'attività di pubblicazione nel portale on- line del Suape, di cui un'apposita sezione dovrà contenere tutte le informazioni relative all'attività d'impresa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. LGS. 33/2013 e s.m.i. - D. LGS. 69/2013 - DPR. 160/2010 - L.R. 8/2011 -L. 124/2015 e relativi decreti di attuazione.

FINALITA'

Provvedere agli adempimenti previsti per legge e consentire maggiori livelli di trasparenza per un migliore rapporto con cittadini e imprese, un'ottica di semplificazione e efficienza.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Pubblicazione, prevista per legge, dati relativi alle attività gestite dall'u.o.; soddisfazione richieste accessi atti di cittadini e imprese in adempimento D. Lgs 33/2013 e s.m.i.. Monitoraggio accessi atti.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	All'interno dell'attività inserimento nel registro richieste accessi atti per monitorare gli stessi (nel 2022: n. 29 accessi atti) e nei sw dedicati dei dati soggetti a pubblicazione per quanto previsto dall'art. 23, 26 e 35 del D. Lgs. 33/2013.

GANTT

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni	quantitativo	2,00		2,00	3,00	interne
n. atti, comunicazioni pubblicate, ecc	quantitativo	30,00		30,00	80,00	Pagine informative relative alle attività gestite dall'U.O. pubblicate e revisionate sulle aree tematiche del sito comunale aggiornata a i sensi art, 35 d. lgs. 33/2013; n. accessi atti e relative risposte/inserimenti nell'apposito registro da parte degli uffici. Altre pubblicazioni varie nel sito istituzionale, ecc.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per monitoraggio compilazione registro accesso atti, coordinamento attività inserimento dati ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 33/2013: pubblicazione sul sito comunale delle informazioni previste per legge)
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	soggetto con part time a 25 ore
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	l'attività comprende anche la pubblicazione dei dati relativi da inserire nelle schede sintetiche in sede di formazione dei provvedimenti (impegni/liquidazioni)- art. 26 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A25

Rapporti con Regione Umbria, Anci e/o altri Enti per revisione disciplina commerciale.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Revisione disciplina commerciale regionale per le attività produttive. (modifiche a T.U. commercio, adempimenti per attuazione D. Lgs. 222/2016, ecc...)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

Normativa regionale e nazionale (in particolare per modifiche apportate da D. Lgs. 222/2016) per le materie trattate dall'U.O.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Revisione disciplina per le attività produttive.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Le normative modificate riguardano varie materie e uffici dell'U.O.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni interne	quantitativo	5,00		5,00	10,00	Devono essere instaurate nuove procedure per le modifiche a L. 241/90 (decreti attuativi L. 124/2015, in particolare D.Lgs. 222/2016) e a seguito di accordi Stato - Regione in conferenza unificata, 4/5/2017 e seguenti e del recepimento della modulistica nazionale su varie materie da parte della Regione (d.g.r. 700/2017 e seguenti) sono necessarie riunioni per definire eventuali modifiche alla modulistica approvata e informativa da pubblicare sul sito.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. incontri/contatti ANCI/Regione/ecc...	quantitativo	5,00		5,00	5,00	Incontri del Dirigente e degli addetti degli uffici con Regione, Anci, Asl, ecc... per modifiche normative e procedure e modulistica, anche contatti tramite mail Vedi nota indicatore precedente...

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A26

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI SUAPE (SW PER B.O. E F.O.)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SUAPE - COLLEGAMENTO CON PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

L.R. 8/2011 - D.P.R. 160/2010

FINALITA'

Raggiungimento obiettivi minimi: dotazione per gli uffici di SW di back office e front office, anche tramite implementazioni e personalizzazioni del sw in dotazione con la collaborazione dei sistemi informatici e dei volontari del servizio civile per l'inserimento dati e scansione dei documenti

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifiche sul funzionamento del sw di B.O., formazione e caricamento dati			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività è svolta dai vari uffici per procedure diverse e in momenti diversi.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Caricamento dati nel sw di B.O. per creazione archivio informatico.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività consiste nel caricamento nell'archivio informatico dei dati storici presenti nei vecchi sw utilizzati in precedenza, relativi a tutte le pratiche dei vari uffici. L'attività comprende anche la verifica e la digitalizzazione documenti.
formazione e assistenza ai volontari del servizio civile			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività è collegata ai vari progetti di servizio civile annuali (dal 2016) utilizzati per l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni	quantitativo	50,00		50,00	70,00	(comprensive di: interne, con altre U.O., Dirigente di settore, Assessore, Suape, Regione, demo sw, formazione e assistenza Maggioli e Sistemi Informativi per nuovo sw, ecc...).
n. giornate di formazione su nuovo sw di B.O.	quantitativo	80,00		80,00	80,00	Numero comprensivo anche di quelle da parte dei Sistemi Informativi per i diversi uffici, oltre che quelle previste da parte di Maggioli di circa n. 30 ticket aperti e mail per richieste di assistenza.
caricamento dati storici nell'archivio informatico di tutti gli uffici con relativa scansione dei documenti.	quantitativo	3.000,00		3.173,00		il numero è indicativo...

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	trasferito da altra U.O. dal 1/6/2022. Coinvolto per implementazione sw, principalmente per commercio su aree pubbliche*, ma anche per altri uffici - attività di digitalizzazione e demat. pratiche (anche scarico e invio pec relative all'ufficio*)
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (scarico e invio pec relative all'ufficio*) per circa il 6 % dell'attività. Coinvolto nell'attività di dematerializzazione e digitalizzazione pratiche, collabora anche con l'ufficio artigianato (in via residuale anche *). formazione volontari scu.
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	coinvolta per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw.
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/12/2023	31/12/2023	Coinvolto per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw. (collegamento con obiettivo pianificazione)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C2				sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 6 % dell'attività. formazione volontari scu.
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di coordinamento per collegamenti con procedure e implementazione sw suape b.o. e f.o., scarico pratiche da portale e protocollazione pratiche con nuovo sw gestionale. Redazione progetti di Servizio Civile , OLP e formazione dei volontari per attività di dematerializzazione pratiche, assistenza digitale, ecc - collegamenti con obiettivi Peg 01 e 02.
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	(soggetto con part time a 25 ore) attività di

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	digitalizz. e dematerializz. pratiche, implementaz. sw (fornire materiale, modelli integrazione, ecc, richieste pareri verifiche autocert. per sw b.o., verifiche e correzioni dati, verifiche C.C. e dati importati, modifiche), formatore per S.C. (2%)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%) - (collegamento con obiettivo pianificazione)
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw gestionale e formatore per progetti Servizio Civile (1%)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1529 SISTEMI INFORMATIVI	Struttura coinvolta	01/01/2017	31/12/2017	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A27

Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione tramite CDS a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D.lgs.114/98; - T.U. commercio, ecc...

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni effettuate	quantitativo	12,00		12,00	15,00	(gruppo di lavoro comunale, riunioni con dirigente, incontri con richiedenti e professionisti incaricati)
n. conferenze di servizi	quantitativo	1,00		1,00	0,00	(partecipazione a CDS ....)
n. atti redatti ed informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	1,00		0,00	1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D3				
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A28

ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - PUBBLICAZIONE AVVISI PER RILASCIO DI CONCESSIONI PER POSTEGGI IN FIERE, MERCATI E POSTEGGI FUORI MERCATO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

A seguito della recente modifica della normativa riguardante il settore del commercio su aree pubbliche (non applicazione della Direttiva “Bolkestein”, linee giuda MISE del 25.11.2020, d.g.r. Umbria del dicembre 2020, ecc) devono essere rinnovate le concessioni per le attività commerciali attive al 31.12.2020 fino al 31.12.2032.
Entro il 30.06.2021 doveva essere concluso il procedimento per il rinnovo delle concessioni stesse, ma a seguito di varie proroghe stabilite per legge, a causa della pandemia Covid detto termine è stato stabilito entro 90 giorni dopo la fine dell'emergenza sanitaria, prevista al 31.03.2022.
A seguito dei rinnovi delle concessioni ancora esistenti, nella seconda parte dell’anno, a seguito delle ricognizioni e delle iniziative avviate e da avviare, attraverso l'obiettivo di peg collegato 2022_4547_S1_01 sulla pianificazione per il commercio su aree pubbliche, saranno fatte le valutazioni relative agli adempimenti previsti dal piano 2016 ancora da effettuare e quindi, nel caso, iniziati i lavori relativi (migliorie nei mercati, trasferimenti, aggiustamenti delle consistenze di fiere e mercati, eventuali pubblicazioni di avvisi per bandi).
Al contempo potranno iniziare i lavori per la revisione del Regolamento per il commercio su aree pubbliche ed eventuali procedure per il rilascio di concessioni relative a posteggi liberi, stante anche l'aggiornamento della normativa di settore (conferenza Stato - Regioni, revisione normativa regionale, ecc).
L’attività è strettamente collegata al contestuale obiettivo di PEG per la revisione del piano per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. lgs. 114/1998 - D.lgs. 59/2010 - T.U. Commercio - L.R. 10/2014 e s.m.i. D.L. 34/2020, convertito in L. 77/2020, Linee guida MISE 25.11.2020, D.G.R Regione Umbria n. 1241 del 16.12.2020

FINALITA'

stabilizzazione dei posteggi nei mercati, nelle fiere e nei posteggi fuori mercato, tramite rinnovo e rilascio delle relative concessioni di suolo pubblico.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Adempimenti vari per l'attuazione delle previsioni del Piano per il Commercio su aree pubbliche. avvisi pubblici ed eventuale revisione regolamento per il commercio su aree pubbliche.			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni	quantitativo	20,00			25,00	alcune interne, altre anche con altri uffici, per es. con S.O. sicurezza
n. atti prodotti	quantitativo	40,00				avvisi informativi da pubblicare su sito; atti relativi a bozza nuovo regolamento; comunicazioni, d.d. varie, verbali, ecc.
n. posteggi in fiere e mercati per cui sarà necessario effettuare "migliorie"	quantitativo	60,00				nuovo indicatore

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. posteggi liberi in fiere, mercati e posteggi fuori mercato da riassegnare	quantitativo	60,00				nuovo indicatore
n. posteggi (fiere, mercati e posteggi fuori mercato) per cui pubblicare avvisi per rilascio di nuove concessioni.	quantitativo	100,00				nuovo indicatore

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	17,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	collaborazione e supporto parziale del soggetto per coordinamento con altre attività e obiettivo Peg di pianificazione, oltre che per redazione regolamento commercio su aree pubbliche
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	11,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
06-00-00 S.O. SICUREZZA	Attività in COLLABORAZIONE			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A32

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

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

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00		100,00		(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo "note" o in un file da allegare nella sezione "documentale", a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate). vedi relazione annuale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A33

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

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

Peri i servizi con utenza esterna:
predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	il periodo di indagine comprende: studio, individuazione campione, predisposizione questionari, somministrazione degli stessi ed elaborazione dati rinviati

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			15/11/2023	31/12/2023		POLITICHE ECONOMICHE	da allegare nella sezione "Documentale di j-ente": vedi
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi sul servizio			01/06/2023	31/12/2023		POLITICHE ECONOMICHE	(Nel 2021 con la procedura-istanze on line è stata inserita nel portale l'informativa per le manif. fier, schema-base per le materie trattate dall'U.O. e iniziato per pubblicità. Con le pagine presenti nel sito web, sarà parte della Carta dei Servizi)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio	quantitativo	500,00		500,00		questionario somministrato con modalità on-line per verificare il livello di gradimento su efficienza ed efficacia dei servizi resi
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio	quantitativo	50,00		50,00		
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	quantitativo	60,00		98,00		almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	(definizione questionario e procedura di somministrazione, elaborazione dati, relazione)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A34

REALIZZAZIONE EVENTO CAPODANNO 2023 RAI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Realizzazione evento straordinario relativo al “capodanno 2023” RAI in centro storico.

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

Atti G.C. n.363 del 12.10.2022 e n.384 del 26.10.2022

FINALITA'

Promozione turistica del territorio

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Adempimenti vari per realizzazione evento straordinario relativo al “capodanno 2023” RAI in centro storico.			01/01/2023 01/01/2023	30/06/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Attività nuova 2022, condivisa con tutti gli uffici coinvolti in base all’atto G.C. n.363/2022.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni/sopralluoghi	quantitativo	5,00		20,00		alcune interne, altre anche con Amministratori, altri Uffici/Enti (nuova attività 2022)
n. atti	quantitativo	27,00		80,00		lettere, mail, schemi, atti rendicontazione, ecc…

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
06-00-00 S.O. SICUREZZA	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022
69 CONTRATTI	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022
33 PATRIMONIO	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022
36-00-00 S.O. PROGETTI STRATEGICI	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022
2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022
3878 PROTEZIONE CIVILE	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022
03 COMUNICAZIONE	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022
58 SERVIZIO FINANZIARIO	Attività in COLLABORAZIONE	20/09/2022	31/12/2022	tavolo di lavoro Del G.C. 363 del 12/10/2022

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2023_4547_S1_A35

TRASFERIMENTO IMPIANTI PUBBLICITARI NEL PERCORSO DI PROGETTAZIONE DEL SISTEMA BRT

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Ricognizione e trasferimento degli impianti pubblicitari collocati nel percorso di progettazione del sistema di trasporto pubblico elettrico (BRT) da Castel del piano a Fontivegge.

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

regolamento pubblicità; progettazione esecutiva BRT

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ricognizione n. impianti collocati nel percorso di progettazione del BRT			10/05/2023 10/05/2023	31/07/2023	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Attività nuova 2023, condivisa con U.O. Mobilità
invio comunicazioni di trasferimento ai titolari degli impianti			01/08/2023	30/09/2023		POLITICHE ECONOMICHE	
adozione degli atti necessari per il trasferimento			01/08/2023	31/12/2023		POLITICHE ECONOMICHE	

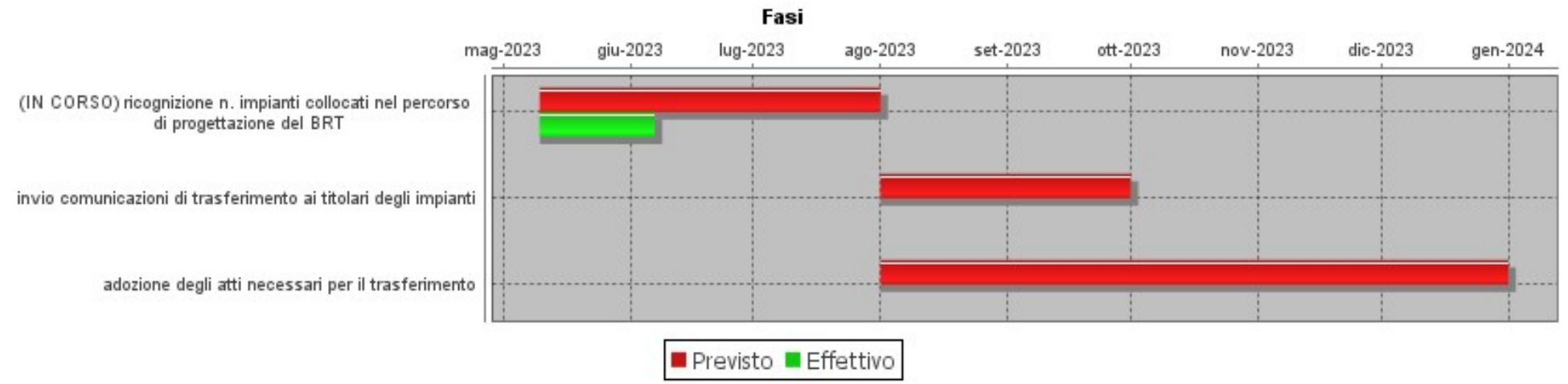
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. riunioni	quantitativo	10,00				alcune interne, altre con altri Uffici/Enti (nuova attività 2023)
n. impianti gestiti	quantitativo	80,00				
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	30,00				(determinazioni, comunicazioni, ecc)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	10/05/2023	31/12/2023	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	10/05/2023	31/12/2023	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	10/05/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C2				
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	10/05/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
41 MOBILITA'	Attività in COLLABORAZIONE	10/05/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Attività: 2023_2748_11

INTERVENTI DI ADEGUAMENTO/MIGLIORAMENTO FINALIZZATI AL RAGGIUNGIMENTO DELLA SICUREZZA NECESSARIA PER L'UTILIZZO DELL'IMPIANTO. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLO STADIO DURANTE IL PERIODO TRANSITORIO

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

In coerenza con la Linea Programmatica numero 10 del Sindaco, in cui si individuava la necessità di procedere ad interventi di manutenzione straordinaria per garantire in sicurezza gli eventi sportivi all'interno dello stadio Renato Curi, si propone la programmazione delle ulteriori opere che includono l'adeguamento/miglioramento degli altri settori dello stadio.
Tale evidenza risulta dall'esito delle prove ultimate nel 2021 in merito alla conoscenza del comportamento strutturale di un impianto prossimo ai 50 anni di vita utile.

La C.P.V. sopra richiamata sta seguendo l'argomento della idoneità statica dello stadio Curi in tutte le fasi al fine di emettere i necessari pareri all'utilizzo dell'impianto stesso. In questi anni ha preso atto delle determinazioni e degli interventi comunali all'uopo effettuati che hanno garantito la sicurezza dell'impianto.

Per quanto sopra, sono necessarie ulteriori opere di manutenzione straordinaria e di messa in sicurezza dell'impianto oltre a quelle già programmate per continuare ad utilizzare lo stadio.

Tali soluzioni si dovranno comunque raccordare con la medesima Linea Programmatica che prevede, a medio termine, la realizzazione di un nuovo impianto e la sua gestione nel transitorio, anche solo riferibile, quest'ultima, alle opere da eseguire.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato n. 10
DUP 2022-2024

FINALITA'

I risultati delle prove sugli elementi strutturali complessivi dello stadio Curi sono stati analizzati dal collaudatore statico dell'impianto, il quale, consegnando apposita relazione tecnica in Commissione di Pubblico Spettacolo (C.P.V.), ha confermato la riduzione al 50% dell'utilizzo dello stadio e la necessità della sostituzione dei gradoni in tempi relativamente brevi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Pertanto, per continuare ad utilizzare lo stadio, sono necessarie ulteriori opere di manutenzione straordinaria e di messa in sicurezza dell'impianto oltre a quelle già programmate.

L'Amministrazione comunale ha stanziato nel proprio Bilancio le risorse necessarie per gli interventi di cui sopra. Tale azione è cominciata con l'approvazione di un primo studio di fattibilità tecnico-economica con le somme disponibili al 2021, per un importo pari ad € 1.335.000,00. Nella stessa annualità sono stati effettuati gli impegni necessari attraverso l'affidamento della progettazione definitiva-esecutiva, l'approvazione di un primo stralcio funzionale ed il conseguente avvio dell'affidamento dei lavori.

Nell'anno passato si è data esecuzione all'intervento di adeguamento sismico della curva Nord ed alla progettazione di altri settori dello stadio.
Nell'anno in corso sarà necessario proseguire con la stessa azione attraverso:
1) esecuzione lavori di adeguamento sismico di altri settori;
2) affidamento ulteriore progettazione riguardante la messa in sicurezza di altri settori dello stadio in relazione alle previsioni finanziarie per l'anno 2023.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Affidamento incarico progettazione ulteriori interventi	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Avvio procedure esecuzione altri interventi	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Determina di affidamento incarico progettazione ulteriore interventi	efficienza	1				
Attivazione procedure per individuazione gestore transitorio	efficienza	1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

Gestione impianti sportivi

CONTENUTO

Il servizio si occupa della gestione degli impianti sportivi comunali.
Gli impianti sportivi sono gestiti:

- mediante affidamento diretto all'Amministrazione Comunale (Palasport Evangelisti, Palazzetto Pellini e Complesso sportivo S. Giuliana)

- mediante affidamento in concessione ai soggetti di cui all'art. 90 della legge 289/2002 (associazioni sportive dil., Enti di promozione sportiva, Federazioni, discipline sportive associate)

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Obiettivo Peg: 2023_2748_S1_01

PNRR - RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 17,50%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 2:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 2.
La misura riguarda in particolare la rigenerazione di impianti sportivi esistenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 500.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO ESECUTIVO	50,00		01/01/2023 / 01/01/2023	28/02/2023 /	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	25,00		28/02/2023 /	15/03/2023 /	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
AGGIUDICAZIONE	25,00		28/02/2023 /	31/03/2023 /	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Determina approvazione progetto esecutivo	efficienza	1,00				
Determina a contrarre	efficienza	1,00				
determina di aggiudicazione	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Obiettivo Peg: 2023_2748_S1_02

PNRR - REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 17,50%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

'opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 1:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 1.
La misura riguarda in particolare la realizzazione di impianti sportivi nuovi polivalenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 3.000.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PFTE (Progetto di fattibilità tecnico-economica)	40,00		01/01/2023 01/01/2023	28/02/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
PROGETTO ESECUTIVO	20,00		15/04/2023	15/06/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	20,00		28/02/2023	15/03/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
AGGIUDICAZIONE	20,00		15/03/2023	31/03/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

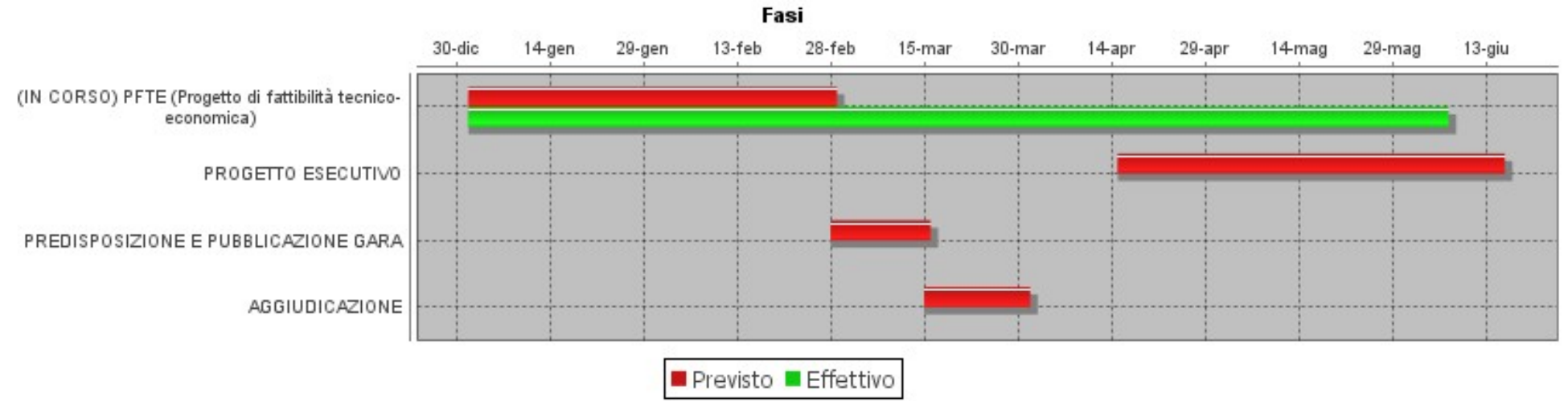
Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Delibera di approvazione PFTE	efficienza	1,00				
Determina approvazione progetto esecutivo	efficienza	1,00				
Determina a contrarre	efficienza	1,00				
determina di aggiudicazione	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

Gestione impianti sportivi

Obiettivo Peg: 2023_2748_S1_03

PNRR - RIGENERAZIONE URBANA - POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DI CALCIO

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 17,50%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il bisogno di ammodernare le infrastrutture delle nostre città, le esigenze sempre più stringenti in termini di mobilità e la necessità di rendere le città più "abitabili", soprattutto nelle aree periferiche, hanno messo in primo piano l'esigenza di un nuovo modo di intendere e concepire l'area urbana. A tutte queste istanze si è cercato di dare risposta negli ultimi tempi con il concetto di rigenerazione urbana.
Tale esigenza trova ancora maggior risalto nei campi da calcio di periferia, laddove diventano occasione di ritrovo sociale e aggregativo di fasce d'età diversa.
Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, il Governo, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 gennaio 2021 ha previsto l'assegnazione di contributi ai comuni per investimenti finalizzati alla rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.
Il progetto di rigenerazione Urbana verrà finanziato dall'Unione Europea-Next Generation EU.
In linea con il D.P.C.M, i progetti dovranno essere finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive mobilità sostenibile.
Il presente documento che riguarda il progetto di potenziamento e miglioramento dei servizi di alcuni campi da calcio ubicati lungo l'asta del Tevere, nelle frazioni di Ponte San Giovanni, Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Pretola, Collestrada e San Martino in Campo.
L'idea progettuale prevede la riqualificazione degli spazi, con la sostituzione di strutture esistenti, oramai datate, adibite a servizi a supporto dell'attività sportiva, con nuove strutture che possano dare un ulteriore incentivo allo sviluppo delle attività sportive, sociali e aggregative che vi si svolgono.

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO ESECUTIVO	40,00		15/03/2023	30/04/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	40,00		15/03/2023	15/05/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
AGGIUDICAZIONE	20,00		15/05/2023	30/06/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Delibera approvazione progetto esecutivo	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Determina a contrarre	efficienza	1,00				
determina di aggiudicazione	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	53.000,00		
		Totale Accertamenti	**53.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	53.000,00			
		Totale Impegni	**53.000,00**			

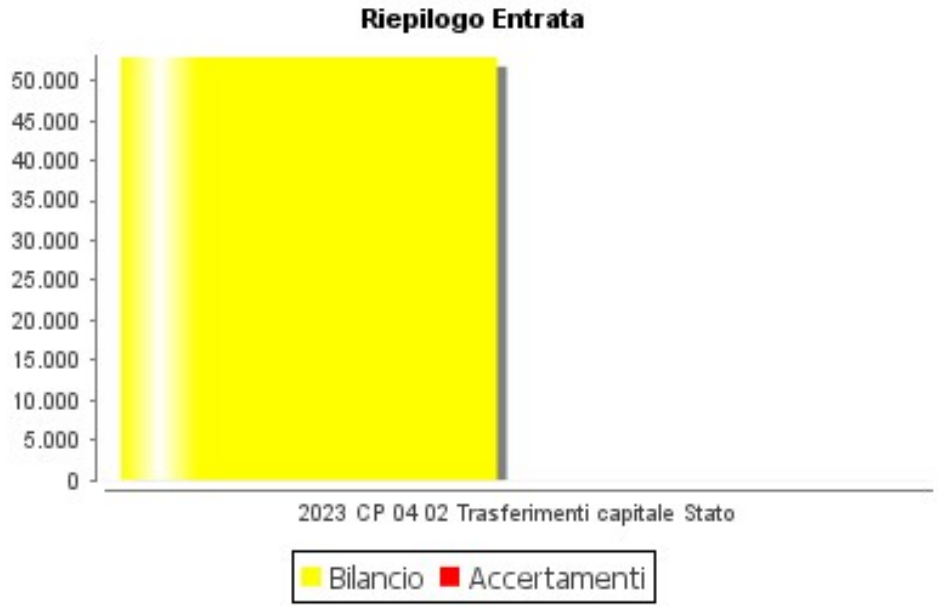
Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

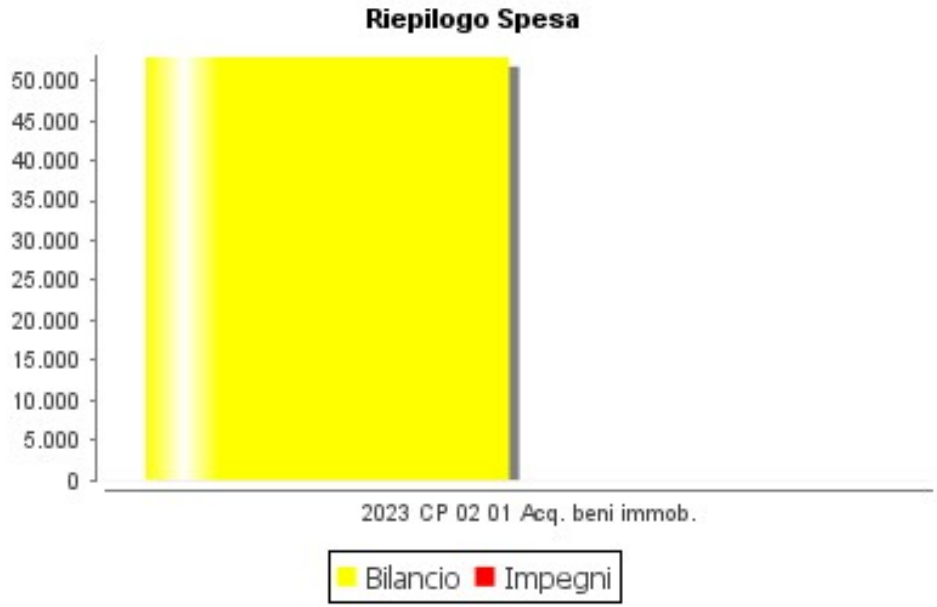
Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	53.000,00		
				Totale Accertamenti	53.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	53.000,00			
				Totale Impegni	53.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Servizio

Gestione impianti sportivi

Attività: 2023_2748_S1_A1

Gestione diretta impianti sportivi

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 149 del 9.11.2016 è stato dato avvio alla gestione diretta (GD) di alcuni impianti sportivi (PalaBarton, Palazzetto Pellini e Stadio Santa Giuliana) sia per ragioni di economicità, sia per assicurare un proficuo rapporto diretto e non mediato con tutti i soggetti utilizzatori delle medesime strutture.
Le attività che devono essere svolte per la gestione degli impianti sportivi a GD possono essere ricomprese in tre macro-categorie:

1. attività di conduzione delle strutture: operazioni di apertura e chiusura al pubblico, pulizia, custodia, manutenzione ordinaria delle parti comuni, dei servizi igienici e degli impianti tecnologici presenti, presidio durante gli eventi ordinari (partite federali) e straordinari (concerti, eventi extra-sportivi,...). Gestione del Global Service relativo;
2. attività di gestione e concessione degli spazi: predisposizione piani orari di utilizzo, rapporti con le società e con i fruitori, riscossione delle tariffe, rapporti con gli Enti che esercitano le competenze relative alla vigilanza e al controllo sugli eventi sportivi ed extra-sportivi;
3. esecuzione di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e acquisti necessari al miglioramento dell'attività sportiva

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione continuativa delle attività di competenza	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

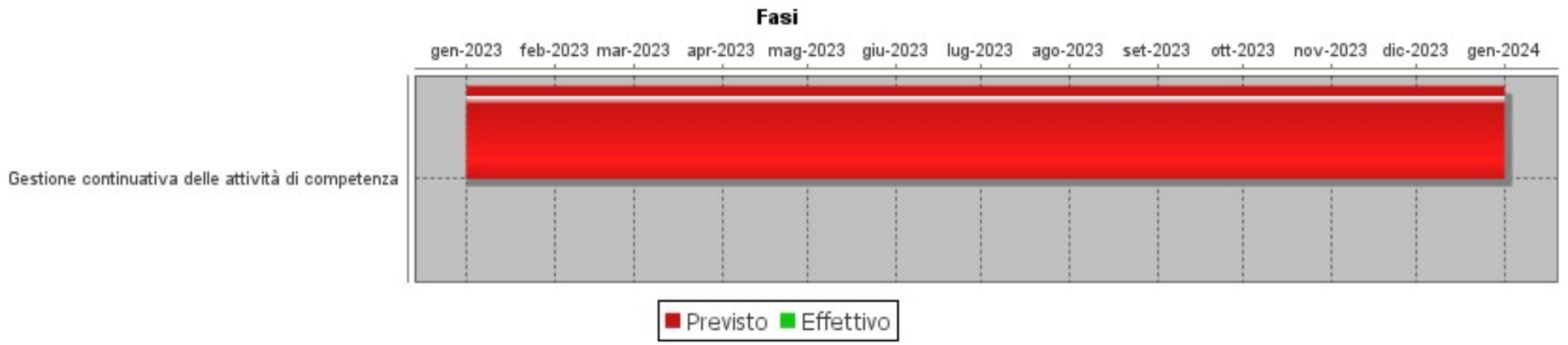
Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero eventi organizzati presso gli impianti a G.D.	quantitativo	5,00				
Interventi di manutenzione e ristrutturazione presso gli impianti	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gragnani Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Attività: 2023_2748_S1_A2

Gestione amministrativa convenzioni impianti sportivi

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Gli impianti sportivi comunali, esclusi quelli di maggior rilievo cittadino (PalaBarton, Stadio S. Giuliana e Palazzetto Pellini), sono affidati in concessione, ai sensi della L.R. n. 5/2007 e del Regolamento comunale approvato con atto C.C. n. 52/2011, alle società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, associazioni di discipline sportive associate iscritte o riconosciute dal CONI.
L'attività in questione ricomprende:
– la predisposizione e la gestione delle procedure di affidamento;
– la gestione delle riscossioni dei canoni ricognitori;
– varie ed eventuali relative ai rapporti convenzionali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e gestione delle procedure di affidamento	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Gestione delle riscossioni dei canoni ricognitori	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero convenzioni sottoscritte	quantitativo	15,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Attività: 2023_2748_S1_A3

Servizio tecnico

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

L'attività consiste in:
- programmazione, progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo nell'ambito di interventi di manutenzione straordinaria o adeguamento funzionale e normativo di impianti sportivi;
- supporto al RUP/Dirigente in caso di attività/interventi affidati all'esterno;
- gestione tecnica degli impianti sportivi a GD;
- monitoraggio delle strutture sportive ai fini delle verifiche tecnico-impiantistiche e strutturali;
- monitoraggio del rispetto degli adempimenti convenzionali da parte dei concessionari negli impianti a gestione indiretta;
- verifica e valutazione di progetti sottoposti all'ufficio, anche finalizzata al rilascio di pareri e attestazioni;
- acquisizione e corretta tenuta delle certificazioni previste dalle normative vigenti;
- partecipazione a riunioni e commissioni di vigilanza e controllo sugli impianti sportivi (GOS, CPVLPS e CCVLPS, ...).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività continuativa di gestione tecnica	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

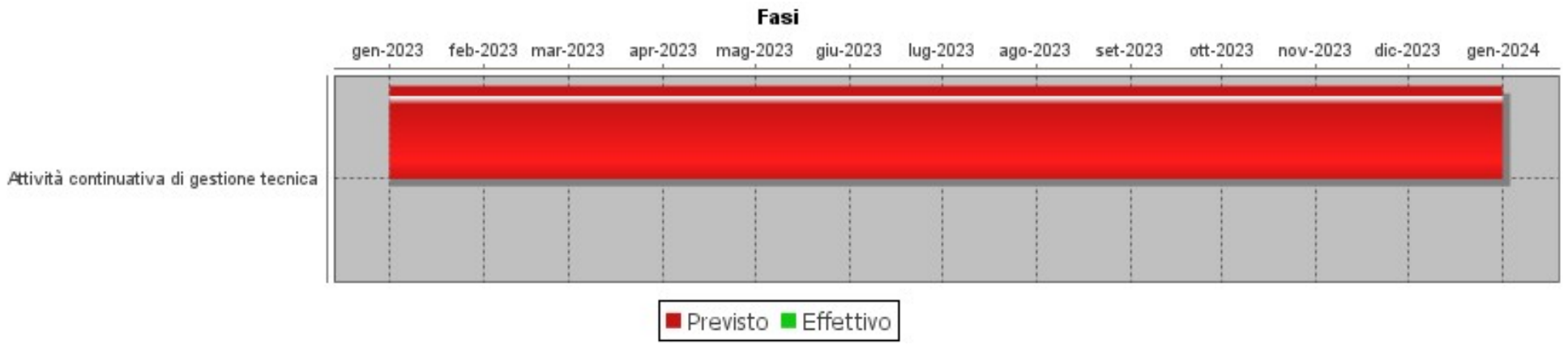
Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero progetti approvati	quantitativo	3,00				
Numero sopralluoghi	quantitativo	50,00				
Numero interventi di manutenzione e ristrutturazione	quantitativo	8,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gragnani Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	35,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Attività: 2023_2748_S1_A4

Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente e agli uffici, consistente prevalentemente in:
– acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
– acquisizioni D.U.R.C.;
– predisposizione atti amministrativi riferiti anche ad affidamenti/appalti di lavori e concessioni (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni,...);
– adempimenti in materia di trasparenza;
– elaborazione DUP e PEG;
– adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e successivi obblighi contabili;
– verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
– elaborazione schede finanziarie.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero atti dirigenziali assunti	quantitativo	40,00				
Numero liquidazioni effettuate	quantitativo	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Attività: 2023_2748_S1_A5

Promozione e sostegno allo sport

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Istruttorie di richieste contributi per attività sportive annuali e per manifestazioni sportive e per la concessione degli impianti sportivi per manifestazioni ed eventi sportivi o extra-sportivi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività continuativa di istruttoria per la concessione di contributi e di utilizzo degli impianti sportivi a G.D.	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero contributi assegnati per attività/manifestazioni sportive	quantitativo	3,00				
Numero concessioni impianti per manifestazioni/eventi sportivi o extra-sportivi	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gragnani Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Attività: 2023_2748_S1_A6

Customer satisfaction e carte dei servizi

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Predisposizione delle Carte dei Servizi relativamente agli ambiti di competenza della U.O. e successiva pubblicazione dei documenti nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia. Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione/aggiornamento Carte dei Servizi	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Predisposizione indagini customer satisfaction	30,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	
Relazione finale sull'indagine condotta	20,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction			01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Questionari somministrati	efficacia	10,00				Esito dell'indagine: giudizi con valutazione tra buono e ottimo >60%

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabbri Daniela	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Timpani Maria Cristina	FUNZIONARIO TECNICO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gragnani Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pioppi Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

Attività: 2023_2748_S1_A7

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31/12/2022	100,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

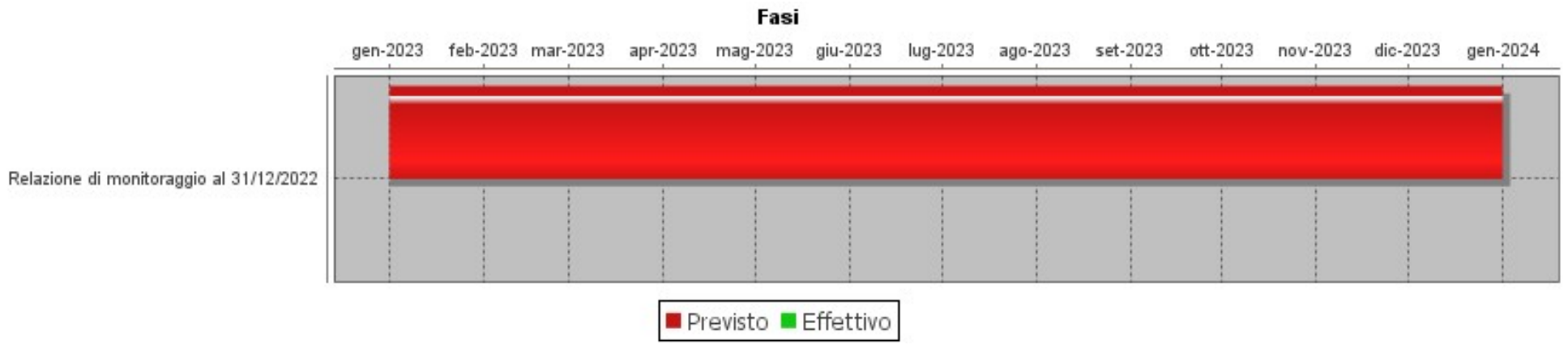
Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Servizio
Gestione impianti sportivi

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pioppi Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Attività: 2023_2748_S1_A8

Programmazione relativa all'impiantistica sportiva ed ai rapporti con Associazioni e Società sportive e promozione sportiva

RESPONSABILE: Felici Paolo

CONTENUTO

Impiantistica sportiva
La città di Perugia dispone di una diversificata e diffusa impiantistica sportiva, sia “di base”, chiamata a soddisfare le crescenti esigenze manifestate dalle realtà rappresentative dei cosiddetti “sport minori”, dalle scuole e dai soggetti impegnati nella prevenzione dell’invecchiamento, sia per l’attività agonistica e professionistica.
Attualmente tale patrimonio è costituito da oltre 70 impianti, tra i quali numerosi campi da calcio, da quelli di esercizio o calcio a 5, fino allo stadio comunale “Renato Curi”, palestre e palazzetti dello sport, caratterizzati da polifunzionalità, piscine, bocciodromi e singoli impianti per discipline specifiche (rugby, baseball, atletica, tiro con l’arco, pattinaggio, BMX, ...).
Il Regolamento comunale sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, approvato con D.C.C. n. 52 del 28.03.2011 e da ultimo modificato con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016, classifica gli impianti in 2 categorie:

1) impianti municipali, che sono utilizzati dall’intera popolazione del Comune di Perugia;
2) impianti di quartiere, ovverosia tutti gli altri impianti comunali presenti nel Comune di Perugia che per ubicazione e caratteristiche sono utilizzati prevalentemente dalla popolazione di quella parte di territorio comunale su cui insistono.

Per gli stessi individua, tra le altre cose, per l’appunto le modalità di affidamento.
Dal campo di applicabilità del medesimo Regolamento è esplicitamente escluso lo Stadio “R. Curi”.
Dal punto di vista gestionale invece, tenuto conto di quanto stabilito dalla D.C.C. n. 149 del 9.11.2016, di fatto si distinguono:

a) impianti sportivi a gestione indiretta, attuata per mezzo dei soggetti individuati all’art. 3 della Legge Regionale n. 5 del 12 marzo 2007;
b) impianti sportivi a gestione diretta dell’A.C.

La quasi totalità degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, sia municipali, sia di quartiere, risulta a gestione indiretta (GI). Gli impianti sono infatti concessi in uso, per mezzo di procedure selettive pubbliche, a società ed associazioni sportive del territorio, che li gestiscono, sulla base di apposite convenzioni, vi svolgono le proprie attività e riservano una percentuale di ore ad altre società/associazioni utilizzatrici.
Tale impiantistica, che costituisce l’infrastruttura sportiva diffusa sul territorio comunale, abbisogna di una costante attività manutentiva, sia ordinaria, sia straordinaria, in quanto finalizzata ad assicurare la corretta conservazione, le necessarie condizioni di sicurezza, la continuità delle numerose attività che vi vengono svolte, l’adeguamento in relazione all’evoluzione normativa, ma anche il loro rinnovamento.

Nel triennio di interesse si avvierà pertanto un programma complessivo di intervento strutturato secondo le seguenti azioni:

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

1) programmazione di interventi e di servizi finalizzati al miglioramento dell'impiantistica sportiva, in relazione ai finanziamenti disponibili, in merito a:
– l'adeguamento alle norme sportive e del pubblico spettacolo, dove possibile;
– alla sicurezza antincendio identificazione dei livelli di sicurezza e funzionalità degli impianti;
2) programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento/miglioramento normativo e funzionale sulla base delle priorità identificate e su più livelli, secondo una logica che integri:
* interventi puntuali su più impianti;
* interventi di media entità su parti e/o unità tecnologiche di impianti;
* interventi complessivi sul singolo impianto.

La programmazione e l'esecuzione degli interventi dovrà essere coordinata con i concessionari.
L'intento è quello di eliminare immediatamente singole criticità che si possono manifestare di anno in anno, ottenere un miglioramento ed un innalzamento graduale del livello di sicurezza e funzionalità degli impianti sportivi, disporre di una situazione aggiornata in tempo reale utile ad una migliore gestione e ad una predisposizione più efficiente ed efficace di interventi e progetti anche in funzione del reperimento di finanziamenti esterni.
I predetti interventi, sulla base delle previsioni contenute nelle convenzioni e secondo gli indirizzi dell'A.C., potranno essere progettati e realizzati anche in accordo con le stesse associazioni e società sportive di riferimento territoriale gerenti degli impianti, chiamate così ad un nuovo protagonismo nella progettazione e nella gestione.
Va tuttavia evidenziato che sulla presente programmazione non può non avere influenza l'emergenza da pandemia covid-19, che ha già interrotto repentinamente le stagioni sportive 2019/2020 di tutte le associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, dalle attività di base a quelle professionistiche, e ha obbligato il Comune di Perugia a chiudere formalmente per alcuni mesi i propri impianti sportivi. Gli interventi di cui sopra dovranno dunque necessariamente integrare, almeno fino alla fine dell'emergenza e/o per assicurare il superamento della stessa opere, lavori e misure utili ad assicurare una ripresa in sicurezza delle attività sportive all'interno degli impianti comunali.
La fattispecie degli impianti sportivi a gestione diretta (GD) è stata di fatto introdotta con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016 e D.C.C. n.149 del 9.11.2016 con le quali il Consiglio Comunale ha reso possibile al Comune di condurre gli impianti sportivi di sua proprietà anche direttamente e ha dato mandato agli uffici di implementare uno specifico modello organizzativo.
Attualmente vi sono 3 impianti sportivi cittadini gestiti direttamente dagli uffici comunali competenti:
1) Palasport di Pian di Massiano, oggi "PalaBarton";
2) Palazzetto dello sport di Viale Pompeo Pellini;
3) Stadio di atletica "S. Giuliana".

Gli impianti in questione, tutti ubicati nella città di Perugia, sono caratterizzati da polifunzionalità – sia in termini specificamente sportivi, sia perché ospitano anche eventi e manifestazioni di pubblico spettacolo – e consistenti capienze e rientrano tutti nella categoria degli "impianti municipali".
Per ciò che concerne gli aspetti e le strategie generali di conservazione, manutenzione, miglioramento ed adeguamento, vale quanto già detto per gli impianti a GI. In considerazione tuttavia di consistenza e fruizione degli impianti a GD, e del ruolo di gestore che riveste attualmente l'Ente, si procederà fin da subito anche a definire ed attuare dei piani generali di conduzione, sicurezza e gestione delle emergenze. Detti piani, in conseguenza dell'emergenza da covid-19, integreranno anche le misure atte a minimizzare il rischio di contagio e armonizzeranno i diversi piani e protocolli di competenza di ciascuna associazione/società utilizzatrice. Al fine di meglio perseguire i predetti obiettivi, sarà necessariamente enfatizzato il carattere di "impianto sportivo" di ciascuna struttura, riservando l'uso delle stesse alla pratica di discipline sportive, fatti salvi singoli eventi o manifestazioni a carattere diverso, ma comunque compatibile con gli spazi e le attività ivi presenti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Per ciò che concerne le modalità di gestione, non essendosi verificate nel precedente triennio di programmazione tutte le condizioni ritenute dalla D.C.C. n.149/2016 imprescindibili sotto il profilo organizzativo per una gestione diretta, tenendo conto dell'alterazione delle previsioni economiche alla base dell'implementazione del modello gestionale de quo determinata dall'emergenza covid-19, nonché confermato il carattere non pienamente compiuto del medesimo modello, dal momento che una parte delle attività connesse (apertura, chiusura, pulizia, manutenzione ordinaria,...) vanno comunque affidate ad un service esterno, rimanendo in capo agli uffici comunali solo quelle di gestione e concessione degli spazi e di interlocuzione con le associazioni e società sportive fruitrici, si procederà ad individuare, in una prospettiva di medio termine, uno o più soggetti gestori, che avranno il compito di effettuare, oltre alle operazioni di conduzione, anche quelle di programmazione annuale dell'uso dei vari spazi, mantenendo l'Ente l'indirizzo e la supervisione sulle stesse.
In relazione alle specifiche peculiarità, nel triennio di programmazione, per ciascuno dei tre impianti municipali sopra elencati, si darà inoltre corso agli interventi e alle attività di seguito in sintesi illustrate.
Per il PalaBarton, che è l'impianto indoor di maggior capienza del territorio regionale, in grado di ospitare – come storicamente è sempre avvenuto – sia manifestazioni sportive di livello nazionale e internazionale, sia eventi quali concerti e similari, sarà sviluppato ed attuato un progetto di ampliamento della capienza e di miglioramento funzionale per il pubblico spettacolo sportivo ed extra-sportivo.
Il palazzetto Pellini è l'impianto cittadino più grande come capienza (675 posti a sedere) dopo il PalaBarton. La sua collocazione a ridosso del centro storico e la sua "storia" ne fanno un punto di riferimento per una consistente parte della città.
Nell'ultimo triennio sono stati realizzati lavori finalizzati all'adeguamento alle norme di prevenzione incendi, di miglioramento dell'accessibilità anche da parte di utenti diversamente abili e, soprattutto, si è iniziata un'opera di efficientamento energetico con il rinnovo dell'impianto di illuminazione sportiva per avere prestazioni illuminotecniche ed energetiche migliori. Per il prossimo triennio si intende dare corso al completeranno dell'efficientamento energetico e all'esecuzione di varie tipologie di intervento finalizzate all'ammodernamento e al miglioramento della funzionalità dell'impianto nonchè all'acquisizione del parere della Commissione di Pubblico Spettacolo con tutte le opere relative e conseguenti.
Lo Stadio S. Giuliana è stato lo storico impianto di calcio cittadino fino alla realizzazione dello stadio "R. Curi"; a partire dalla seconda metà degli anni '70, data la presenza della pista, è stato destinato prevalentemente all'atletica leggera; più recentemente è diventato sede estiva di importanti eventi di pubblico spettacolo, primo fra tutti il Festival internazionale Umbria Jazz, le cui esigenze hanno peraltro drenato le risorse più consistenti per i relativi interventi di adeguamento. Nell'ultimo biennio è stato tuttavia avviato un programma di ammodernamento e riqualificazione in funzione sportiva, con una tappa fondamentale rappresentata dal nuovo "anello". Nel triennio di programmazione si è completato il percorso intrapreso con il rifacimento di tutti gli spazi e le strutture destinate alle varie specialità dell'atletica che ha consentito di conseguire l'omologazione FIDAL. Ciò consentirà di riconfigurare pienamente la struttura come impianto sportivo per attività sia di base, sia agonistiche. Contestualmente si procederà a definire una regolamentazione di utilizzo, con un controllo accessi e una programmazione in fasce orarie per le scuole, gli atleti liberi, le società sportive, gli eventi agonistici. Sono in programma altresì lavori e forniture per ottenere l'omologazione CONI.

Rapporti con associazioni e società sportive e promozione sportiva
L'obiettivo perseguito dal Comune di Perugia è quello di promuovere i valori dello sport, diffondendo la pratica sportiva tra le diverse categorie di cittadini di ogni età e condizione sociale, ossia fare in modo che lo sport sia effettivamente "sport per tutti"; tutto ciò al fine di elevare la qualità della vita, migliorare lo stato di salute ed il benessere generale della persona. In quest'ottica, si darà corso all'iniziativa "Sport nei Parchi" in collaborazione con Sport e Salute S.P.A. attraverso la gestione di bandi per iniziative che coinvolgeranno numerose associazioni e società sportive in attività all'interno del Percorso Verde "Leonardo Cenci" rivolte anche fasce di popolazione quali anziani, donne e ragazzi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

La pratica sportiva, grazie alla molteplicità degli impianti sportivi di proprietà comunale e alla scelta di affidarli in gestione alle società e alle associazioni sportive del territorio, ha incrementato lo svolgimento dell'attività fisica intesa sia come Sport in senso stretto, sia come attività motorio-ricreativa ed ha contestualmente assicurato la conservazione e il miglioramento dell'infrastruttura impiantistica.
Nel triennio di programmazione particolare attenzione sarà necessariamente posta sull'individuazione e l'attuazione di forme e iniziative di sostegno dirette ed indirette alle associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, duramente colpite dall'emergenza derivante dal contagio da covid-19. Questa ha infatti portato alla interruzione repentina di tutte le stagioni sportive 2019/2020 e alla chiusura degli impianti, annullando di fatto la maggior parte degli introiti derivanti dall'attività sportiva a favore di terzi; per contro sono rimaste a carico di ASD e SSD rilevanti spese fisse derivanti da utenze, tasse e, in alcuni casi, anche compensi per i vari collaboratori sportivi. Le società e le associazioni sportive dovranno inoltre far fronte, per i provvedimenti normativi, le incertezze e l'auspicabile ripresa della prossima stagione 2021/2022 a maggiori spese di riqualificazione degli impianti sportivi per garantire le condizioni minime di sicurezza tra gli atleti, ivi inclusa una possibile riduzione del numero delle presenze all'interno degli impianti sportivi, andando incontro quindi, anche ad una ulteriore riduzione dei ricavi.
Le misure di sostegno, tra le quali sarà incluso, in coerenza con le disposizioni del governo, il completamento dell'ampliamento della durata delle convenzioni a breve scadenza, al fine di mitigare gli effetti negativi patiti per la stagione interrotta e per quella della ripresa, in sintesi dovranno:
- assicurare la continuità e la ripresa delle attività sportive che si svolgono all'interno degli impianti comunali, al fine di perseguire gli obiettivi della L.R. n.5/2007 e contribuire al superamento dell'emergenza;
- assicurare la buona conservazione dell'infrastruttura sportiva comunale, che, come detto, si realizza soprattutto attraverso il coinvolgimento e l'azione delle associazioni e delle società sportive del territorio coinvolte nella gestione;
- assicurare l'equilibrio economico finanziario delle gestioni, anche attraverso la revisione delle concessioni vigenti;
- consentire ad associazioni e società la partecipazione a tutte le procedure ad evidenza pubblica che saranno indette dal Comune o da altre istituzioni, predisponendo progetti di adeguamento delle proprie attività e di gestione e riqualificazione degli impianti sportivi.

FINALITA'

MIGLIORAMENTI IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVA

1) Miglioramenti impianti sportivi a gestione indiretta.
Saranno programmati interventi al fine di garantire l'attività sportiva nelle strutture che richiedono necessari lavori di manutenzione straordinaria in accordo con le ASD/SSD valutando anche le possibilità di intervento per l'ottenimento del CPI e ove necessario del parere della Commissione di pubblico spettacolo. Saranno valutati prioritari gli interventi relativi alla sicurezza ed alla funzionalità generale dell'impianto. Per gli interventi suddetti verranno attivati appositi accordi quadro con i finanziamenti disponibili.
Saranno eseguite anche le forniture per il miglioramento della sicurezza e delle condizioni generali per l'attività sportiva.

Con il progetto di "Rigenerazione urbana", il Comune di Perugia approverà un intervento specifico di circa € 530.000,00 relativo ai campi da calcio di Ponte San Giovanni, Ponte Pattoli, Ponte Felcino, San Martino in Campo, Pretola e Collestrada.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

2) Miglioramenti impianti sportivi a gestione diretta.
Si continuerà a lavorare per l'ampliamento del PalaBarton attraverso l'attivazione delle procedure per l'adeguamento dell'impiantistica.
Saranno attivati i lavori per il miglioramento dell'impianto sportivo Santa Giuliana attraverso il finanziamento regionale che si aggiunge a quello comunale per complessivi € 300.000,00. Saranno acquistati i materiali necessari per il miglioramento dell'attività sportiva.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Procedure per l'esecuzione del PalaBarton	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	
Procedure per l'avvio dei lavori presso gli impianti relativi alla Rigenerazione urbana, santa Giuliana, Bocciodromo	50,00		01/01/2023	31/12/2023	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

GANTT

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Determina a contrarre per l'individuazione del soggetto esecutore impianti PalaBarton	efficacia	1				
D.D a contrarre per esecuzione lavori impianti santa Giuliana e impianti Rigenerazione urbana	efficacia	3				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2023	28/02/2023	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gragnani Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

CONTENUTO

Il servizio si occupa:
- della programmazione, realizzazione e promozione di iniziative ed attività culturali del Comune (mostre, rassegne, convegni, seminari, tavole rotonde, presentazioni di libri, festivals, spettacoli teatrali e musicali, manifestazioni cinematografiche, celebrazioni commemorative, laboratori culturali nelle scuole superiori, ecc.);
- della realizzazione di manifestazioni tramite soggetti esterni;
- di favorire tramite gli scambi culturali la conoscenza, l'incontro e il confronto fra le varie realtà cittadine - culturali, economiche, del mondo della scuola e dell'imprenditoria;
- del sostegno alle Istituzioni culturali cittadine (Accademia di Belle Arti, Teatro Stabile, ecc.) e alle grandi manifestazioni culturali (Umbria Jazz e Sagra Musicale Umbra, ecc.);
- del sostegno e promozione delle attività culturali promosse da Enti e associazioni culturali che operano in città;
- della gestione di spazi destinati ad attività culturali (Teatri, sale di musica, auditorium, sale espositive, ecc), anche tramite soggetti esterni.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo Peg: 2023_2550_S1_01

Promozione della città attraverso i grandi personaggi dell'arte: Pietro Perugino

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 42,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell'anno 2023 ricorre il quinto centenario dalla morte del celebre pittore Pietro Vannucci detto "Il Perugino" e il Comune di Perugia, già membro del Comitato promotore delle celebrazioni istituito per l'occasione dal Ministero della Cultura con Decreto Ministeriale n.51 del 7 febbraio 2022, ha stabilito di realizzare un progetto espositivo dal titolo "Rinascimento in bottega. Perugino tra i grandi della storia" da allestire presso il Museo civico di Palazzo della Penna nel periodo ottobre-dicembre.
La mostra, che dovrebbe riunire circa 30 opere con prestiti da Musei, istituzioni pubbliche e collezioni private, illustrerà la storia, vera o romanzata, di Pietro Perugino insieme a quella di molti altri artisti, celebrati dalla stagione figurativa del Romanticismo storico, che prescelse le loro vite come tematica su cui esercitare capacità narrative e fantasia creativa. Numerose sono le opere d'arte che, traendo ispirazione da testi letterari, biografie, missive e racconti, oltre che presentarsi come testimonianze visivamente impattanti a livello memoriale, rivestono il ruolo di lavori didascalicamente efficaci, soprattutto nell'Ottocento quando molti pittori, cultori della cosiddetta "pittura di storia", celebrarono Perugino, Raffaello, Tiziano, Leonardo, Michelangelo e altri maestri rinascimentali.
La mostra dunque si pone come una storia per immagini dove, di volta in volta, vengono messe in evidenza le capacità tecniche degli artisti, le loro umane debolezze, la loro aspirazione nel farsi eccellenti, le loro vicende sentimentali, il loro rapporto con il reale, le loro fragilità finanche la loro alterigia. In mezzo a tutto questo sta Perugino con il suo carattere difficile ma all'occorrenza accomodante, il suo proverbiale attaccamento al denaro, il suo "cervello di porfido" e la sua scarsa religiosità che non gli impedirà, tuttavia, di essere l'inventore del "sacro" in pittura.
L'evento espositivo, ritenuto meritevole e di grande interesse culturale, vede non solo il partenariato del Nobile Collegio del Cambio e dall'Università degli Studi di Perugia, ma è stato approvato dal Comitato Nazionale che lo ha giudicato positivamente e ha deciso di co-finanziarlo per un importo di 97.500,00 euro.
Il progetto, oltre alla mostra, che costituisce il fulcro principale della proposta, prevede la realizzazione di iniziative di valorizzazione dei luoghi della Perugia rinascimentale e delle opere del "Divin Pittore", da attuare attraverso una rete di collaborazione tra Enti pubblici e privati, associazioni e operatori culturali.
Considerando l'alta qualità del progetto e la conseguente positiva ricaduta in termini di prestigio e di impatto turistico, sia per l'Ente che per la città nel suo complesso, è intenzione della dirigenza ricercare sponsor interessati a investire nell'evento che ha una buona visibilità nel panorama regionale e in quello nazionale.

FINALITA'

L'obiettivo si pone principalmente il fine di valorizzare i beni e promuovere gli spazi museali, in particolare quelli di cui il Comune di Perugia è titolare, come previsto dal D. Lgs. 42/04 e in coerenza con le linee programmatiche e gli indirizzi dell'Amministrazione, anche attraverso la creazione di rapporti di rete, che permettano di instaurare virtuose sinergie con altri soggetti impegnati nella gestione e promozione del patrimonio culturale; inoltre si vuole realizzare, vista anche la significativa

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

esperienza maturata negli anni dalla città di Perugia nel settore dei grandi eventi espositivi, una mostra il cui valore non sia solo tangibile sul piano culturale ma anche in virtù del potenziale riscontro sul tessuto economico e turistico cittadino.
Il progetto intende quindi mettere in relazione diversi luoghi di cultura presenti nel territorio incentivando una rete di rapporti fra le istituzioni, pubbliche e private, coinvolte nella loro gestione così che il visitatore potrà rivivere la vicenda artistica di Perugino arricchita di storia, curiosità e interessanti aneddoti intraprendendo un viaggio nel passato fra le più significative testimonianze artistiche e architettoniche di epoca rinascimentale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Pianificazione dell'evento espositivo, contrattazione dei prestiti, stipula dei contratti con i prestatori e con la compagnia assicurativa, ricerca sponsor			01/01/2023	30/09/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Ideazione del logo e pianificazione della campagna promozionale			01/05/2023	31/10/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Ideazione, programmazione e realizzazione degli eventi collaterali			01/09/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Realizzazione evento espositivo, conferenza stampa e inaugurazione			28/10/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

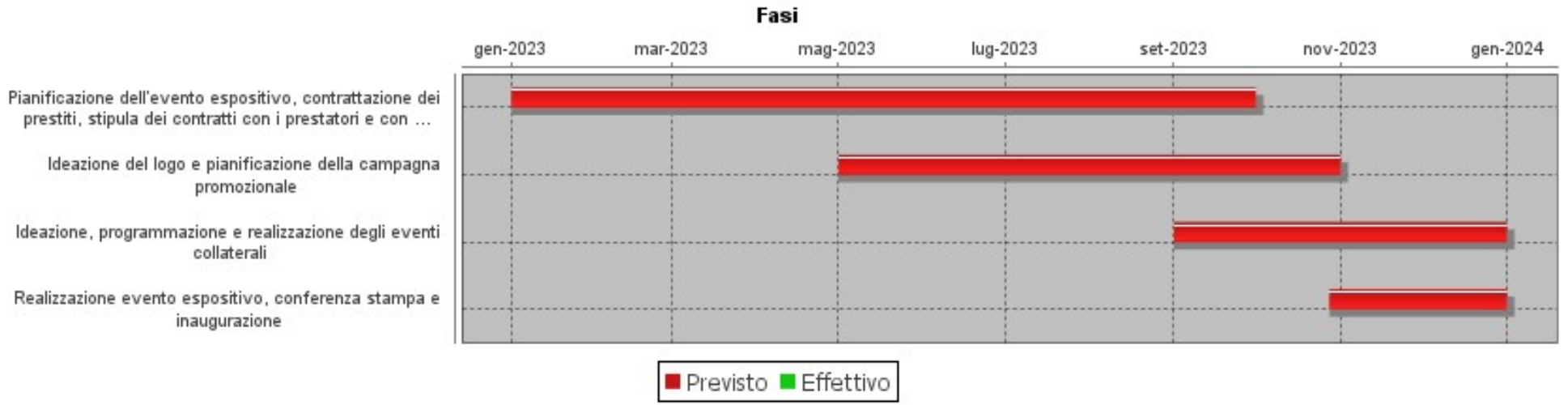
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero istituzioni museali coinvolte	quantitativo	18,00				
numero eventi collaterali alla mostra	quantitativo	3,00				
numero materiali prodotti relativi alla promozione e comunicazione	efficienza	500,00				
numero visitatori mostra	efficienza	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo Peg: 2023_2550_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A02

SERVIZI PER LA SICUREZZA DELLE ATTIVITA' CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione in convenzione dei servizi per la sicurezza relativa alle attività culturali, in particolare per pubblici spettacoli, eventi e iniziative espositive.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. piani/interventi di sicurezza realizzati	efficienza	15,00		26,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
		Totale Impegni	**20.000,00**			

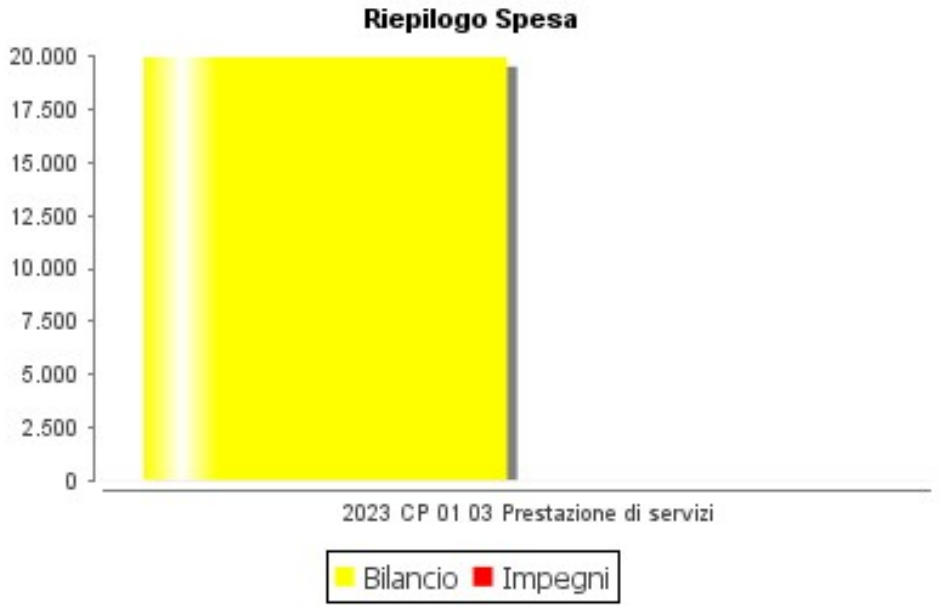
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
				Totale Impegni	20.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A03

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI ALLE QUALI IL COMUNE ADERISCE IN BASE A STATUTO O CONVENZIONE (UMBRIA JAZZ, TEATRO STABILE DELL'UMBRIA, SAGRA MUSICALE UMBRA, CONSERVATORIO DI MUSICA F. MORLACCHI, POST - PERUGIA OFFICINA SCIENZA TECNOLOGIA, ECC.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. Istituzioni sostenute	efficienza	12,00		12,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	22,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/3324	ASSOCIAZIONE CIDAC CITTA' D'ARTE E CULTURA - LIQUIDAZIONE QUOTA ASSOCIATIVA ANNO 2023.	01	05	50060		100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
2023/3364	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA ASSOCIATIVA ANNUALE 2023 A FAVORE DELL'ASSOCIAZIONE PER L'ECONOMIA DELLA CULTURA.	01	05	50060		100,00	500,00	500,00	500,00	500,00
2023/3543	IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA ASSOCIATIVA ANNO 2023 IN FAVORE DI A.R.P.A.I.	01	05	50060		100,00	600,00	600,00	600,00	600,00
							Totale Impegni	4.200,00	4.200,00	4.200,00
							Saldo	-4.200,00		-4.200,00

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	845.523,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
		Totale Impegni	**845.523,00**	**4.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**

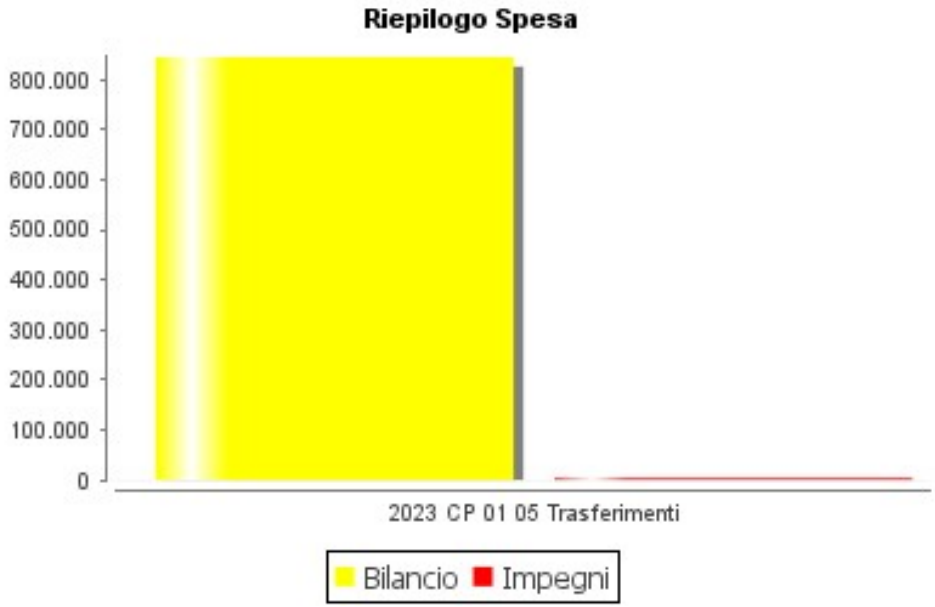
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	845.523,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
				Totale Impegni	845.523,00	**4.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A04

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI DI RICONOSCIUTA VALENZA CULTURALE ANCHE PER SCAMBI CULTURALI, AL FINE DI FAVORIRE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA NELLE SUE MOLTEPLICI ESPRESSIONI.
L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SIA PER MANIFESTAZIONI CHE PER ATTIVITÀ, IVI COMPRESE QUELLE ESPOSITIVE, ANCHE A COPERTURA DI SPESE DI NOLEGGIO DI STRUTTURE COMUNALI E DI SALE E PER LA STAMPA DI MATERIALE PUBBLICITARIO AVVERRÀ CON ATTO DI G.C .COME DA REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. contributi per attività o manifestazioni	quantitativo	5,00		22,00		Soggetti sostenuti per attività annualmente svolta o per eventi
n. iniziative con concessione gratuita di strutture	quantitativo	10,00		11,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente	15.000,00		
		Totale Accertamenti	**15.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni	4.000,00			
01	05	Trasferimenti	190.000,00			
		Totale Impegni	**194.000,00**			

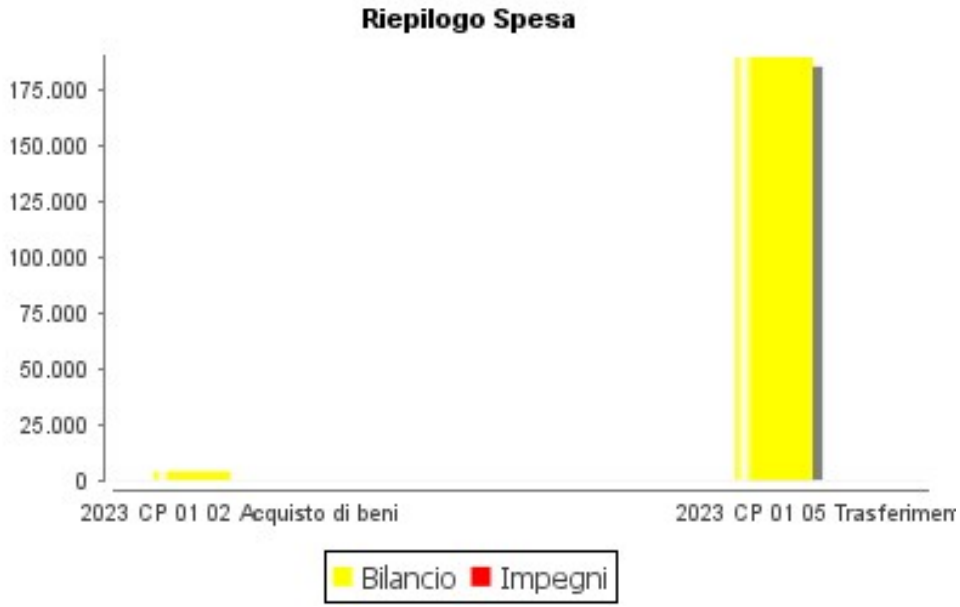
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	02	Proventi beni ente	15.000,00		
				Totale Accertamenti	15.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	02	Acquisto di beni	4.000,00			
2023	CP	01	05	Trasferimenti	190.000,00			
				Totale Impegni	194.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A05

ATTIVITA’ EDITORIALE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Realizzazione o acquisto di pubblicazioni di valore culturale e, soprattutto, inerenti al patrimonio e alla storia locale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. pubblicazioni acquistate	efficienza	3,00		3,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni	5.000,00			
		Totale Impegni	**5.000,00**			

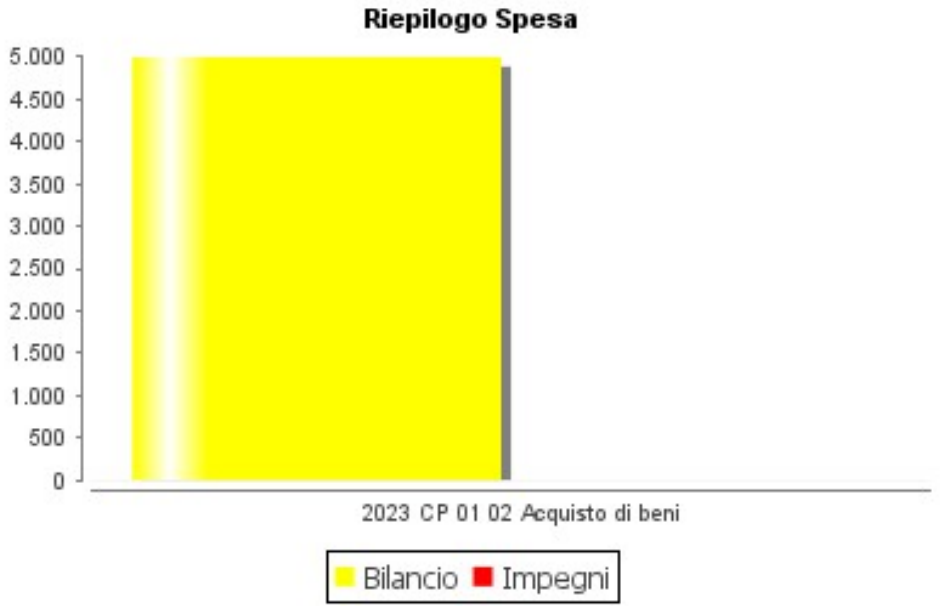
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	02	Acquisto di beni	5.000,00			
				Totale Impegni	5.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A06

UTILIZZO DELLA SALA DEI NOTARI E SALA SANT'ANNA PER MANIFESTAZIONI DI RILEVANZA CITTADINA.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

LA SALA DEI NOTARI E LA SALA SANT'ANNA POSSONO ESSERE CONCESSE PER LO SVOLGERSI DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI RILIEVO SIA CITTADINO CHE NAZIONALE O INTERNAZIONALE.
LE SALE SONO CONCESSE DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE D'USO E DELLA RELATIVA CAUZIONE SALVO ACCOGLIMENTO DELLE RICHIESTE DI GRATUITA' PER L'ALTO VALORE CULTURALE DELLE INIZIATIVE.
SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE, LE UNIVERSITA', LE SOPRINTENDENZE E TUTTE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CHE ORGANIZZANO DIRETTAMENTE EVENTI GRATUITI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA CHE NE FANNO RICHIESTA.
TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 OLTRE EVENTUALI ONERI SIAE.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. giornate organizzate dall'Ente e/o concesse a terzi	quantitativo	120,00		154,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CULTURALE D3				

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente			
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	02	Proventi beni ente			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A07

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE DI NOLEGGIO E SECONDO LE MODALITÀ STABILITE DAL C.C.:
- ROCCA PAOLINA: SALA CANNONIERA;
- S. MARIA DELLA MISERICORDIA.

SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.
RIMANGONO A CARICO DEGLI STESSI, AD ESCLUSIONE DI QUESTO ENTE, IL PAGAMENTO DELLA CAUZIONE O FIDEJUSSIONE (BANCARIA O ASSICURATIVA).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. giornate per iniziative organizzate da soggetti terzi e/o dall'Ente	quantitativo	300,00		507,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente			
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	02	Proventi beni ente			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A08

GESTIONE DI SPAZI COMUNALI E DEI RELATIVI SERVIZI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

GESTIONE tramite affidamenti a soggetti terzi, anche in concessione, di spazi destinati ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e culturali in genere: TEATRO MORLACCHI, TEATRO BERTOLT BRECHT, CINEMA COMUNALE S. ANGELO, SALA CUTU, TEATRO DI FIGURA, TEATRO "F. BICINI", LOCALI VIA TORNETTA ETC

GESTIONE DEGLI SPAZI DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VIA DELLA VIOLA DA PARTE DI TERZI PER ATTIVITÀ CULTURALE, SOCIALE E CINEMATOGRAFICA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. convenzioni/concessioni	efficienza	2,00		3,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pini Francesco	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Custodia Teatro Morlacchi
Bettini Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	12/02/2023	
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	51.000,00		
		Totale Accertamenti	**51.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.	51.000,00		
				Totale Accertamenti	51.000,00		

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A09

CONVENZIONI/CONTRATTI PER UTILIZZO SPAZI DI SOGGETTI TERZI PER ATTIVITA' CULTURALI.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Utilizzo spazi di soggetti terzi per attività culturali definiti mediante convenzioni/contratti quali:

- Sala Giancarlo Guelpa - ex cinema Eden di Ponte Felcino - per un massimo di 65 giornate all'anno secondo convenzione stipulata con Soc. Coop. Ponte Felcino a r.l. il 24/1/2020 (raccolta n. 7 del 24/1/2020) e avente scadenza al 31/12/2023. La concessione in uso a soggetti terzi delle giornate sopraddette è affidata all'ufficio URP e Attività decentrate di Ponte Felcino che concorderà la programmazione con la Soc. Coop. Ponte Felcino a.r.l.;

- Oratorio di Santa Cecilia: gestione della concessione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. giornate utilizzate	quantitativo	10,00		12,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	8.900,00			
		Totale Impegni	**8.900,00**			

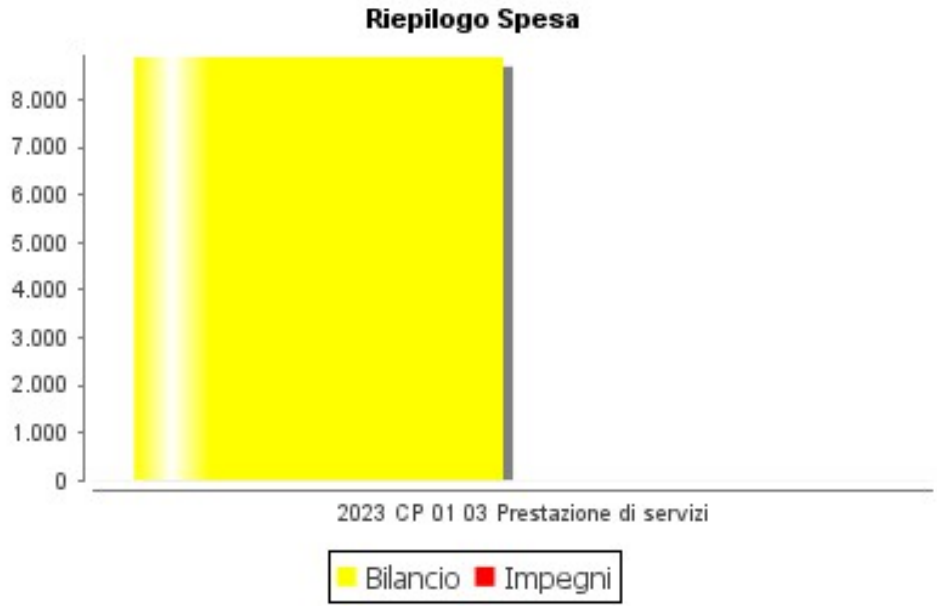
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	01	Proventi serv publ.			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	8.900,00			
				Totale Impegni	8.900,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A10

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

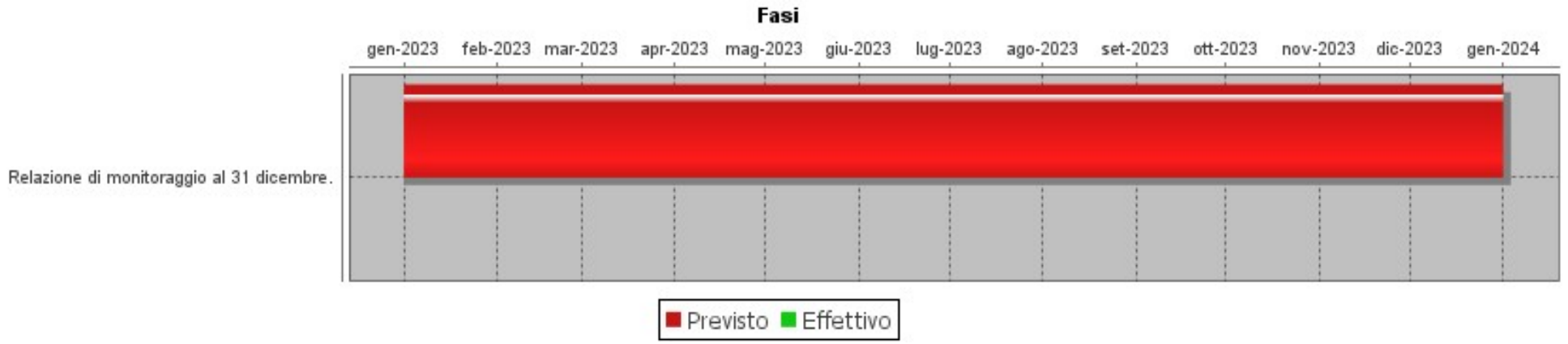
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%.	quantitativo	100%		100%		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A11

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

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

Per i servizi con utenza esterna:
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Sistema Museale comunale".			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	L'indagine di customer sarà effettuata a cura del concessionario
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Sistema Museale comunale".			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	quantitativo	100,00		176,00		
Numero questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	efficienza	100,00		176,00		
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente.	efficienza	Almeno il 60% dei giudizi buono/eccellen		98,77%		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B1

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ATTINENTI LA GESTIONE DEI BENI CULTURALI MOBILI, DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE MOSTRE E DELLA LORO COMUNICAZIONE.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

A decorrere dal 1.2.2019, a seguito di procedura aperta, è stata affidata per il periodo di due anni (rinnovabili) la gestione dei "Servizi attinenti la gestione dei beni culturali mobili, dell'organizzazione delle mostre e della loro comunicazione" al RTI tra le società "B+ Cooperativa Sociale", mandataria capogruppo, e "Il Telaio società Cooperativa".
Con D.D. n. 2604 del 16.12.2020 è stata stabilita la ripetizione, agli stessi patti e condizioni, del contratto di appalto (raccolta n. 98/2019) dal 1.2.2021 al 31.2.2023, in conformità alle previsioni di cui all'art 2 del predetto contratto.
Con D.D. n. 204 del 31/01/2023 si è prorogato, nelle more di espletamento della procedura di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, il contratto stipulato con il RTI tra le società "B+ Cooperativa Sociale" (mandataria) "Il Telaio società Cooperativa" (mandante) per il periodo 01.02.2023 – 31.07.2023 alle medesime condizioni contrattuali ed economiche già sottoscritte, dando atto che la proroga risulta prevista nel contratto originale (contratto racc. n. 41 del 10.04.2022 - CIG 8559393A8B) in scadenza il 31.01.2023.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. irregolarità riscontrate (grave - media - lieve)	efficienza	0,00		0		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1958	PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO E DELLE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE (CIG 9630557B0A) E PROROGHE TECNICHE FINO AL 31.07.2023 – DETERMINAZIONE A CONTRARRE **RTI B+ COOPERATIVA SOCIALE E IL TELAIO SOC. COOP.**	01	03	50030/85		100,00	24.780,42	24.780,42	8.260,14	5.575,60
						Totale Impegni		24.780,42	8.260,14	5.575,60
						Saldo		-24.780,42		-5.575,60

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	58.500,00	24.780,42	8.260,14	5.575,60
		Totale Impegni	**58.500,00**	**24.780,42**	**8.260,14**	**5.575,60**

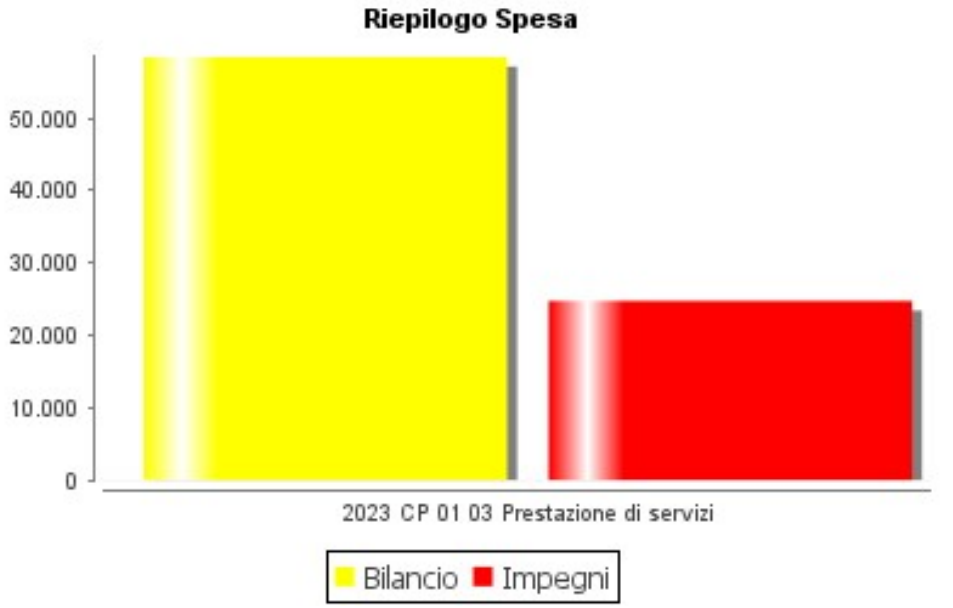
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	58.500,00	24.780,42	8.260,14	5.575,60
				Totale Impegni	58.500,00	**24.780,42**	**8.260,14**	**5.575,60**

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B2

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI O NO.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI E NON RICORRENTI, TRA CUI QUELLE TESE A FAVORIRE, TRAMITE GLI SCAMBI CULTURALI, L'INCONTRO E IL CONFRONTO TRA CULTURE DIVERSE NONCHE' VOLTI A FAR CONOSCERE E PROMUOVERE LA CITTA' E LA SUA STORIA; EVENTI CON SCUOLE E ASSOCIAZIONI VARIE; INIZIATIVE NEL PERIODO ESTIVO E NATALIZIO; INCONTRI ED EVENTI VARI; PRESENTAZIONE LIBRI; MANIFESTAZIONE "PERUGIA 1416"; CONCERTI VARI; INCONTRI TEMATICI SULL'ARTE CURATI DA SOGGETTI ESPERTI DELLA MATERIA; ETC.
L'Ufficio realizza iniziative e manifestazioni artistiche e culturali organizzate direttamente dall'Ente e/o in collaborazione con soggetti terzi. Si occupa della programmazione, promozione e gestione del calendario degli eventi culturali del periodo estivo e natalizio in collaborazione, per gli aspetti tecnici e logistici, con gli uffici della U.O. Acquisti e Patrimonio; cura, in coordinamento con la Prefettura e la S.O. Sicurezza, gli aspetti legati alla sicurezza delle iniziative e delle manifestazioni pubbliche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. manifestazioni ricorrenti e non	quantitativo	60,00		87,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto organizzativo alle iniziative culturali
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	22,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	63.000,00			
		Totale Impegni	**63.000,00**			

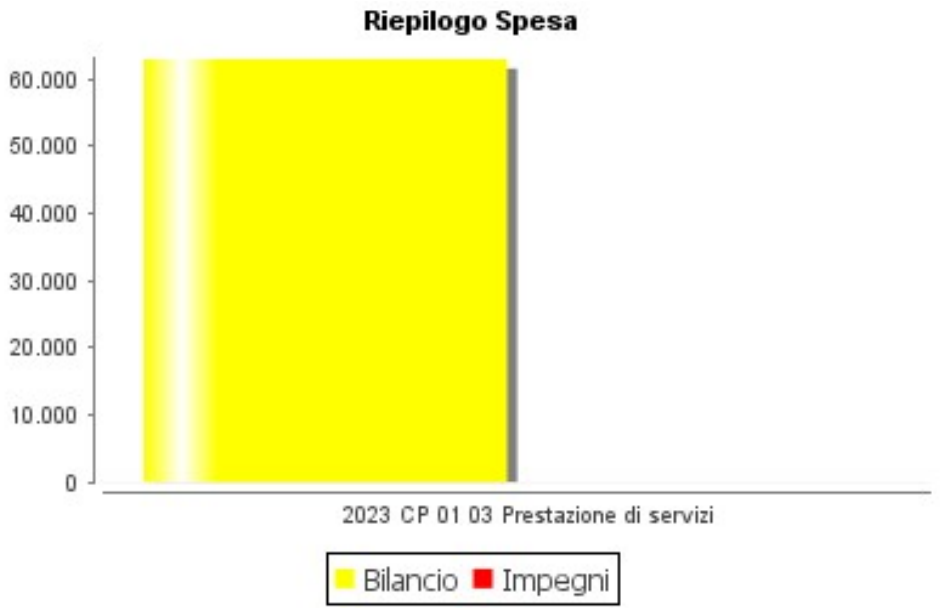
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	63.000,00			
				Totale Impegni	63.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B3

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MOSTRE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MOSTRE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO CITTADINO E DELL'ARTE CONTEMPORANEA E PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'ARTE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DI PALAZZO DELLA PENNA, IN COLLABORAZIONE CON IL CONCESSIONARIO DEI SERVIZI MUSEALI, E PRESSO GLI SPAZI ESPOSITIVI DELLA SALA CANNONIERA DELLA ROCCA PAOLINA, DELL'EX CHIESA DELLA MISERICORDIA E DELLA DOMUS PAUPERUM IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero mostre	efficienza	3,00		4,00		
N. giornate di durata complessiva delle mostre	quantitativo	150,00		230,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto organizzativo alle iniziative culturali
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	53.000,00			
		Totale Impegni	**53.000,00**			

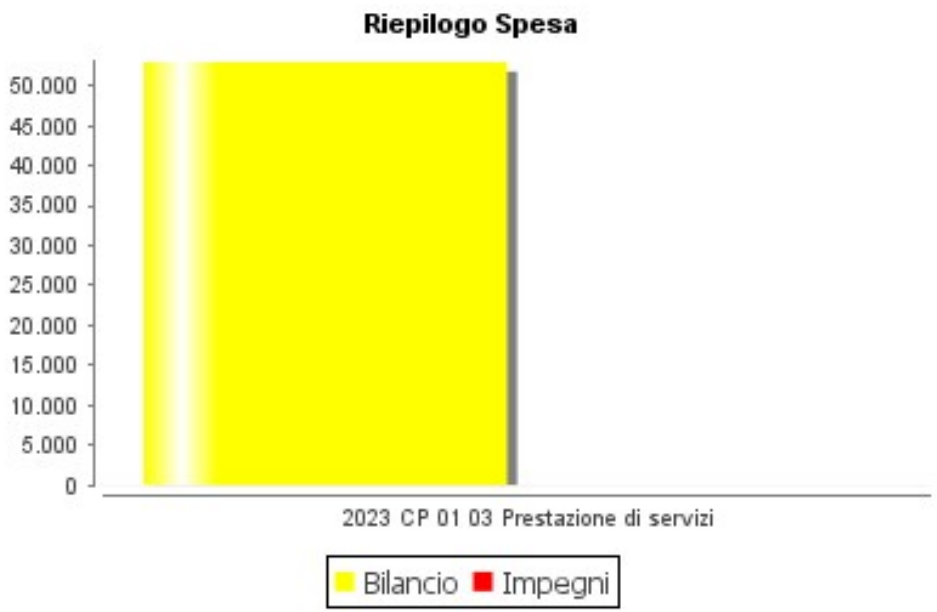
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	53.000,00			
				Totale Impegni	53.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B4

COMUNICARE LA CULTURA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Ideazione di comunicati stampa, presentazioni, inviti, articoli tematici, story board per video o filmati, storytelling, claim, payoff, body copy finalizzati ai canali di comunicazione. Redazione, in qualità di referenti/responsabili per Cultura/Turismo, di articoli per la testata istituzionale di Perugia Comunica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. comunicati stampa/Articoli/Post/Video/prodotti editoriali	efficienza	30,00		45,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	85,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B5

SPONSORIZZAZIONI E RECUPERO CREDITI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attività amministrativa connessa all'attuazione di procedure per le sponsorizzazioni e i contributi privati e pubblici.
Recupero dei crediti dovuti al Comune di Perugia, in particolare, riferiti a:
- sponsorizzazioni/contributi da privati per manifestazioni varie;
- canoni di concessione servizi culturali in genere;
- canoni ricognitori per locali assegnati ad associazioni culturali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. atti redatti per recupero crediti (comunicazioni, solleciti, etc.)	efficienza	2,00		2,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi	1.000.000,00		
		Totale Accertamenti	**1.000.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

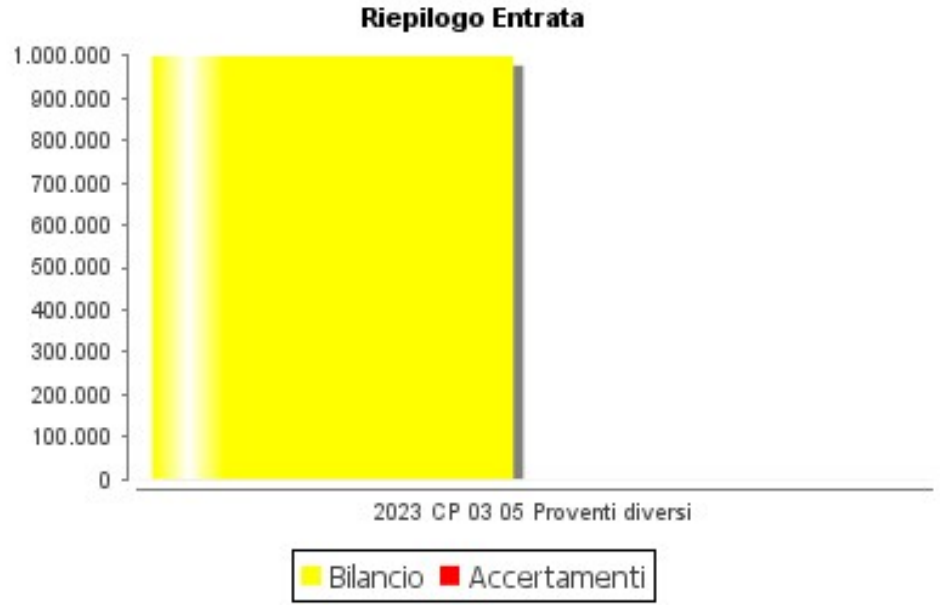
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	05	Proventi diversi	1.000.000,00		
				Totale Accertamenti	1.000.000,00		

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B6

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione DUP e PEG -con programma Jente
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gestione delle presenze del personale servizi culturali e museali.
Attività di segreteria quali:
a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;
b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);
c) attività di segreteria del dirigente.
Richieste DURC e CIG.
Rendicontazioni finanziarie progetti.
Redazioni statistiche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. atti amministrativi	efficienza	110,00		135,00		Determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta, delibere di Consiglio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto alle attività di segreteria del dirigente
Pierini Fabiana	COLLABORATORE	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B6				
Papi Rosella	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Bizzarri Cinzia	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	.
Bettini Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	12/02/2023	
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B7

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E TUTORAGGIO PER STAGISTI E VOLONTARI DI SERVIZIO PRESSO L'UNITA' OPERATIVA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Progettazione di interventi ed azioni di formazione di studenti nell'ambito del tirocinio formativo universitario, dell'Alternanza scuola-lavoro e di volontari del Servizio civile finalizzati alla:
- diffusione della cultura nelle sue molteplici espressioni attraverso la programmazione, realizzazione e gestione degli eventi culturali e degli spazi ad essi designati;
- promozione e valorizzazione turistica della città di Perugia;
- comunicazione anche in lingua straniera – inglese – delle iniziative nel territorio comunale in vari ambiti, come sito web, social network, news letter;
- promozione e gestione delle attività e dei progetti di politiche giovanili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. soggetti coinvolti	quantitativo	2,00		4,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_B8

ATTIVITA’ DI FUND RAISING E PARTENARIATI CON IMPRESE E ASSOCIAZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

La finalità dell’attività di fundraising, che prevede la presentazione di progetti - sia con ruolo di capofila che con quello di partner - a valere su bandi indetti da Enti e da soggetti privati come ad esempio le Fondazioni - è quella non solo di attivare e realizzare azioni interistituzionali e co-progettualità condivise, ma anche quella di sostenere e patrocinare proposte che, se finanziate, potranno parimenti: evitare la richiesta di contributi economici all’Amministrazione da parte del mondo dell’associazionismo, garantire la realizzazione di servizi culturali e/o la fornitura di beni utili senza o con minori oneri, introitare fondi nel Bilancio comunale, contribuendo così al contenimento della spesa.
L’Ufficio elabora quindi richieste di finanziamento, gestisce e rendiconta progetti per iniziative di valorizzazione di beni e attività culturali sia come soggetto proponente che in partenariato con il mondo dell’associazionismo e dell’impresa creativa (analisi dei bandi, studio di fattibilità dei progetti proposti all’Ente da soggetti esterni, atti conseguenti, etc.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero proposte presentate come capofila e/o partner a valere su bandi	quantitativo	4,00		8,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2023_2550_S1_A01

LABORATORI CULTURALI NELLE SCUOLE SUPERIORI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Realizzazione di laboratori culturali rivolti agli studenti delle scuole primarie e secondarie da realizzare presso i musei civici e/o nelle scuole

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. laboratori attivati	quantitativo	3,00		3,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

ATTIVITA' MUSEALI

CONTENUTO

Il servizio ha come obiettivo la gestione e valorizzazione del circuito museale.
Con deliberazione G.C. n. 104 del 13/4/2016 è stato preso atto della parziale modifica del circuito museale comunale, in base alla quale risulta che il nuovo circuito è composto da: Museo civico di Palazzo della Penna, Cappella San Severo, Complesso templare di San Bevignate.

Per l'attività di tutela secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 42/2004 - in particolare in relazione a interventi di conservazione, movimentazione e restauro di opere d'arte, conservate all'interno dei musei civici – nonché per azioni di valorizzazione condivise, è prevista la collaborazione con gli Uffici periferici del MiBACT (Galleria Nazionale dell'Umbria, Polo Museale dell'Umbria e Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio dell'Umbria).

La manutenzione delle strutture museali viene effettuata in collaborazione con gli Uffici tecnici del Comune.
Vengono curati eventuali atti per l'acquisizione, il comodato d'uso, il deposito temporaneo di opere d'arte in collaborazione con gli Uffici Contratti e Patrimonio.
Nell'ambito del programma di contributi previsto dalla L.R. 24/2003 Sistema museale regionale - Salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali connessi, viene curata la redazione dei progetti, ne viene seguita la realizzazione e ne viene effettuata la relativa rendicontazione.
Viene effettuata una costante attività di controllo relativamente al contratto per la gestione in concessione dei servizi di assistenza culturale, di ospitalità per il pubblico e di valorizzazione nel circuito museale comunale.

Da definire le modalità gestionali del Museo delle Acque espunto dal nuovo circuito museale con G.C. 104 /2016.

Sostegno alla Fondazione POST creata dal Comune di Perugia e dalla Provincia per la gestione della struttura didattica POST.

Sostegno al Consorzio Perugia Città Museo, al quale l'Amministrazione comunale partecipa fin dal 2006, e che svolge la gestione amministrativa e contabile oltre che la promozione della card che permette l'accesso a molteplici musei e spazi monumentali visitabili in città.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Servizio

ATTIVITA' MUSEALI

Obiettivo Peg: 2023_2550_S1_02

Promozione del Circuito museale comunale: storia del territorio tra raccolte civiche e depositi

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 28,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

All’interno del Museo civico di Palazzo della Penna, al primo piano interrato dell’edificio, tra i resti di un anfiteatro romano e un tracciato viario con tratti di mura d’epoca medievale, è presente un piano conservativo, solitamente chiuso al pubblico, che ospita materiali d’interesse storico/artistico/documentario. Nei depositi trovano posto oggetti e documenti del Risorgimento locale, che evocano la storia di personaggi perugini che furono protagonisti di quel periodo; inoltre vi si possono ammirare opere di eccellenti pittori dell'Ottocento e Novecento umbro, come Baldassarre Orsini, Domenico Bruschi, Annibale Brugnoli, Orneore Metelli, Romeo Mancini, nonché di tanti contemporanei, come Carla Accardi, Renato Guttuso, Egidio Costantini, Joe Tilson, le cui opere sono confluite per altrettante storiche motivazioni nella raccolta civica di Palazzo della Penna.
L’origine della ricchezza e della varietà dei depositi di Palazzo della Penna affonda infatti le radici nella seconda metà degli anni Settanta / primi anni Ottanta, quando l’edificio, ancora di proprietà della Regione Umbria, doveva essere adibito a “Museo d’Arte Moderna e Contemporanea”. Commissionato all’architetto Franco Minissi, il progetto di massima per l’adattamento a museo di Palazzo della Penna - presentato alla Regione Umbria nel 1980 - prevedeva un allestimento interno estremamente flessibile, capace di «rispettare ed esaltare i permanenti valori storico-artistici del palazzo».
Il passaggio di competenze dalla Regione al Comune di Perugia, iniziato a fine degli anni Ottanta, si concluse con la D.C.C. n. 51 del 8/05/2000, avente come oggetto “Permuta degli immobili ex-Lazzaretto e Palazzo della Penna tra il Comune di Perugia e la Regione dell’Umbria”. Come ricorda quella deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune nel corso degli anni aveva infatti «costantemente manifestato la volontà di acquisire al proprio patrimonio l’immobile Palazzo della Penna, da adibire a sede del Museo dell’Ottocento», nell’ambito di un più ampio progetto di attuazione di una rete museale cittadina, comprendente una molteplicità di poli (Cassero di Porta S. Angelo, Pozzo Etrusco, Sala di S. Severo, Centro Servizi Museali presso la Rocca Paolina).
Ripercorrendo le vicende che dal primo progetto del 1980 portarono all’apertura delle sezioni permanenti, tra il 2002 e il 2003, l’obiettivo punta - tramite la valorizzazione di beni principalmente conservati nei depositi - ad approfondire la storia del Museo di Palazzo della Penna e i legami della stessa con il territorio nel quale si inseriscono anche gli altri musei del circuito civico, in particolare la Cappella di San Severo che nel corso del 2023 costituirà – insieme a Palazzo della Penna – uno dei fulcri delle Celebrazioni peruginesche.
Le collezioni meno conosciute di Palazzo della Penna si faranno dunque specchio di un preciso spaccato storico in cui la conoscenza e la coscienza del patrimonio culturale del territorio posero le fondamenta per la nascita del circuito museale civico.

FINALITA'

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

Il concetto di “deposito aperto” costituirà il cardine della progettualità di questo obiettivo che parte dalla valorizzazione del patrimonio meno noto del Museo civico di Palazzo della Penna per arrivare a riscoprire gli stretti legami che intercorrono tra lo stesso e il territorio, del quale fa parte anche la Cappella di San Severo, sito di rilievo all’interno del circuito museale comunale, particolarmente nell’anno peruginesco, dal momento che conserva al suo interno l’affresco - raffigurante “Trinità e Santi benedettini e camaldolesi” - eseguito da Raffaello e dal suo maestro, Pietro Vannucci (1505 - 1521).
Un primo aspetto dell’obiettivo si concentrerà dunque sull’attivazione, in collaborazione con il concessionario dei servizi museali, di visite guidate per piccoli gruppi di utenti nei depositi di Palazzo della Penna; i tour guidati permetteranno di approfondire, di volta in volta, tematiche differentemente sviluppate a partire da alcuni tra i principali spunti forniti dal patrimonio conservato all’interno di questi spazi, normalmente fruibili solo su prenotazione, per motivi di studio e ricerca.
Contemporaneamente l’attività di ricognizione e studio continui ha fatto emergere la possibilità di valorizzare, in maniera non solo episodica, alcune opere e beni documentari conservati nei depositi, che potranno essere ora riscoperti attraverso un’operazione di contestualizzazione e arricchimento della Cappella di San Severo, che proprio di recente è stata oggetto di un intervento conservativo e di un recupero funzionale che ne ha migliorato la capacità di accoglienza e le potenzialità di corretta fruizione dell’affresco.
Come secondo aspetto dell’obiettivo ci si ripropone dunque di recuperare alcune opere e materiali rinvenuti all’interno del deposito, che saranno opportunamente collocati presso la Cappella di San Severo; in particolare nel deposito di Palazzo della Penna si conservano due “cartoni”, testimonianza tangibile del restauro ottocentesco dell’affresco, che fu commissionato dal Comune di Perugia al pittore Nicola Consoni (Roma, 1814-1884); uno storico intervento che già a quel tempo non poco dibattito suscitò negli ambienti della critica d’arte. Oltre a questa preziosa documentazione storica, altre opere (incisioni e sculture) potranno essere adeguatamente contestualizzate anche mediante apparati didascalici specificatamente elaborati.
L’obiettivo riveste per i suddetti motivi un doppio interesse: da un lato più specialistico, in quanto si concentra sull’importanza che nella vita museale riveste il tema della fruibilità dei depositi, da attuarsi attraverso strategie diversificate (aperture mirate e valorizzazione “a rotazione” di alcuni pezzi, anche con l’occasione di specifiche ricorrenze), in un’ottica accessibile e inclusiva; dall’altro richiama più in generale l’attenzione sulla necessità di attrarre un pubblico non solo quantitativamente ma qualitativamente superiore, rendendo il deposito una fucina di ricerca, dalla quale far dipartire molteplici approcci ad ambiti di interesse e di connessione con il contesto, in una riscoperta virtuosa della sua storia che al contempo può innescare un parallelo sviluppo di nuove economie di territorio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ideazione, programmazione e realizzazione delle visite per il pubblico del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Pianificazione e realizzazione della campagna promozionale			01/06/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Pianificazione e realizzazione dell'evento espositivo di valorizzazione delle opere presso la Cappella di San Severo			01/08/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. eventi/visite realizzati	quantitativo	5,00				
n. beni culturali valorizzati	quantitativo	3,00				
numero partecipanti alle visite nei depositi e visitatori dell'esposizione di San Severo	efficienza	5.000,00				
numero materiali prodotti relativi al progetto di allestimento, promozione e comunicazione	efficienza	200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

Attività: 2023_2550_S2_A1

GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Nell'ambito della gestione del circuito museale civico, l'Amministrazione svolge tutte le attività connesse al funzionamento dello stesso, la cui nuova articolazione è stata stabilita con D.G.C. n. 13 del 18.01.2023 e include quindi: Cappella di San Severo, Museo civico di Palazzo della Penna, Complesso templare di San Bevignate ed Ex Fatebenefratelli.
Nell'ambito delle attività di tutela previste dal D. Lgs. n. 42/2004, supervisiona in particolare interventi di conservazione, restauro e movimentazione anche per prestiti di opere d'arte, conservate all'interno dei musei civici, in collaborazione con gli Uffici periferici del MiC e interventi di manutenzione delle strutture museali, in collaborazione con gli Uffici tecnici dell'Ente. Redige atti per l'acquisizione, il comodato d'uso, il deposito temporaneo di opere d'arte in collaborazione con gli Uffici Contratti e Patrimonio; cura la redazione, la realizzazione e la relativa rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del programma di contributi previsto dalla L.R. 24/2003 Sistema museale regionale - Salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali connessi.
Gestisce altresì la procedura aperta per l'individuazione di un concessionario dei servizi per il pubblico e delle attività di valorizzazione nel circuito museale comunale (artt. 101, 111, 112, 115 e 117 del D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii) ed effettua una costante attività di controllo della medesima concessione.
Realizza e sviluppa partnership per la valorizzazione e la promozione dei musei del circuito comunale con realtà turistiche e istituzioni culturali del territorio (es. protocollo d'intesa "Civitas Perusina" con Nobile Collegio della Mercanzia e Nobile Collegio del Cambio) e per la creazione di nuove reti museali cittadine.
Con riferimento al Complesso templare di San Bevignate, nell'ambito dell'adesione del Comune di Perugia alla Templars Route Europeans Federation (TREF), cura e sviluppa una valorizzazione specifica del monumento, anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne, in particolare tramite l'organizzazione di iniziative di divulgazione culturale e scientifica, in linea con l'attività condotta dalla TREF.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. presenze nei musei	quantitativo	30.000,00		43.698,00		
N. progetti di valorizzazione/prestiti opere	quantitativo	1,00		1,00		

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto organizzativo alle iniziative culturali
Mirmina Paolo	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Custodia Palazzo della Penna
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	13,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

Attività: 2023_2550_S2_A2

PARTENARIATI SPECIALI PUBBLICO-PRIVATO EX COMMA 3 DELL'ART. 151 DEL D. LGS 50/16

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione di procedure relative all'applicazione dell'istituto del "Partenariato speciale pubblico-privato ex comma 3 dell'art. 151 del D. Lgs 50/16" in ordine alla gestione di beni monumentali di particolare rilievo.
Monitoraggio degli "accordi di partenariato" e partecipazione ai tavoli tecnici e laboratori permanenti sul partenariato, relativi ai seguenti beni:
- Cassero di Porta Sant'Angelo;
- Complesso monumentale di San Francesco al Prato – Auditorium.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero riunioni del tavolo tecnico e laboratorio permanente sul partenariato	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	12,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/1957	PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO E DELLE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE (CIG 9630557B0A) E PROROGHE TECNICHE FINO AL 31.07.2023 – DETERMINAZIONE A CONTRARRE *MUNUS SRL**	01	03	50030		100,00	64.830,30	64.830,30		
2023/1959	PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PER IL PUBBLICO E DELLE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE (CIG 9630557B0A) E PROROGHE TECNICHE FINO AL 31.07.2023 – DETERMINAZIONE A CONTRARRE	01	03	50030		100,00	63.263,70	63.263,70		
							Totale Impegni	128.094,00		
							Saldo	-128.094,00		

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		128.094,00		
		Totale Impegni		**128.094,00**		

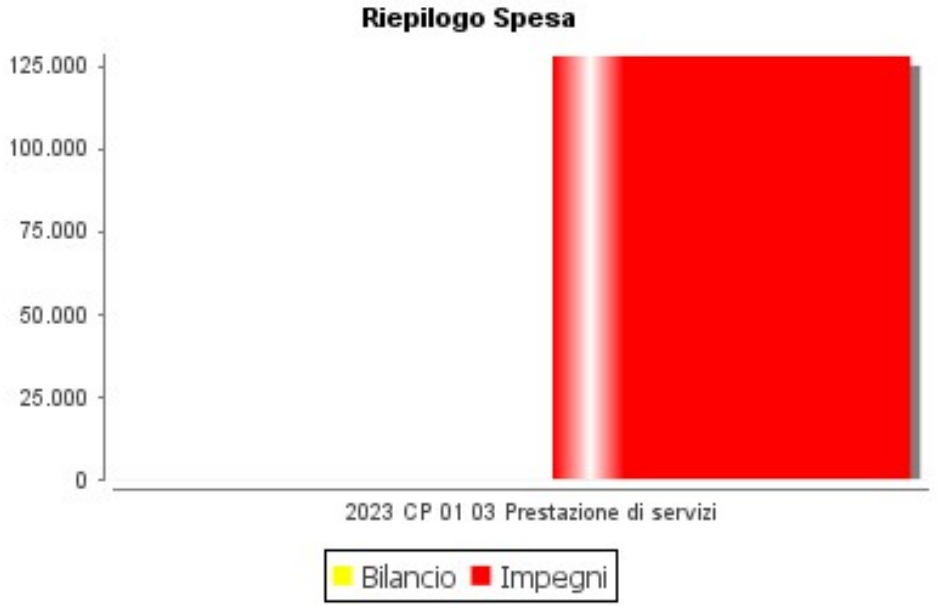
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		128.094,00		
				Totale Impegni		**128.094,00**		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

Attività: 2023_2550_S2_A3

Gestione Teatro Pavone

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

A seguito della stipula in data 1/4/2016 del contratto con la Teatro Pavone S.r.l. è stato costituito l'usufrutto a titolo gratuito e il mandato a eseguire i lavori sulla omonima struttura teatrale (rogito notaio Carbonari rep. 77895 racc. 23794). Il contratto è stato modificato in data 31/12/19 (atto pubblico rogito notaio Mario Carbonari rep 80.475 racc. 25.413) con il differimento, tra l'altro, dei termini di ultimazione dei lavori sulla struttura.
L'U.O. Cultura ha in capo la definizione di un modello di gestione per il Teatro Pavone, per il ripristino di una piena funzionalità della struttura, principalmente nell'ottica della futura gestione del bene, da finalizzarsi tramite apposita procedura per l'individuazione di un soggetto gestore di attività di pubblico spettacolo e di valorizzazione del bene culturale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. modello di gestione individuato	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Servizio
ATTIVITA' MUSEALI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

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

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2023_2451_A1

Organizzazione e gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali e del relativo personale; controllo di gestione; gestione delle risorse umane interne ed esterne; manutenzione ordinaria degli edifici delle biblioteche

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

Organizzazione e gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali, compresa Biblionet, e del relativo personale; gestione delle risorse umane interne ed esterne; manutenzione ordinaria degli edifici delle biblioteche attraverso la segnalazione agli uffici tecnici competenti.
Segreteria amministrativa Sistema bibliotecario comunale
Rilevazione dati e controllo di gestione
Segnalazione delle necessità di manutenzione delle sedi assegnate.
In particolare l'attività svolta comprende:
- Predisposizione Delibere e Determine Dirigenziali per il Sistema Bibliotecario comunale
- Gestione CIG
- Gestione Peg
- Gestione personale con JEnte: orari, ferie, permessi, corsi di formazione, buoni pasto ed ogni richiesta e informazione dall'Ente al dipendente.
- Gestione protocollo interno con JEnte
- Gestione piccola cassa
- Gestione buoni acquisti, manutenzione e materiale di consumo con sw INFORAW
- Gestione materiali di consumo specifici per le biblioteche
- Gestione amministrativa per restauro del fondo antico e materiali di pregio dell'Augusta
- Gestione acquisti materiale librario e periodico del Sistema bibliotecario comunale
- Gestione arredi e hardware in raccordo con la U.O. Sistemi Informativi.
- gestione fornitori con sw AVCP e tracciabilità con CIG
- Gestione auto di servizio e del Bibliobus
- Gestione amministrativa rapporti con ditte appaltatrici di servizi
- Organizzazione invio inviti, pacchi, posta ordinaria
- predisposizione progetti per richieste cofinanziamento alla Regione e/o finanziamenti ad altri enti
- partecipazione a progetti ministeriali ed europei
- gestione iniziative di fund raising, come affitto Sale nelle diverse biblioteche e Scaffale Low-cost
- gestione e organizzazione archivio amministrativo corrente del sistema bibliotecario, di deposito e storico della Biblioteca Augusta

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

- predisposizione e gestione convenzioni con enti, scuole e altre biblioteche
- gestione amministrativa dei volontari di Servizio Civile, stagisti, Lavori di Pubblica Utilità ecc

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01
Fuori dalle righe: trasfomazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

-Gestire tutte le procedure e le attività amministrative necessarie al buon funzionamento delle sedi bibliotecarie

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione economica-amministrativa delle biblioteche comunali e del relativo personale; controllo di gestione; gestione delle risorse umane interne ed esterne.			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
predisposizione Determinazioni Dirigenziali e proposte di Delibere			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione protocollo con JEnte			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione personale con JEnte			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione lavori Pubblica utilità, stage e tirocini			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
elaborazione progetti e gestione volontari Servizio Civile			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

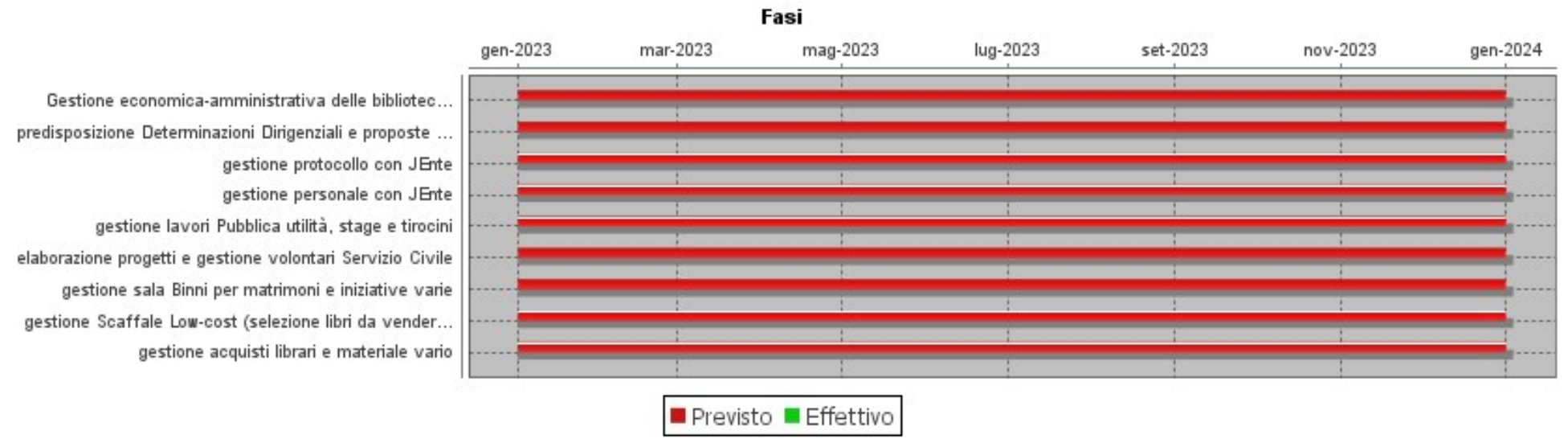
Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
gestione sala Binni per matrimoni e iniziative varie			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione Scaffale Low-cost (selezione libri da vendere, aggiornamento database, prezzatura, registrazione vendite e reversali)			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
gestione acquisti librari e materiale vario			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

GANTT



Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
predisposizione delibere e determine per la U.O. Biblioteca	quantitativo	50,00				Si prevede un'ulteriore riduzione del numero delle DD perché con la fatturazione elettronica non sono più necessarie le DD di liquidazione
Numero stagisti, tirocinanti e lavori pubblica utilità	quantitativo	10,00	0,00	0,00	0,00	A seguito dell'emergenza epidemiologica e della conseguente chiusura delle biblioteche il numero degli stagisti, tirocinanti e lavori pubblica utilità è stato inferiore.
entrate finanziarie per affitto Sala Binni (in euro)	quantitativo	600,00	0,00	0,00	0,00	come sopra
entrate finanziarie per vendita libri con Scaffale Low-cost	quantitativo	750,00	0,00	0,00	0,00	A causa dell'emergenza epidemiologica e della chiusura delle biblioteche le entrate finanziarie per affitto Sala Binni e scaffale Low-cost sono diminuite
entrate finanziare per affitto sale biblioteche	quantitativo	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Clocchiatti Thomas	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Manutenzione Bibliobus movimentazione documenti e trasporto cultura Arconi
Bigerna Rosanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione amministrativa personale jente, servizio civile, stagisti e tirocinanti, lavoratori di pubblica utilità - gestione protocollo - gestione Low cost - gestione Archivio Biblioteca Augusta
Favaroni Silvano	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	commissioni - consegna documenti, volumi, materiale pubblicitario tra le diverse sedi bibliotecarie
Gabrielli Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione Determine e Delibere -CIG- contatti con ufficio ragioneria - rendicontazione

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					finanziamenti e contributi - gestione richieste Augusta in Jente- PagoPa - manutenzioni- rifornimento DPI e disinfettanti biblioteche preposto alla sicurezza
Ciaramitaro Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	45,00%	01/01/2023	31/01/2023	predisposizione e gestione delibere e determine, rendicontazione finanziamenti e contributi, CIG, abbonamenti periodici per il Sistema, monitoraggio ore coop e controllo riepiloghi, Obiettivi Peg e piani operativi, patto locale per la lettura
De Veris Gabriele	ISTRUTTORE CULTURALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione , stagisti, lavori di pubblica utilità
Barbieri Caterina	ISTRUTTORE CULTURALE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	gestione stagisti , alternanza scuola lavoro
Magnanini Danilo	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	0,00%	01/01/2023	31/12/2023	assente per servizio congedo L.104 fino al 9 dicembre 2023
Grauso Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione pratiche prestito fondo antico per mostre. Pratiche per prestiti, restauro e acquisti Fondi antichi e manoscritti
Cardinali Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	elaborazione progetti Servizio civile OLP e gestione volontari
Rossetti Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	-gestione stagisti e tirocinanti. alternanza scuola-lavoro, lavori pubblica utilità e messa alla prova alla biblioteca Villa Urbani redazione progetti per contributi e finanziamenti
Mencarini Nicoletta	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	30,00%	01/01/2023	30/06/2023	Posizione organizzativa Biblioteche: coordinamento segreteria del Sistema bibliotecario comunale. Dal 1 luglio 2023 pensionamento
Valigi Rosanna	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione volontari servizio civile alla biblioteca Sandro Penna -OLP servizio civile - gestione stage e tirocini -alternanza scuola lavoro- redazione progetti per contibuti

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Attività: 2023_2451_A3

Eventi e valorizzazione del patrimonio delle biblioteche del Sistema comunale, attraverso la realizzazione di mostre, presentazione di libri, conferenze, letture ad alta voce, attività per bambini, ecc..

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

CONTENUTO

L'attività comprende iniziative svolte sia in Biblioteca Augusta che nelle biblioteche di Pubblica Lettura per diffondere la lettura e il libro in tutte le fasce sociali e per tutte le età.
A seguito della situazione epidemiologica da COVID 19 le biblioteche hanno programmato attività da remoto utilizzando i media social per letture, interviste, videorecensioni , conferenze in streaming

In particolare:
- presentazione di libri attraverso i canali social " SegnailLibro"
- realizzazione di eventi, anche di alto livello culturale, conferenze e incontri anche in collaborazione con altre istituzioni e associazioni cittadine
- visite guidate a studenti di tutti gli ordini di scuole e di Università, nonché a gruppi di adulti, associazioni e turisti
- realizzazione di incontri per bambini nell'ambito dei progetti nazionali Nati per Leggere
- promozione del progetto Nati per leggere attraverso laboratori online rivolti ai genitori e ai loro bambini
- gruppi di lettura e gruppi di scrittura
- laboratori, conferenze anche in collaborazione con soggetti terzi tramite le tecnologie digitali e i social network
- adesione al progetto "Leggere tutti, leggere facile" in collaborazione con la Biblioteca Italiana per Ipovedenti B.I.I. onlus, mediante il prestito di opere stampate a caratteri ingranditi e iniziative di promozione del progetto
-adesione al progetto regionale Programma 0-6.
- adesione ai progetti Leggi per me e Libro parlato che vedono la registrazione di libri ad uso di non vedenti e ipovedenti in collaborazione con l'Unione Italiana Ciechi ed altre associazioni
- realizzazione di bibliografie tematiche ed esposizioni in occasione di eventi
-implementazione del Blog Liberliberatutti per gli adolescenti attraverso una maggiore interattività

DIRETTIVE

Obiettivo Peg: 2021_2451_S1_01

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Fuori dalle righe: trasformazione delle Biblioteche verso nuovi servizi e competenze

FINALITA'

Promuovere la lettura, l'ascolto, la diffusione della cultura rivolgendosi a diverse tipologie di utenti e fasce di età. Si vuol avvicinare il maggior numero di persone al mondo del libro, della conoscenza, dell'informazione, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie; si cercano perciò iniziative adatte a pubblici diversi sia per età, che per formazione culturale, che per interessi specifici.

Avvicinare il maggior numero di cittadini alla Biblioteca Augusta per ricostruire, attraverso le collezioni bibliografiche antiche e moderne, l'identità culturale e civica cittadina.

Attraverso l'organizzazione di eventi e attività "non convenzionali" ci si rivolge non solo all'utenza già consolidata ma anche a quella potenziale, che non frequenta abitualmente le biblioteche ma può essere coinvolta e avvicinata alla lettura.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
organizzazione e gestione presentazione di libri			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	tutti gli eventi saranno realizzati da remoto
letture ad alta voce a bambini e ragazzi realizzati attraverso le tecnologie digitali			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
realizzazione corsi, laboratori e attività nelle biblioteche comunali in collaborazione con associazioni culturali cittadine			01/01/2023	31/12/2023	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	Tutti gli eventi saranno realizzati da remoto

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
eventi di promozione della lettura per bambini e adulti realizzati dalle biblioteche di pubblica lettura del Sistema tramite le tecnologie digitali	quantitativo	7,00				
video realizzati per far conoscere materiali di pregio edell'Augusta o su tematiche riguardanti il libro antico e manoscritto da pubblicare sul web	quantitativo	2,00				
presentazione di libri a cura delle diverse biblioteche, anche in collaborazione con altri enti e istituti da realizzare online	quantitativo	33,00				
Blog LiberLiberaTutti incontra gli autori: incontri con gli autori di libri per ragazzi attraverso la pubblicazione di video sul web	quantitativo	2,00				

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Blog LiberLiberaTutti incontra gli autori: numero visualizzazioni degli incontri con gli autori	quantitativo	20,00				
progetto "Biblioteche e salute": numero incontri nel sistema Bibliotecario	quantitativo	1,00	0,00	0,00	0,00	Gli incontri saranno realizzati da remoto

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Clocchiatti Thomas	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	collaborazione per allestimento mostre e materiale pubblicitario biblioteche
Antonini Ortenzia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B4	15,00%	01/01/2023	28/02/2023	allestimento mostre biblioteca augusta In pensione dal 1 marzo 2023
Gianfreda Margherita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	visite guidate scuole Villa Urbani
Caporalini Marinella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	collaborazione preparazione eventi per Biblioteca Sandro Penna, attività per la Valigia del Narratore, Nati per leggere visite guidate scuole
Barbieri Caterina	ISTRUTTORE CULTURALE C6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	visite guidate scuole lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Rocchi Simona	ISTRUTTORE CULTURALE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	collaborazione eventi e attività per la biblioteca Sandro Penna in lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Angeletti Grazia	ISTRUTTORE CULTURALE C6	40,00%	01/01/2023	30/06/2023	gestione Valigia del narratore, nati per leggere, letture ad alta voce, visite guidate e redazione bibliografie per biblioteca Sandro Penna - In pensione dal 1 luglio 2023
De Veris Gabriele	ISTRUTTORE CULTURALE C6	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	organizzazione e realizzazione eventi e attività per la biblioteca san Matteo degli Armeni
Rotondi Riccardo	ISTRUTTORE CULTURALE C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività didiattiche con le scuole, visite guidate
Caporali Maria	ISTRUTTORE CULTURALE C4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	visite guidate scuole attività laboratoriali

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					biblioteca Sandro Penna Valigia del Narratore Nati per leggere in lavoro agile fino al 31 marzo 2023
Fuccelli Sandra	ISTRUTTORE CULTURALE C5	45,00%	01/01/2023	31/12/2023	organizzazione e realizzazione eventi e attività per la biblioteca san Matteo degli Armeni gestione progetti registrazione audiolilbri Leggi per me e Libro Parlato
Ravaioli Emilio	ISTRUTTORE CULTURALE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	visite guidate biblioteca augusta
Renzi Paolo	ISTRUTTORE CULTURALE C5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	visite guidate biblioteca Augusta e realizzazione mostre
Grauso Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	visite guidate biblioteca augusta realizzazione mostre e altre attività di promozione
Rossetti Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	coordinatore eventi e attività della biblioteca Villa Urbani
Mencarini Nicoletta	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	10,00%	01/01/2023	30/06/2023	posizione organizzativa biblioteche: coordinamento eventi attività inziative del Sistema bibliotecario comunale In pensione dal 1 luglio 2023
Valigi Rosanna	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	coordinatore eventi e attività della biblioteca Sandro Penna

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Vichi Francesca**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Responsabile delle procedure:

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

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Vichi Francesca**

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

CONTENUTO

SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE GENERALE

• Sovrintende allo svolgimento dei compiti e delle funzioni dei dirigenti e degli uffici per quanto concerne la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti
• Sovrintende al corretto e trasparente svolgimento dell'azione amministrativa
• Sovrintende ai servizi generali di supporto dell'attività dell'Ente e degli organi di governo
• E' Responsabile, unitamente al competente dirigente, dell'istruttoria delle deliberazioni
• Svolge Funzioni di Direttore generale ai sensi dell'art.11 del Regolamento di organizzazione come da incarico conferito con decreto sindacale n.1/2023
• Svolge altre funzioni ed incarichi speciali conferiti dal Sindaco
• Svolge funzioni di coordinamento giuridico-legale
• Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione con l'ausilio della Segreteria.
• Sovrintende all'organizzazione, alla pianificazione dei fabbisogni di personale e agli affari generali dell'ente, raccordando le esigenze di sviluppo, di efficienza e di corretto dimensionamento dei diversi servizi e uffici comunali. Sviluppa l'elaborazione di proposte organizzative, progettuali e normative inerenti le diverse strutture comunali.
• Svolge le funzioni previste dal Regolamento di organizzazione e dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento per la disciplina dei controlli interni
• Cura la progettazione e la realizzazione di interventi e iniziative per l'analisi e lo sviluppo del benessere organizzativo e per la valorizzazione delle risorse umane all'interno dell'ente, in raccordo con il Servizio Prevenzione e Protezione
• Il Segretario Generale ha inoltre il coordinamento dei processi trasversali di pianificazione, programmazione, misurazione e valutazione della performance: Linee programmatiche di mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano della Performance e Piano esecutivo di gestione. Cura altresì la promozione e il coordinamento dei processi di digitalizzazione e innovazione, la contrattazione della dirigenza e la definizione degli strumenti di valutazione, le iniziative per il benessere organizzativo; ha il monitoraggio sull'attuazione di progetti trasversali strategici per l'Amministrazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Vichi Francesca**

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo Peg: 2023_0253_S1_01

Efficace coordinamento organizzativo e miglioramento dei processi di programmazione e controllo

RESPONSABILE: Vichi Francesca **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
Una delle sezioni di tale documento fissa gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; pertanto questa sezione sostituisce il Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, riprendendone tuttavia nella sostanza i contenuti.
Una delle sezioni di tale documento prevede la definizione di obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il Piano della Performance sarà pertanto sostituito ed assorbito da una sezione del PIAO sulla base delle indicazioni di cui al D.P.R. n.81/2022 e del modello predisposto con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022. Verranno ridefiniti nel nuovo PIAO anche le modalità di monitoraggio degli esiti degli interventi apportati con cadenza periodica.

DIRETTIVE

D.P.R. n.81 del 30/06/2022
Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 n.132
Circolare della Funzione Pubblica n.2/2022

FINALITA'

L'introduzione del PIAO rientra tra le misure di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.
La scommessa è quella di superare la logica dell'adempimento del documento che è mero aggregato dei diversi piani ivi assorbiti per renderlo strumento di semplificazione e consapevole direzione di marcia riordinando priorità e fabbisogni ed orientando l'attività al "valore pubblico" (inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità locale)

Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

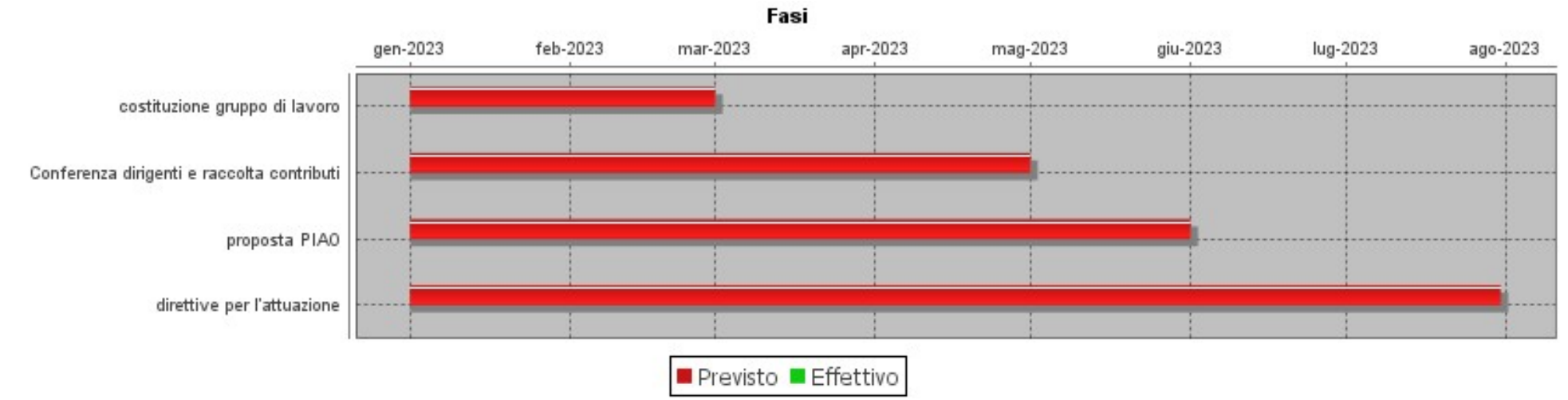
Responsabile
Vichi Francesca

Servizio
ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
costituzione gruppo di lavoro			01/01/2023	28/02/2023		SEGRETARIO GENERALE	
Conferenza dirigenti e raccolta contributi			01/01/2023	30/04/2023		SEGRETARIO GENERALE	
proposta PIAO			01/01/2023	31/05/2023		SEGRETARIO GENERALE	
direttive per l'attuazione			01/01/2023	30/07/2023		SEGRETARIO GENERALE	

GANTT



Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

Responsabile
Vichi Francesca

Servizio
ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
grado di efficacia dell'azione di coordinamento ai fini della predisposizione del PIAO	efficienza	100%				
Grado di copertura delle attività formative per il personale dirigenziale (N. di dirigenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dirigenti in servizio)*100.	efficienza	100%				
Grado di realizzazione delle misure previste dalla sezione del PIAO "rischi corruttivi e trasparenza" (Misure attuate nei tempi previsti)/(Misure programmate nel PIAO e assegnate alla responsabilità dell'unità organizzativa)*100.	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Vichi Francesca**

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo Peg: 2023_0253_S1_02

Adozione di tutte le iniziative necessarie all'efficace attuazione degli interventi PNRR.

RESPONSABILE: Vichi Francesca **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La fase iniziale del PNRR, per gli enti soggetti attuatori, si sta completando con l'assegnazione delle risorse e l'identificazione dei progetti (CUP). Ad essa ora segue la fase di realizzazione degli interventi che è scandita da precise scadenze, al fine del conseguimento degli obiettivi fissati a livello macro (milestone e target), per ogni investimento (o sub-investimento) e di quelli specifici, relativi a ciascun progetto. Ciò rende necessario lo svolgimento di funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del Comune con il coordinamento delle strutture preposte all'attuazione dei progetti a titolarità, nonché di quelle competenti al controllo, monitoraggio e rendicontazione:
- il coordinamento delle attività di programmazione, attuazione, gestione e controllo del PNRR può comportare l'adozione di direttive e la definizione di orientamenti applicativi indirizzati ai singoli responsabili degli interventi con eventuale definizione di strumentazione operativa;
- il monitoraggio, l'analisi e valutazione dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi programmati vedrà l'elaborazione e divulgazione di dati ed informazioni relativi ai risultati ottenuti anche tramite l'apposita sezione del sito dell'Ente.
Ciò comporterà il rafforzamento dei controlli di legalità e i controlli amministrativo previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure, adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità e i conflitti di interesse nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa

FINALITA'

La finalità è quella di supportare i RUP e i dirigenti di staff per l'attuazione del PNRR intercettando, tempestivamente, le criticità nell'attuazione degli interventi e fornendo indicazioni sui contenuti minimi dell'azione di controllo e sui relativi obiettivi.
Le verifiche dovranno appuntarsi sulla performance delle strutture preposte all'attuazione dei singoli interventi e dovranno tendere a rilevare, con immediatezza e tempestività momenti di confronto con gli uffici interessati, inefficienze, ritardi, difformità e altre disfunzioni, allo scopo di consentire la pronta attivazione delle misure d'impulso necessarie al loro superamento, fino all'estrema soluzione dell'esercizio dei poteri sostitutivi disciplinati dall'articolo 50 del decreto-legge n. 77 del 2021.
Gli esiti di tali verifiche possono inoltre indurre i RUP all'autocorrezione e quindi all'adozione delle misure correttive ritenute necessarie.

Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

Responsabile
Vichi Francesca

Servizio
ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
aggiornamenti alle direttive operative per la gestione PNRR			01/01/2023	31/12/2023		SEGRETARIO GENERALE	
controlli amm.vi successivi rafforzati			01/01/2023	31/12/2023		SEGRETARIO GENERALE	
pubblicazione nuova sezione PNRR sul sito dell'Ente			01/01/2023	30/06/2023		SEGRETARIO GENERALE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. direttive	efficienza	3,00				

Centro di Responsabilità
SEGRETARIO GENERALE

Settore
Segreteria Generale

Responsabile
Vichi Francesca

Servizio
ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. report controlli	efficienza	3,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Vichi Francesca**

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Attività: 2023_0253_S1_A1

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE: Vichi Francesca

CONTENUTO

SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE GENERALE

- Sovrintende allo svolgimento dei compiti e delle funzioni dei dirigenti e degli uffici per quanto concerne la conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti
- Sovrintende al corretto e trasparente svolgimento dell'azione amministrativa
- Sovrintende ai servizi generali di supporto dell'attività dell'Ente e degli organi di governo
- E' Responsabile, unitamente al competente dirigente, dell'istruttoria delle deliberazioni
- Svolge Funzioni di Direttore generale ai sensi dell'art.11 del Regolamento di organizzazione come da incarico conferito con decreto sindacale n.1/2023
- Svolge altre funzioni ed incarichi speciali conferiti dal Sindaco
- Svolge funzioni di coordinamento giuridico-legale
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione con l'ausilio della Segreteria.
- Sovrintende all'organizzazione, alla pianificazione dei fabbisogni di personale e agli affari generali dell'ente, raccordando le esigenze di sviluppo, di efficienza e di corretto dimensionamento dei diversi servizi e uffici comunali. Sviluppa l'elaborazione di proposte organizzative, progettuali e normative inerenti le diverse strutture comunali.
- Svolge le funzioni previste dal Regolamento di organizzazione e dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento per la disciplina dei controlli interni
- Cura la progettazione e la realizzazione di interventi e iniziative per l'analisi e lo sviluppo del benessere organizzativo e per la valorizzazione delle risorse umane all'interno dell'ente, in raccordo con il Servizio Prevenzione e Protezione
- Il Segretario Generale ha inoltre il coordinamento dei processi trasversali di pianificazione, programmazione, misurazione e valutazione della performance: Linee programmatiche di mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano della Performance e Piano esecutivo di gestione. Cura altresì la promozione e il coordinamento dei processi di digitalizzazione e innovazione, la contrattazione della dirigenza e la definizione degli strumenti di valutazione, le iniziative per il benessere organizzativo; ha il monitoraggio sull'attuazione di progetti trasversali strategici per l'Amministrazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Vichi Francesca**

Servizio

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE -VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Descrizione dei servizi erogati:

SERVIZIO VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Il Vicesegretario Generale Vicario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle proprie funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza, o impedimento: coordina la gestione delle attività di carattere istituzionale.
Al Vicesegretario fanno capo le seguenti funzioni:
1. Partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale con funzioni di consulenza ed assistenza sui problemi di carattere giuridico-amministrativo;
2. Consulenza giuridica e assistenza agli organi di governo
3. Attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei dirigenti in procedimenti di particolare complessità o riguardanti materie coinvolgenti più aree
4. Esercizio delle seguenti competenze in materia di lavori, servizi e forniture:
a) studio procedure e predisposizione di direttive e modelli-tipo per uniformare attività omogenee;
b) ricerca e diffusione novità normative e giurisprudenziali;
c) promozione e verifica dell'adeguamento delle norme regolamentari interne;
d) consulenza giuridica in materia di concessioni, project financing, sponsorizzazioni e altre procedure di partenariato pubblico-privato;
e) pareri agli uffici comunali in materia di procedure per l'individuazione del contraente e in materia contrattuale
5. Promozione e sviluppo dei processi di semplificazione dell'azione amministrativa nell'ente anche attraverso il monitoraggio delle procedure e mediante interventi, nei confronti delle strutture, di ottimizzazione e razionalizzazione dei procedimenti, finalizzati anche al miglioramento dei servizi on line ai cittadini ed alle imprese - in collaborazione con la U.O. Sistemi Tecnologici – Open Data - Energia
6. Partecipazione ai processi di cambiamento dell'ordinamento delle istituzioni locali territoriali, nell'ambito degli obiettivi delineati dall'amministrazione, per una valorizzazione della immagine di Perugia capoluogo di regione
7. Fornisce supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione
8. Svolge le funzioni di Difensore Civico per il digitale

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A01

PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CON FUNZIONI DI ASSISTENZA, REFERENTE E CONSULTIVA. VERBALIZZAZIONE DELLE RELATIVE SEDUTE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale	quantitativo	5,00		8,00	11,00	
Partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale	quantitativo	30,00		35,00	60,00	
Verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale	quantitativo	10,00		11,00	15,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A02

CONTROLLO DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO. COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI (D.D.; ORDINANZE; CONTRATTI; INCARICHI; ETC.).

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero deliberazioni di Giunta e Consiglio controllate	quantitativo	300,00		514,00	485,00	
Numero atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	quantitativo	300,00		401,00	386,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A02_BIS

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELLE D.D. A CONTRARRE RELATIVE AD INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR CONCERNENTI AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE, NONCHE' AFFIDAMENTI EX ART. 63 DEL CODICE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Ad integrazione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e in attuazione alle indicazioni fornite dalla RGS con propria circolare n.9 del 10 febbraio 2022 e successiva n.30 dell'11 agosto 2022, è svolta attività di controllo anche sul 100% delle determinazioni a contrarre relative ad interventi finanziati dal PNRR concernenti affidamenti diretti e procedure negoziate per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, nonchè affidamenti ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016. L'attività comporta anche la verifica del rispetto dell'obbligo di invio della documentazione alla Guardia di Finanza in attuazione al Protocollo d'Intesa - stipulato il 18/07/2022 - secondo le disposizioni impartite dal Segretario Generale con nota prot. 253486 del 4.11.2022

DIRETTIVE

- nota Segretario Generale prot. 152374 del 30.06.2022
- nota integrativa prot. 252276 del 3.11.2022
- direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (prot. 253486 del 4.11.2022)

FINALITA'

La tempestività nel controllo delle determinazioni relative ad interventi finanziati dal PNRR persegue la finalità di consentire, se del caso, la conseguente sollecita attività autocorrettiva da parte dei dirigenti interessati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero atti controllati	quantitativo	30,00				

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2023	01/07/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A03

SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E CONSULENZA IN PROCEDIMENTI COMPLESSI - TRASVERSALI. COLLABORAZIONE E SUPPORTO PER LA SOLUZIONE DI CONTROVERSIE GIURIDICHE-AMMINISTRATIVE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero consulenze e pareri	quantitativo	20,00		30,00	30,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A04

ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO NELLE PROCEDURE DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO E PROCEDURE SPECIALI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero procedure di PPP	quantitativo	1,00		4,00	3,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A05

ATTIVITÀ DI RICERCA E DIFFUSIONE DI NOVITÀ NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero comunicazioni e circolari	quantitativo	7,00		12,00	14,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A06

PROMOZIONE E VERIFICA NORME REGOLAMENTARI INTERNE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero regolamenti	quantitativo	2,00		3,00	3,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2023_0254_S1_A07

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2023	31/12/2023	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	efficienza	100%		100%	100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile delle procedure :
• dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale;
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
• l'automazione: Dirigente Servizi informativi.

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 23 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
n. 8 stampanti
n. 23 macchine da calcolo
n. 2 fax
n. 2 fotoriproduttore

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

CONTENUTO

Il Centro di Responsabilità “Programmazione Servizio Finanziario” coordina le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali.
Sovraintende alla regolarità dei procedimenti e alle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del Regolamento di Contabilità.
Più specificamente:

- predispone il Bilancio preventivo con tutti i suoi allegati (e relative variazioni ed assestamenti), il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Conto Consuntivo, le certificazioni al Bilancio di previsione e al Conto Consuntivo;
- attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese di parte corrente nelle fasi iniziali (accertamenti, impegni) con gestione degli adempimenti connessi;
- cura le fasi relative alla richiesta, alla stipulazione ed alla gestione dei mutui e delle altre forme di ricorso al mercato dei capitali (B.O.C.);
- attua la gestione delle risorse in conto capitale sia sul versante delle entrate che delle spese;
- effettua la tenuta della contabilità economico-analitica, attività innanzitutto funzionale alla gestione più efficace ed efficiente dei servizi;
- attua l’approfondimento delle tipologie di risorse disponibili e delle relative modalità di reperimento anche innovative, al di fuori dei mezzi propri o dei trasferimenti e contributi dello Stato ed altri enti;
- collabora per la parte di competenza alla redazione e gestione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche;
- cura gli adempimenti di natura contabile conseguenti alla gestione delle Convenzioni di cui all’art.7 D.P.G.R. n.374 del 22.07.1998 (approvazione relazione consuntiva con assegnazione delle quote spettanti agli Enti religiosi e ripartizione delle singole quote di esse secondo le assegnazioni previste dalla normativa di settore) su richiesta della U.O. Concessioni Edilizie.
- verifica la effettiva attuazione del sistema di Tesoreria Unica (SIOPE);
- attua la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle fasi finali delle entrate e delle spese di parte corrente (reversali e mandati di pagamento), con gestione degli adempimenti connessi;
- provvede agli incassi ed ai pagamenti che si verificano giornalmente;
- concorre alla determinazione dei flussi di cassa (incassi e pagamenti) rilevanti e fornisce i relativi dati ai fini del rispetto annuale dell’obbiettivo programmatico di cassa previsti dalla normativa al fine di ottemperare al Patto di stabilità;
- cura i rapporti con il Tesoriere Comunale, con le Poste Italiane s.p.a.;
- cura gli adempimenti fiscali e tributari del Comune ed attività connesse (contabilità IVA e relative dichiarazioni, dichiarazioni IRAP, certificazione dei compensi ai fini della dichiarazione dei redditi, modello 770), fornendo consulenza fiscale a tutti i settori comunali e disposizione in materia contabile per ottemperare agli obblighi fiscali;
- attua l’analisi dei canoni-corrispettivi e dei servizi produttivi;
- verifica mediante valutazioni di costi e rendimenti, della realizzazione degli obiettivi dell’Ente presso le società partecipate nonché della corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche ivi impiegate.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2023_0458_S1_01

RICOGNIZIONE SERVIZI RILEVANTI AI FINI IVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Ricognizione dei servizi rilevanti ai fini IVA dell'Ente, in seguito alle modifiche organizzative e dei modelli gestionali effettuate negli ultimi anni.

FINALITA'

L'obiettivo si propone di verificare la corretta gestione dei servizi commerciali dell'Ente, individuando quelli che, secondo le vigenti normative di legge e le mutate modalità di svolgimento dei servizi, sono rilevanti ai fini IVA.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
RICOGNIZIONE DEI SERVIZI COMMERCIALI GESTITI AI FINI IVA E DEGLI ALTRI SERVIZI GESTITI DALL'ENTE			01/01/2023 01/01/2023	30/09/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	DATA FINE PREVISTA MODIFICATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 – PRECEDENTE VERSIONE 30/06/2023

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Individuazione dei servizi che sono effettivamente rilevanti ai fini IVA			01/10/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	DATA INIZIO PREVISTA MODIFICATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 – PRECEDENTE VERSIONE 01/07/2023

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
PERCENTUALE DEI SERVIZI ANALIZZATI SUI SERVIZI GESTITI DALL'ENTE	quantitativo	100 %				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
COMPLETAMENTO ANALISI DEI SERVIZI ENTRO 31/12/2023	efficienza	SI				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2023		

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2023_0458_S1_02

FORMAZIONE DEGLI UFFICI DELL'ENTE IN MATERIA DI CONTABILITA' FINANZIARIA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 28,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Si provvederà all'organizzazione di incontri formativi con gli addetti delle Aree/U.O./S.O. dell'ente, aventi ad oggetto nozioni di base della contabilità comunale, nonché la corretta modalità di gestione delle entrate e delle spese.

FINALITA'

L'obiettivo si propone di fornire una preparazione di base agli addetti degli uffici diversi da quelli finanziari dell'Ente, allo scopo di agevolare la predisposizione e l'adozione di atti che comportano l'assunzione di impegni di spesa, nonché la predisposizione delle comunicazioni accertamento dell'entrata e, più in generale, sulla corretta gestione delle entrate e delle spese comunali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione di uno o più programmi formativi			01/01/2023 01/01/2023	31/03/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Preparazione dei corsi formativi e del relativo materiale			01/04/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Svolgimento dei corsi			01/04/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero dei corsi tenuti nell'anno	quantitativo	1				
Adesione degli addetti comunali	quantitativo	5%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2023_0458_S1_04

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A01

ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMISSIONE DELLE REVERSALI DI INCASSO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Emissione delle reversali di incasso in competenza e a residui

FINALITA'

Regolarizzare i provvisori di incasso nei relativi capitoli di bilancio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero reversali emesse	quantitativo	30.000,00			33.884,00	
Numero reversali / numero addetti	quantitativo	4.378,00			8.471,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bertoldi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati
Guercini Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ancora allocati.
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati.
Filippetti Nazareno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Riscont. incassi e elenchi nomin.dei paganti,contatti con uff.per allocaz. in bilancio degli incassi,emiss. e sistem. rever.,rilev.incassi non allocati.Riscos.oneri perm. a costr.,poliz. fideius.Invio avv.pag. atti escus. di fideius. a garanz. rateazioni
Mantovani Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ricerca beneficiari dei provvisori in entrata e rapporti con gli uffici per la ricerca della giusta allocazione. Reversali in incasso relative alle contabilizzazioni usi gratuiti e ATER.
Lorelli Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	100,00%	01/01/2023	25/01/2023	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contratti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A02

ATTIVITÀ CONNESSE ALL'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività connesse all'emissione dei mandati di pagamento, agli adempimenti fiscali e contributivi collegati (dichiarazioni I.V.A., Modello 770, Certificazioni, Contribuzioni I.N.P.S.), alla liquidazione delle utenze comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero mandati	quantitativo	25.000,00				
Numero dichiarazioni fiscali	quantitativo	12,00		12,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissioni mandati sulla base delle liquidaz. ordinate dagli uff.;proced. per il pagam.delle ft. di forniture.Rendicont. spese elettorali.Assist. agli altri uffici per il reperim. della doc. necessaria per le rendic.Contabiliz. alcune entrate del bilancio.
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Espletamento delle procedure connesse alla gestione dei pagamenti al personale. Predisposizione delle certificazioni uniche e dei dati gestiti dalla U.O. necessari per il modello 770 e collaborazione al suo invio. Emissioni mandati di pagamento sulla base delle liquidazioni ordinate dagli uffici.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissione mandati sulla base delle liquid.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				ordinate dagli uff.; procedure connesse alla gest. dei pagam. delle fatt.; procedure connesse alla gest. dei pagam. del personale in caso di assenza della dipendente incaricata. Gestione dei pagam. delle utenze.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	Emissione mandati di pagamento per usi gratuiti e predisposizione modello sulla base del Rendiconto ATER per contabilizzazioni. Contabilizzazione usi gratuiti.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A03

REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO E EMISSIONE FATTURE VENDITA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Registrazione contabile delle fatture acquisti e emissione fatture vendita nonchè gestione dei servizi rilevanti iva dell' Ente e conseguenti adempimenti fiscali.
Gestione dati e comunicazioni alla Piattaforma certificazione crediti presso Ministero Economia e Finanze.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero fatture registrate	quantitativo	12.000,00		12.624,00		
Numero fatture vendita	quantitativo	7.500,00		7.866,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento nella fase di acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio e nell'emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio. Emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A04

MONITORAGGIO COSTANTE DEI FLUSSI DI CASSA.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Monitoraggio costante dei flussi di cassa per la corretta gestione dell'utilizzo delle somme vincolate e per il controllo dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero reversali di cassa vincolate	quantitativo	300,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Registrazione giornaliera dei provvisori in entrata e dei mandati relativi alle entrate e spese vincolate. Gestione delle somme vincolate.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A05

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL CONTO CONSUNTIVO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione del Bilancio di Previsione con i suoi allegati, assicurando pubblicità e diffusione dei dati, delle variazioni di Bilancio (riequilibrio, singole e specifiche variazioni), riaccertamento ordinario e predisposizione del Conto Consuntivo e delle certificazioni previste sia in sede di previsione che consuntiva.
Collaborazione con il Responsabile del Programma Triennale delle Opere Pubbliche per la parte di competenza sia in sede di predisposizione che di gestione.
Redazione del Piano biennale degli acquisti
Collaborazione con il datore di lavoro per la redazione del POM.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collab.predisp.doc.contab.: Bilancio,Conto Consunt.,ecc.Supp.uff. consult.J-Ente. Predis.PBdA beni e servizi,progr.incarichi.Collab. predis.Nota Integr.,Relaz.Conto Consunt.Collab.PO riscoss. Collab. predisp. Progr, trienn.LLPP. Predisp.DUP,Nota aggiorn.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	31/01/2023	31/12/2023	Supporto alla prep. e predisposizione dei doc.contabili quali il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo ecc.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	63,00%	01/01/2023	31/12/2023	Concorso nella prep. e predisposizione dei doc.contabili quali il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo ecc. (riguardo alle entrate ed alle spese in conto capitale), collab con l'Area Opere Pubbliche nella predisposizione del Piano Triennale OO.PP.
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	Conc. predisp. dei doc. contab.:Bilancio, Conto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C5				Cons., ecc.(in particolare entrate e spese corrente). Supporto agli uffici nella consultazione del programma J-Ente. Collab. predisp. Progr. trien. LLPP e del PBdA.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Conc.predisp.dei doc.contab.:Bilancio,Conto Cons.,ecc.(entr. spese corr.).Supp. uffi.nella consult. J-Ente. Collab. predisp.Nota Integr. e Relaz. al Conto Consunt.Predisp. certif. al Bilancio e al Conto Cons.Collab. predisp. Progr. trien. LLPP e del PBdA.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A06

RILEVAZIONI CONTABILI ATTINENTI LE ENTRATE E LE SPESE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate e alle spese curandone le rispettive fasi iniziali relative all'assunzione degli accertamenti e degli impegni e gestione degli adempimenti connessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione degli accertamenti di entrata e impegno di spesa ha seguito di atti amministrativi(DD, DDL, DL, CA, GW)			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero impegni di spesa	quantitativo	5.500,00			5.535,00	
Numero accertamenti di entrata	quantitativo	8.000,00			8.226,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Di Nitto Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni e liquidazioni.
Brughini Paola	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assunz. imp. spesa e accert. correlati, istrutt. pratiche per emissione parere di regolarità contab..Supporto contabile redaz. atti di liquid. incent. per funz. tecn. Supporto procedura atti demat.Verifica richiesta erogazione mutui

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brugiati Piero	Istruttore Direttivo Economico D5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni e liquidazioni.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A07

GESTIONE SCADENZE E ADEMPIMENTI CONCERNENTI L'INDEBITAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione scadenze e adempimenti attinenti l'indebitamento.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero mutui perfezionati	quantitativo	3,00		626,00		contrazione nuovi mutui, ricorso al fondo rotativo per la progettazione, operazione di rinegoziazione mutui e anticipazione liquidità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione dei mutui, del FAL e degli altri strumenti finanziari dell'ente,liquidazioni rate ammortamento, devoluzioni,
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/04/2023	31/12/2023	Gestione dei mutui, del FAL e degli altri strumenti finanziari dell'ente,liquidazioni rate ammortamento, devoluzioni,

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A08

GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-ANALITICA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione della contabilità economico-analitica finalizzata alla predisposizione del conto economico e del conto del patrimonio, nonché alla elaborazione dei reports per centri di costo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Reports	quantitativo	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento dell'attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	31/01/2023	31/12/2023	Attività relativa alla contabilità economica-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A09

ADEMPIMENTI COMUNICAZIONI DATI CONTABILI ED EXTRA CONTABILI AI DIVERSI LIVELLI ISTITUZIONALI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Invio dei dati attraverso questionari, certificati o referti entro i termini stabiliti dalle rispettivi normative.	quantitativo	0,00		5,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute alla PCC ed eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori. Indicatori ritardo pagamenti.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	31/01/2023	31/12/2023	Verifica delle posizioni debitorie verso i fornitori.
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Comunicazione all'ufficio personale dei dati relativi al Conto annuale del Personale. Certificazione COVID-19. Indicatori ritardi pagamenti.
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute e alla PCC di eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori.
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Comunic.al BDAP relativa al Bilancio di Previs., Rendiconto e Consolid.Comunic. alla Corte dei Conti dati relativi al Rendic. e allegati (Conti agenti contab. interni e esterni). Comunic. al tesoriere tramite Unitesoweb, prelievi c/c

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					postali,pag. F24/F23.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Certificazione COVID-19. Certificazioni destinazione proventi CDS

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A10

ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL RISPETTO DELLE NORME SULLA TRASPARENZA DELLA P.A.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Adempimenti relativi alla trasparenza dei dati di competenza della U.O. Programmazione Servizio Finanziario.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Predisposizione documenti da pubblicare in particolare indicatore tempi medi di pagamento
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Predisposizione documenti da pubblicare in particolare Bilancio di previsione e Rendiconto in formato Open data.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A11

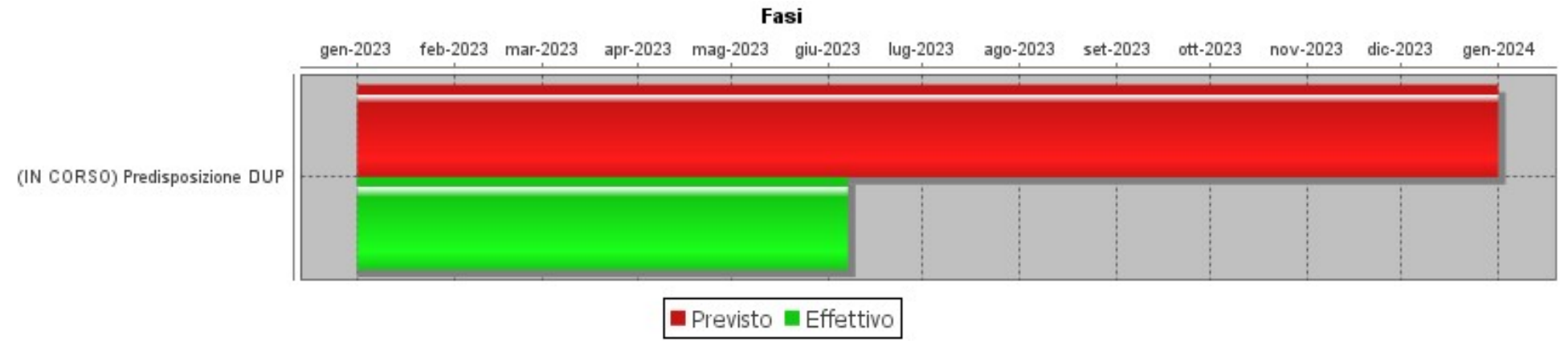
ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI AGGIORNAMENTI DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP E NOTA INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione DUP			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Presentazione del DUP entro i termini previsti dalla normativa	efficienza	0,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nella predisposizione del DUP e della Nota Integrativa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A12

ADEMPIMENTI IVA E FISCALI: SPLIT PAYMENT, REVERSE CHARGE, LIQUIDAZIONI, DICHIARAZIONI, COMUNICAZIONI VARIE IN PIATTAFORMA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ricognizione servizi rilevanti ai fini IVA, tenuta dei registri IVA, predisposizione liquidazioni mensili, verifica iva split e reverse (istituzionale e commerciale) da versare, compilazione e invio F24. Comunicazioni trimestrali all'agenzia delle Entrate liquidazioni periodiche iva. Comunicazioni trimestrali dei dati delle fatture emesse e ricevute (del trimestre di riferimento) all'agenzia delle entrate. Dichiarazione e invio annuali IVA e IRAP.
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Ricognizione servizi rilevanti ai fini IVA, tenuta dei registri IVA, predisposizione liquidazioni mensili, verifica iva split e reverse (istituzionale e commerciale) da versare, compilazione e invio F24. Comunicazioni trimestrali all'agenzia delle Entrate liquidazioni periodiche iva.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Comunicazioni trimestrali dei dati delle fatture emesse e ricevute (del trimestre di riferimento) all'agenzia delle entrate. Dichiarazione e invio annuali IVA e IRAP.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A13

ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA E ALTRO: PROTOCOLLO, BUONI PASTO, CONTROLLO STAMPATI PRESENZE/ASSENZE PERSONALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Protocollo in entrata e uscita dell'Area e della U.O. Servizio Finanziario. Inoltro al provveditorato degli ordini relativi al materiale di consumo degli uffici suddetti.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controllo tabulati mensili dei dipendenti dell'Area servizi finanziari e della U.O. Servizio Finanziario

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A14

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

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

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio				31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
GRADO DI PREVENZIONE realizzate	efficienza	100%		100%		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A15

CUSTOMER SATISFACTIONE E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2022 le indagini riguarderanno i servizi resi dall'U.O. Servizio Finanziario come meglio dettagliate nelle fasi e indicatori di seguito riportati.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PERIODO TEMPORALE DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION				31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			01/01/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	20,00		59,00		
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	20,00		28,00		
Esito dell'indagine di customer: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	>60%		88,89		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2023_0458_S1_A16

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, prevede l'obbligatorietà, di approvare entro i termini di legge il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi dei dati pervenuti dai componenti del GAP, e rettifica ed eliminazione delle operazioni infragruppo.			01/06/2023	30/11/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Servizio
SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto alla redazione del Bilancio Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico-patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	Supporto alla redazione del Bilancio Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico - patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2023_0458_S1_03

MONITORAGGIO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI PNRR

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo concerne il controllo ed il monitoraggio dell'avanzamento finanziario degli interventi PNRR al fine di garantire la tracciabilità e la perimetrazione degli stessi. In particolare, mediante implementazione del software gestionale, saranno monitorati gli interventi finanziati con risorse PNRR e lo stato della spesa degli stessi. Si provvederà, come richiesto dalle specifiche indicazioni ministeriali, all'accensione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ciascun intervento, con contestuale indicazione di missione, componente, investimento e CUP di progetto; al controllo delle corrette imputazioni di accertamenti di entrate e impegni di spesa in base ai cronoprogrammi stilati dagli uffici competenti; alla tempestività dei pagamenti; alla puntuale riscossione delle risorse. Inoltre, si provvederà al controllo al fine di evitare i doppi finanziamenti.

FINALITA'

L'obiettivo risponde all'esigenza di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche. Tenuto conto di quanto previsto dalle indicazioni ministeriali in materia e dalle direttive impartite dal Segretario Generale, l'obiettivo risponde all'esigenza di implementare il controllo di regolarità-amministrativo contabile sulla documentazione economico-finanziaria dei progetti finanziati con risorse del PNRR, mediante un monitoraggio continuo degli interventi finanziati con le predette risorse, al fine riscontrare la tempestività del loro avanzamento, sotto il profilo finanziario, di evitare doppi finanziamenti e di verificare il rispetto dei cronoprogrammi finanziari e quindi il raggiungimento dei target e dei milestone, segnalando eventuali situazioni di ritardo o criticità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Impostazione e verifica dell'implementazione delle funzionalità della procedura informatica in uso			01/01/2023 01/01/2023	31/03/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riscontro della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese e dei cronoprogrammi finanziari dei vari interventi			01/01/2023 01/01/2023	31/05/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Monitoraggio periodo e produzione di report			01/06/2023	31/12/2023	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Completamento funzionalità della procedura informatica	efficienza	SI				
% interventi PNRR previsti e riscontrati	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero di report periodici previsti	quantitativo	MINIMO 2				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023		
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2023		
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023		
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023		
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2023		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile delle procedure:
• dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale;
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
• l'automazione: Dirigente Servizi informativi.

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

DIRETTORE GENERALE -

Responsabile delle procedure :
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Attività: 2023_2968_A1

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2023	31/12/2023		TURISMO	

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00		100,00	100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Attività: 2023_2968_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di Customer Satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Per i servizi con utenza esterna:
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di Customer Satisfaction relativa al servizio "Infopoints".			01/01/2023	31/12/2023		TURISMO	L'indagine customer sarà realizzata dal Gestore del servizio IAT, come da contratto.
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Infopoint".			01/01/2023	31/12/2023		TURISMO	

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio Infopoint. (relativamente ai servizi Infopoints)	efficienza	400,00		29.551,00	36.981,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio Infopoint	efficienza	30,00		885,00	22,00	L'indagine si è svolta attraverso la somministrazione di questionari cartacei e per la prima volta anche mediante la messa a disposizione di un tablet tramite emoticons. Metodologia particolarmente apprezzata dai turisti.
Esito dell'indagine di Customer relativa ai servizio Infopoints: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	Almeno 60% dei giudizi tra buono/eccelle		97,42%	100%	

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

CONTENUTO

"SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA"
Gestione delle funzioni istituzionali del Servizio turistico territoriale associato per Perugia, Corciano, Deruta e Torgiano, trasferite dalla Regione Umbria al Comune di Perugia in qualità di mandatario dell'associazione costituita con gli altri 3 Comuni ai sensi della L.R. n. 3/99, attualmente disciplinate dalle Leggi regionali n. 13/2013 e n. 8/2017.
Gestione dei servizi istituzionali di Sportello di informazione ed accoglienza turistica (I.A.T.), ai sensi della L.R. n. 8/2017, con le seguenti attività operative di back office:
- gestione delle strutture e dei servizi dei diversi punti informativi aperti al pubblico (infopoints);
- gestione degli interventi di riqualificazione e sviluppo degli I.A.T.;
- raccolta, selezione, classificazione, aggiornamento ed elaborazione di ogni tipo di informazione di interesse turistico sulla città, il comprensorio perugino e la regione: servizi, eventi e manifestazioni, altre attrattive, monumenti, musei, ecc.;
- aggiornamento e ristampa dei materiali editoriali di informazione turistica, nonché progettazione e realizzazione di nuovi materiali editoriali e di altri strumenti di comunicazione per il turismo;
- partecipazione alla redazione ed all'aggiornamento dei materiali editoriali della Regione Umbria;
- gestione, aggiornamento e sviluppo delle informazioni contenute nel portale Internet comunale per il turismo (http://turismo.comune.perugia.it);
- assistenza agli stagisti impegnati nei servizi di competenza dell'ufficio.
Gestione dell'appalto e dei rapporti con l'impresa affidataria dei servizi di front office degli sportelli I.A.T.; attività di indirizzo, programmazione, coordinamento e controllo per le seguenti funzioni:
- erogazione di risposte (anche in lingue estere) a richieste di informazioni da turisti che si presentano presso gli sportelli I.A.T., su qualsiasi argomento di interesse turistico relativo alla città, ai Comuni associati ed al territorio regionale: manifestazioni, monumenti, ricettività, servizi, etc.;
- distribuzione di specifici materiali editoriali di supporto (in 5 lingue) e gestione del relativo magazzino: mappe, guide, repertori di strutture ricettive e ristoranti, musei, programmi degli eventi, servizi, etc.;
- erogazione di risposte (anche in lingue estere) a richieste di informazioni pervenute via telefono, fax, e-mail con il relativo invio del necessario materiale editoriale.
Progettazione e realizzazione di eventi e/o iniziative turistico-culturali destinati principalmente ai più giovani.
Gestione dei mezzi (scooters elettrici) destinati a soggetti diversamente abili.
Gestione del nuovo portale web Cultura e turismo (http://turismo.comune.perugia.it/) finalizzato all'informazione ed accoglienza turistica, con tutti gli eventi e le manifestazioni presenti in città, le diverse attrattive relative all'offerta culturale, le informazioni necessarie al turista per costruirsi la propria vacanza in maniera personalizzata.

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Attività: 2023_2968_S1_A1

GESTIONE DELLE FUNZIONI DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA IN FORMA ASSOCIATA

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Gestione delle strutture e dei servizi istituzionali di informazione ed accoglienza turistica già esistenti nel territorio. Affidamento gestione Servizio IAT; procedura aperta.(anni 2023/2025)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Contatti turistici agli sportelli IAT - banco	efficacia	14.000,00		29.551,00	36.981,00	
Contatti turistici agli sportelli IAT - tel./email	quantitativo	2.000,00		2.233,00	2.973,00	
Contatti turistici agli sportelli IAT - posta	quantitativo	65,00		634,00	6,00	Anche posta elettronica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	19,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Attività: 2023_2968_S1_A2

GESTIONE PORTALE WEB PER L'INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Gestione del portale web Cultura e Turismo (http://turismo.comune.perugia.it/), finalizzato all'informazione ed accoglienza turistica, con tutti gli eventi e le manifestazioni presenti in Città, le diverse attrattive relative all'offerta culturale, le informazioni necessarie al turista per costruirsi la propria vacanza in maniera personalizzata.
Progettazione di Piani di Comunicazione su attività, eventi e iniziative da promuovere in ambito culturale e turistico declinando linguaggi e strumenti sui vari canali di comunicazione (Web, Social o Media tradizionali). Particolare attenzione sarà riservata all'implementazione della comunicazione digitale e allo sfruttamento delle opportunità e delle utilità messe a disposizione dalla tecnologia per migliorare la comunicazione e approfondire la relazione col cittadino/utente in epoca post Covid-19.
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2023.
Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Piani di comunicazione	quantitativo	10,00		16,00	10,00	
Numero articoli (news) inseriti	quantitativo	850,00		940,00	1.093,00	
Pagine complessive visitate	efficienza	600.000,00		780.258,00	678.250,00	
Accessi complessivi	efficienza	250.000,00		382.156,00	273.577,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE D4				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

VALORIZZAZIONE TURISTICA

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA

Attività: 2023_2968_S2_A1

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione PEG con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gestione delle presenze del personale del Turismo.
Attività di segreteria quali:
a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;
b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);
c) attività di segreteria del Dirigente.
Richieste DURC e CIG.
Rendicontazioni finanziarie progetti.
Redazioni statistiche.
Procedure di gara per affidamento forniture/servizi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Atti amministrativi	efficienza	25,00		38,00	50,00	
N. protocolli in arrivo e in partenza.	efficienza	40,00		180,00	82,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività amministrativa e contabile varia; attività di segret. del Dirigente; utilizzo del prog. Jente per protocolli in arrivo e in partenza, util. di Jente Personale e Jente Ordini Provveditorato. Attività concernente il Bilancio e la gestione del

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					PEG.
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività amm.va continua e varia.
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività amm.va e contabile varia; attività concernente il Bilancio e la gestione del PEG.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA

Attività: 2023_2968_S2_A3

PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E/O ACQUISTO DI MATERIALE PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICA DELLA CITTA'

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Progettazione, realizzazione e/o acquisto di materiale promozionale e pubblicitario per la valorizzazione turistica della Città
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2023.
Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nuovo materiale turistico	efficienza	1,00		2,00	3,00	Nuova mappa della Città in numero 100.000 copie e nuova brochure di Perugia in numero 25.000 copie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

VALORIZZAZIONE TURISTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Responsabile delle procedure :
• “Informagiovani”: Moriconi Angela Maria
• risorse umane: Panichi Paola
• spese diverse di gestione: Dirigente Acquisti e Patrimonio
• risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
• contratti: Dirigente contratti
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• servizi tecnologici: Dirigente Sistemi Tecnologici
• servizi Informagiovani: la responsabilità del procedimento assegnata al Centro di Responsabilità 50 va intesa riferita direttamente all'Area Servizi alle Imprese, Attività culturali e Turismo.

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)
20 PC, 3 stampanti/scanner/fotocopiatrice, 1 fax, 1 stampante etichette protocollo.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

CONTENUTO

Il Servizio offre uno sportello per supportare i giovani nel reperimento di notizie utili alla loro formazione, ricerca lavoro, attività di volontariato, attività culturali e condivisione nei canali web.
La relazione con i giovani è strutturata attraverso gli strumenti digitali, quali piattaforme web e Social network.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Obiettivo Peg: 2023_4650_S1_02

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2023_4650_S1_A1

CENTRO MULTITASKING DI SERVIZI PER I GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Il Centro Informagiovani offre servizi di consulenza e orientamento mirati per i giovani al fine di garantire agli stessi l'accesso proattivo alle informazioni e a opportunità diverse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fornire informazioni di 1° livello anche attraverso piattaforme online			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Back Office: Reperimento informazioni e caricamento notizie nel web			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Attività di orientamento ai giovani sulle scelte scolastiche, universitarie, formative e lavorative con l'ausilio del software "Sorprendo".			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Gestione offerte di lavoro			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO UTENTI	quantitativo	300,00		1.386,00	1.323,00	
NUMERO E-MAIL PERVENUTE ED ELABORATE	quantitativo	1.000,00		3.652,00	4.459,00	
N. VOLUMI CONOSCERE PER DECIDERE	quantitativo	2.350,00		2.350,00	2.700,00	Lo scostamento è dovuto a un numero inferiore di studenti destinatari del volume comunicato (tra settembre e ottobre 2022) dalle scuole aderenti.
N. OFFERTE DI LAVORO INSERITE IN BANCA DATI	quantitativo	300,00		688,00	1.327,00	
N. CONTATTI SOCIAL	quantitativo	20.000,00		22.524,00	22.726,00	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Notizie caricate nel web	quantitativo	1.000,00		2.535,00	3.259,00	
Customer satisfaction	efficienza	Buono		Buono		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività di back office, inserimento offerte di lavoro, gestione e-mail, gestione social
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	Attività di back office - caricamento notizie web - redazione e realizzazione Conoscere per Decidere - inserimento banca dati curriculum - gestione social
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione social e back office
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	50,00%	01/01/2023	31/12/2023	accoglienza front office - back office - attività di orientamento ai giovani sulle scelte scolastiche, universitarie, formative e lavorative con l'ausilio del software "Sorprendo". - inserimento offerte di lavoro - gestione e-mail.

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	02	Acquisto di beni				
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2023_4650_S1_A2

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE GENERALI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione PEG/DUP con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gare in MEPA
Gestione delle presenze del personale mediante utilizzo programma Jente e gestione dei buoni pasto.
Attività di segreteria quali: ordini e servizi al provveditorato; richieste DURC e CIG.
Redazioni statistiche.
Redazione atti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Redazione atti amministrativi. Verifica e gestione assenze e presenze. Attuazione disposizioni in materia di sicurezza. Gare in MEPA. PEG			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero atti amministrativi.	quantitativo	20,00		44,00	42,00	
N. verifiche assenze/presenze	quantitativo	80,00		100,00	100,00	
Verifiche periodiche attuazione sistema di sicurezza	quantitativo	12,00		12,00	12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	18,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gare in MEPA - ordini provveditorato - verifica attuazione sistema di sicurezza - verifica assenze/presenze tramite Jente
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	redazione atti, redazione report di monitoraggio. Studio normative
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Redazione Report di monitoraggio, studio delle normative vigenti, assistenza nella redazione degli atti.
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

CONTENUTO

Il Servizio di sostegno all'aggregazione, partecipazione e progettualità giovanile è un insieme di servizi ed azioni rivolti alle giovani generazioni per svilupparne in pieno la cittadinanza, le capacità e le idee nei diversi e molteplici casi in cui vengono coinvolti i giovani. Si attua attraverso l’attivazione della Consulta Comunale dei Giovani e attraverso il sostegno all'attività di comunicazione e disseminazione (web, social network ecc...).dei progetti ideati, proposti e realizzati (locali, nazionali ed europee) da associazioni giovanili, giovani e/o gruppi di giovani.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Attività: 2023_4650_S2_A1

SOSTEGNO ALLE IDEE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Sostegno alle attività ideate, proposte e realizzate (locali, nazionali ed europee) da singole associazioni, da giovani e/o gruppi di giovani attraverso pubblicizzazione e diffusione delle attività.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sostegno a progetti, attività ed eventi locali nazionali, europei proposti dai giovani e/o per i giovani anche nell'ambito dell'educazione non formale e capacity building.			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero progetti/eventi	quantitativo	5,00		14,00	4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Sostegno all'elaborazione grafica e alla pubblicizzazione degli eventi
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	03	02	Proventi beni ente			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Attività: 2023_4650_S2_A2

CONSULTA COMUNALE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività di redazione, pubblicazione, comunicazione dell’avviso pubblico e gestione delle procedure di istruttoria per l’avvio della Consulta comunale dei giovani come previsto dal Regolamento ad essa dedicato.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione/Pubblicazione avviso e modulistica d'uso			01/01/2023	30/04/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Selezione aderenti al fine della costituzione dell’assemblea			01/01/2023	30/06/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. avvisi pubblicati.	quantitativo	1,00		2,00		
N. atti amministrativi funzionali all'attivazione.	quantitativo	4,00		6,00		
N. Associazioni coinvolte	efficienza	10,00		14,00		

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al 31.08.2022

Rispetto alla fase 1:

con D.D. n.756 del 28/03/2022 è stato approvato l'avviso pubblico per la composizione dell'Assemblea della Consulta Giovanile del Comune di Perugia nonché la modulistica d'uso per la presentazione delle relative candidature, pubblicati entrambi a partire dal 28/3/2022 per 60 giorni. Poiché alla scadenza dei termini sono pervenute soltanto n.13 candidature, al fine di dare la possibilità a ulteriori associazioni giovanili di partecipare, con D.D. n.1435 del 13/06/2022 sono stati prorogati i termini di scadenza per la presentazione delle istanze al 30 settembre 2022 mediante pubblicazione di apposito Avviso di riapertura termini.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo Peg: 2023_4650_S2_03

FORMAZIONE E ASCOLTO PER ADOLESCENTI SULL'USO CONSAPEVOLE DEI SOCIAL NETWORK PER PREVENIRE IL FENOMENO DEL CYBERBULLISMO E SVILUPPARE LA CREATIVITA' GIOVANILE SUL TEMA DELLA PROMOZIONE TURISTICA DELLA CITTA' DI PERUGIA (obiettivo biennale 2022-2023)

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La diffusione e l'intenso utilizzo dei Social Network tra gli adolescenti caratterizzano le loro relazioni sociali e la costruzione dei rapporti tra coetanei. Il periodo pandemico, l'isolamento forzato e le limitazioni ai rapporti sociali in presenza hanno ulteriormente rafforzato l'evoluzione di questo fenomeno, costringendo gli adolescenti a sviluppare relazioni sociali quasi esclusivamente attraverso strumenti on-line. Tale fenomeno è valso tanto per le attività scolastiche (lezioni on-line) quanto per le relazioni interpersonali. Le piattaforme di Social-Network hanno assunto un valore rilevante come strumenti di relazione e questo fenomeno si è consolidato anche nel c.d. periodo post-pandemico. Ne consegue che la considerazione positiva 'di se stessi' nella realtà sociale virtuale nella quale gli adolescenti vivono, in particolare, in relazione alla "propria immagine" o "reputazione" on-line nei Social Network, rappresenta sempre di più un elemento fondamentale di equilibrio individuale per "stare al mondo". Eventuali azioni di bullismo on-line da parte di coetanei possono minare l'equilibrio psicologico individuale, rischiando di creare danni irreparabili. La rilevanza, i rischi e la gravità di tali comportamenti sono stati normati nella Legge n.71/2017 nella quale si afferma che "qualunque forma di pressione, aggressione, molestie, ricatto, denigrazione, diffamazione"…"in danno di minorenni, realizzata per via via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo". A questo quadro generale si aggiunge il trend crescente di denunce di cyber-bullismo su minorenni riportate dalla Polizia Postale (dati 2017-2020) che evidenziano la preoccupante diffusione del fenomeno.
L'obiettivo ha lo scopo quindi di intervenire in tale fenomeno giovanile contemporaneo con l'attuazione di azioni concrete di prevenzione del cyber-bullismo, in collaborazione con gli Istituti scolastici del territorio. Si prevede di realizzare attività formative e di supporto on-line nell'anno scolastico 2022-2023, che diano l'opportunità agli adolescenti coinvolti di approfondire le potenzialità dei Social Network più utilizzati e di mettersi creativamente alla prova, realizzando video social di promozione turistica della città di Perugia. Si prevede, altresì, l'attività di ascolto e di supporto on-line, rivolta a tutti gli adolescenti del territorio.

FINALITA'

L'obiettivo ha la finalità di prevenire il fenomeno del cyber-bullismo, in relazione all'uso consapevole dei Social Network e sviluppare la creatività giovanile sul tema della promozione turistica della Città.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività formativa			01/01/2023	30/09/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Attività di ascolto/supporto.			01/01/2023	30/09/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Realizzazione Piano di comunicazione.			01/01/2023	30/09/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
organizzazione Convegno finale.			01/01/2023	30/09/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

GANTT

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. strumenti di comunicazione realizzati.	efficienza	2,00				
N. incontri formativi realizzati.	efficienza	24,00				
N. contatti on-line di supporto.	efficienza	120,00				
N. partecipanti Convegno finale.	efficienza	100,00				
N. studenti coinvolti	efficienza	150,00				
N. video realizzati dagli studenti.	efficienza	15,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

CONTENUTO

Il Servizio si occupa di reperire risorse economiche attraverso la partecipazione a bandi regionali nazionali ed europei. In particolare si occupa di redigere e realizzare progetti di azioni di politiche giovanili al fine di finanziare e/o sviluppare percorsi di formazione, educazione, partecipazione e creatività giovanile. In caso di finanziamento si occupa di sviluppare le linee di azione previste e la relativa rendicontazione.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo Peg: 2023_4650_S3_01

Presentazione nuovi progetti a favore dei giovani

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Le politiche giovanili hanno la finalità generale di supportare i giovani nel perseguimento delle loro attitudini e nella transizione alla vita adulta, promuovendo opportunità formative, l'inclusione sociale, la solidarietà e la cittadinanza attiva, prevenendo in tal modo anche il disagio giovanile. Con queste premesse risulta fondamentale il lavoro di costruzione e presentazione di progetti che possano rispondere a livello locale ai bisogni dei giovani del territorio.

FINALITA'

L'obiettivo ha la finalità di elaborare e presentare progettazioni che li coinvolgano come utenti e soggetti attivi, per prevenire il loro disagio attraverso un approccio multilivello e multidisciplinare dando spazio alle loro idee e potenzialità, partecipazione e proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione e presentazione progetti per i giovani;			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Gestione dei progetti finanziati			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. progetti presentati/attuati	quantitativo	3,00				
n. progetti finanziati/ammessi a finanziamento	quantitativo	3,00				
Finanziamenti esterni accordati	efficienza	30.000,00				
n. giovani coinvolti	efficienza	100,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2023/882	CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO SERVIZI GIOVANI (CIG 8833990729)-ESTENSIONE DELLE PRESTAZIONI ENTRO IL LIMITE DEL QUINTO D'OBBLIGO - UTILIZZO RISORSE DEL FONDO POLITICHE GIOVANILI 2021 (GIOVANI VERSO UN NUOVO INIZIO: TRA PREVENZIONE, INCLUSIONE SOCIALE E INNOVAZIONE PROGETTO TERRITORIALE "INSIEME SI CRESCE – RAGAZZI IN RETE" CUP I64D22000250003)**RTI NUOVA DIMANSIONE-POLIS-BORGORETE**	01	03	50129/7		100,00	23.043,98	23.043,98	20.483,52	10.241,76
						Totale Impegni	23.043,98	20.483,52	10.241,76
						Saldo	-23.043,98		-10.241,76

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

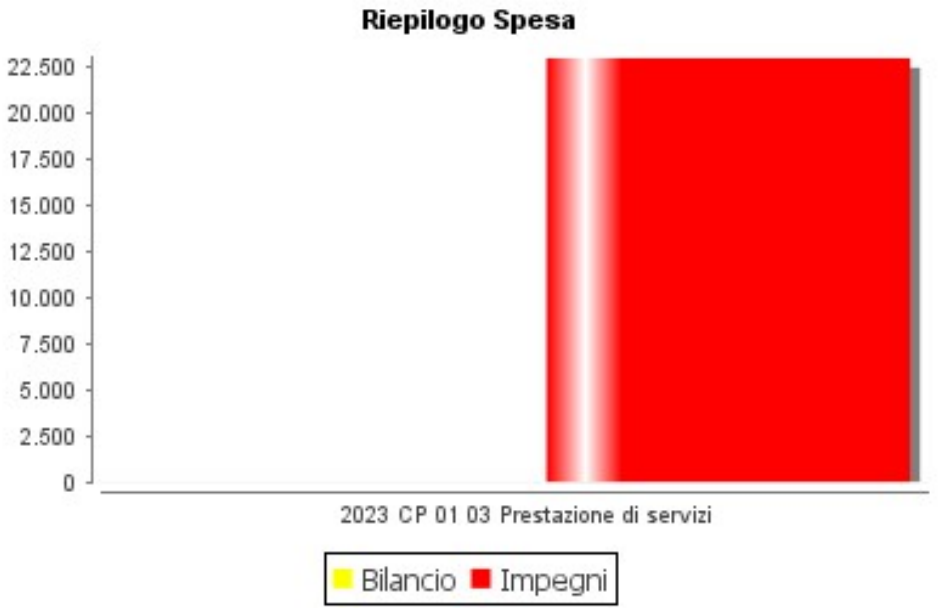
Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi		23.043,98	20.483,52	10.241,76
		Totale Impegni		**23.043,98**	**20.483,52**	**10.241,76**

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi		23.043,98	20.483,52	10.241,76
				Totale Impegni		**23.043,98**	**20.483,52**	**10.241,76**

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2023_4650_S3_A1

GESTIONE RENDICONTAZIONI E MONITORAGGIO DEI PROGETTI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione amm.va e relazionale finale anche in rapporto con gli eventuali partner esterni dei progetti e rendicontazione delle progettazioni in corso o concluse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione rendicontazioni finali o in itinere.			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

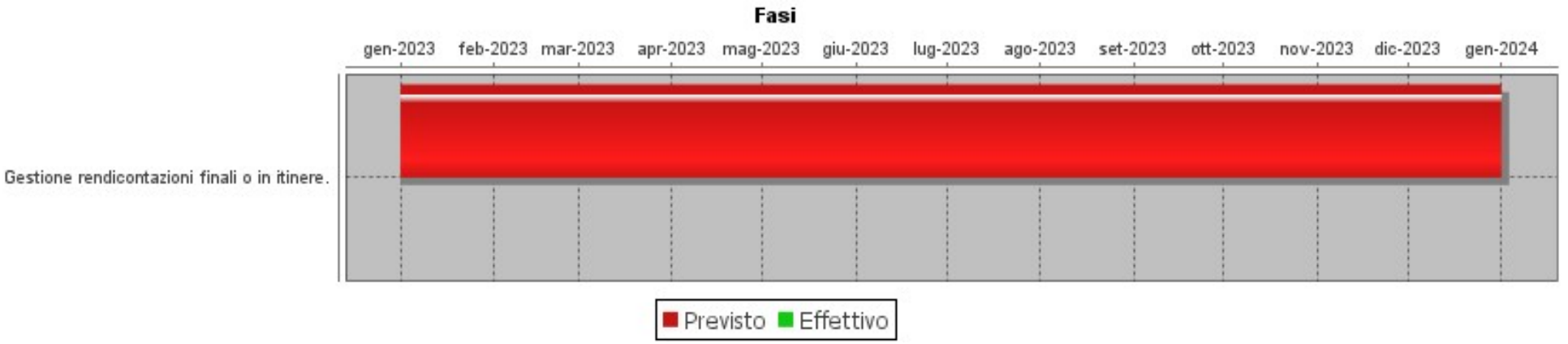
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero rendicontazioni gestite.	quantitativo	2,00		2,00		
Numero progetti gestiti	quantitativo	2,00		5,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione reti partner e attività di Progetto.
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Cooprogettazione Bandi - attività di comunicazione connesse all'espletamento dei progetti
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	Cooprogettazione bandi, interrelazione con i partner, liquidazioni.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
2023	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	01	Personale				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2023_4650_S3_A3

Progetto Regeneration Center nell'ambito del più generale progetto "Sicurezza e Sviluppo per Fontivegge e Bellocchio".

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Procedure amministrative finali di monitoraggio on-line del progetto concluso il 31/03/2022.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di monitoraggio finale.			01/01/2023	31/01/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero interventi di monitoraggio	quantitativo	0,00		2,00	2,00	
Numero incontri di coordinamento	quantitativo	0,00		3,00	14,00	
Numero liquidazioni partner	efficienza	0,00		1,00	2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato	219.200,00		
04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
		Totale Accertamenti	**249.200,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	219.200,00			
02	05	Acq.beni mob/attrez.	30.000,00			
		Totale Impegni	**249.200,00**			

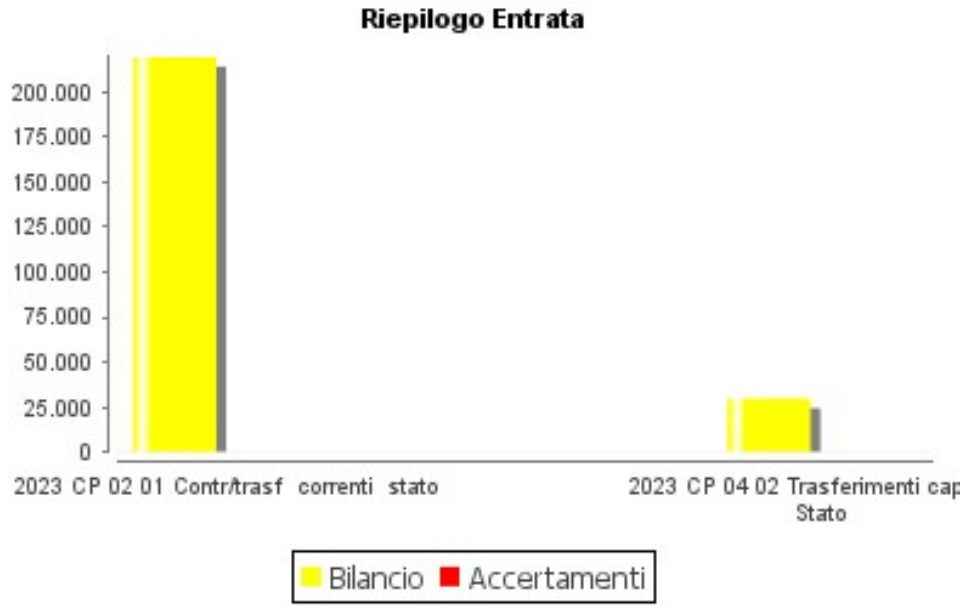
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

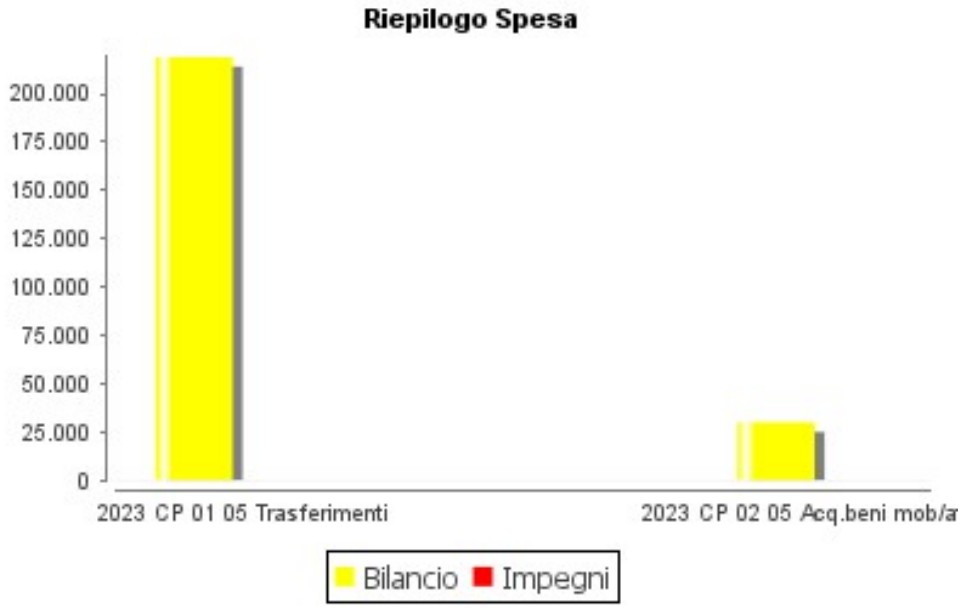
Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	219.200,00		
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
				Totale Accertamenti	249.200,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	219.200,00			
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	30.000,00			
				Totale Impegni	249.200,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2023_4650_S4_A2

Sportello di sostegno psicologico per i giovani, in collaborazione con l'Azienda Usl Umbria 1

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

L'attività si occupa del benessere giovanile attraverso l'implementazione di uno sportello psicologico di primo livello, attivato in collaborazione con l'Azienda Usl Umbria 1.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coinvolgimento soggetti istituzionali.			01/01/2023	31/12/2023	Moriconi Angela Maria	ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

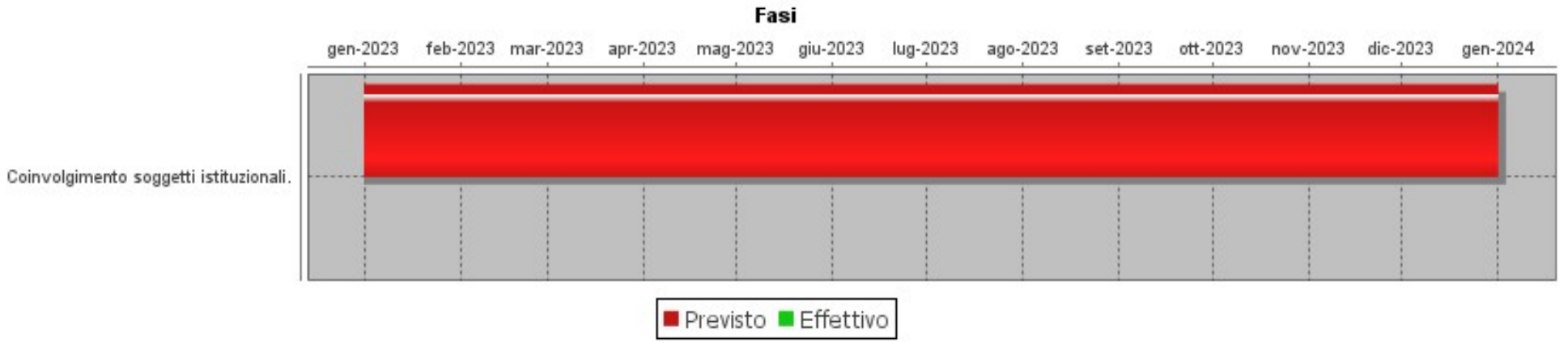
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero sedi di sportelli in ambienti non ambulatoriale.	quantitativo	2,00				
Numero giovani fruitori dell'attività	quantitativo	70,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato	219.200,00		
04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
		Totale Accertamenti	**249.200,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	219.200,00			
02	05	Acq.beni mob/attrez.	30.000,00			
		Totale Impegni	**249.200,00**			

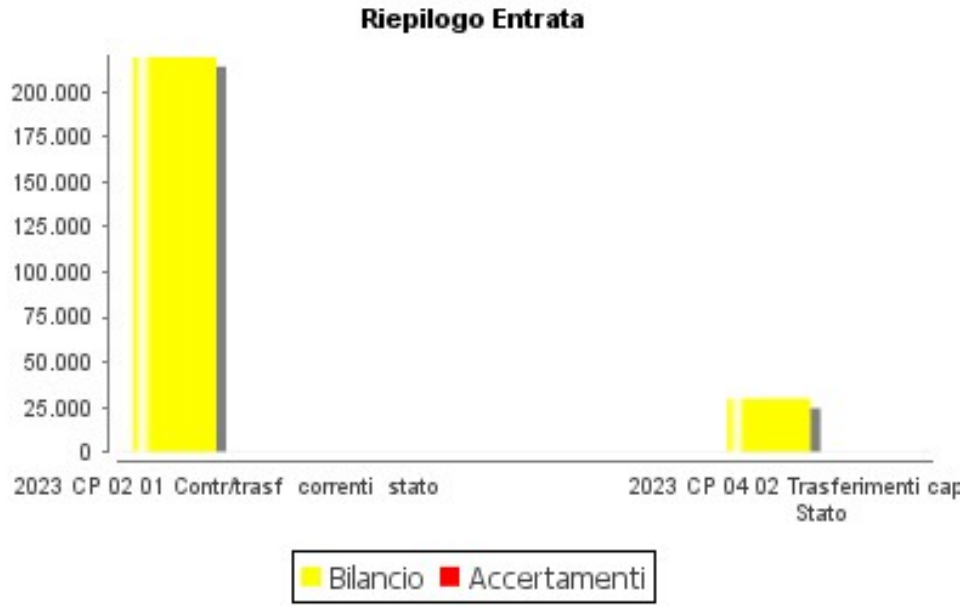
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

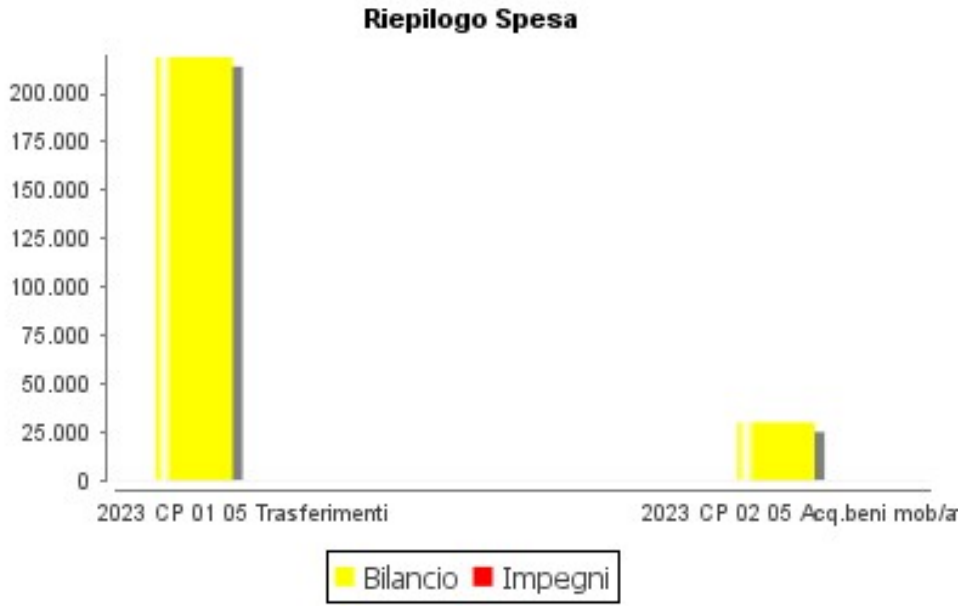
Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	219.200,00		
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
				Totale Accertamenti	249.200,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	05	Trasferimenti	219.200,00			
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	30.000,00			
				Totale Impegni	249.200,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

CONTENUTO

In materia di prevenzione si implementeranno gli interventi di costruzione collettiva di conoscenze attraverso la metodologia peer to peer, quale strumento di dialogo tra generazioni e tra pari.
Verranno sviluppate progettazioni, alcune già sperimentate, che si basano sulla sinergia di più soggetti e che mirano al cosiddetto benessere, cioè all'assunzione di stili di vita e comportamenti positivi e responsabili anche attraverso la diffusione della conoscenza dei servizi socio sanitari e sociali e delle iniziative attivate nel territorio.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

Attività: 2023_4650_S4_A1

PROGETTO YOUNG ANGLES UMBRIA 2.0 RELODED

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

In esecuzione del Piano regionale Adolescenti e Giovani adulti" di cui alla DGR n. 886 del 7.10.2020 e delle risorse destinate nel 2021 dalla Regione Umbria al Comune di Perugia per la realizzazione di azioni di implementazione dei progetti regionali "Spazio ai giovani – tra reale e virtuale" e "M.U.G. Magazine Umbria Giovani", condotti dal Comune di Perugia nel biennio 2018-2020, verranno proseguite le attività del progetto "Young Angles Umbria 2.0 Reloded" riattivate nel mese di novembre 2021 con l'affidamento della gestione del progetto al Centro Servizi Giovani. Il progetto è incentrato sui temi della salute, del benessere e della partecipazione giovanile ed è rivolto alla fascia degli adolescenti e giovani adulti e si sviluppa attraverso 2 principali aree di intervento: attraverso il web e i social network e mediante interventi di promozione della salute realizzati nel territorio. Il progetto consiste nella gestione in totale di due pagine Facebook e Instagram (Young Angles Umbria, M.U.G. – Magazine Umbria Giovani), di un portale (Portale Umbria Giovani – M.U.G. Magazine Umbria Giovani) e della chat "Yau la chat che ti ascolta". Le chat consentono di instaurare momenti di condivisione delle problematiche adolescenziali attraverso la metodologia peer-to-peer. I peer educators sono costantemente seguiti da un tutor e formati da professionisti esperti. Le attività progettuali prevedono anche interventi sul tema della lotta e la prevenzione al Gioco d'azzardo patologico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio e gestione operativa progetto			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. incontri team.	quantitativo	3,00		25,00		
N. iniziative realizzate	efficienza	20,00		39,00		
N. contatti in chat.	efficienza	30,00		133,00		
N. articoli pubblicati su MUG.	efficienza	15,00		44,00		
N. iniziative in collaborazione con altri progetti.	efficienza	10,00		150,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C2	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione	89.411,61		
		Totale Accertamenti	**89.411,61**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	89.411,61			
		Totale Impegni	**89.411,61**			

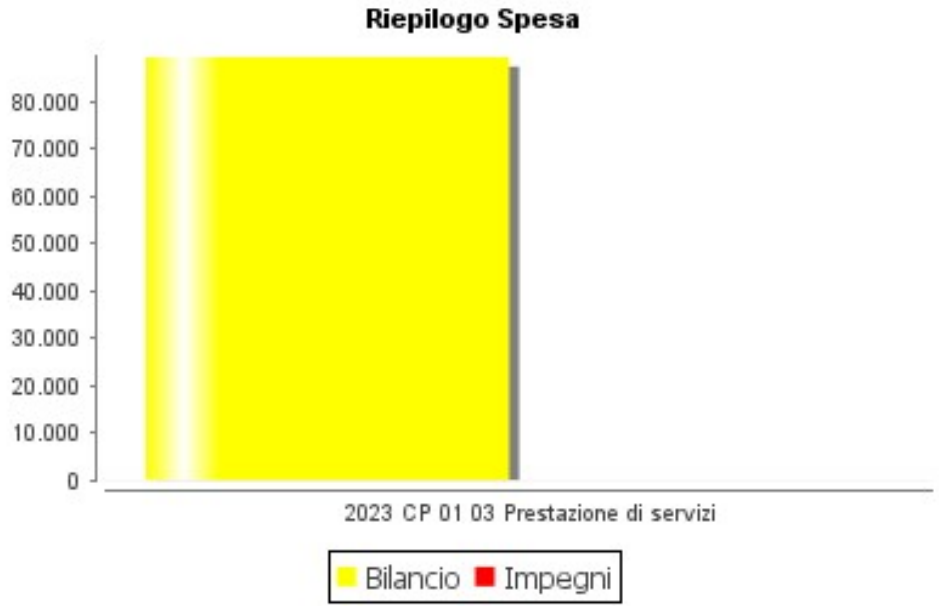
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione	89.411,61		
				Totale Accertamenti	89.411,61		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	89.411,61			
				Totale Impegni	89.411,61			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

CONTENUTO

Il Centro Servizi Giovani è l'altro Centro multitasking delle Politiche Giovanili, dedicato all'informazione ai giovani su varie tematiche. Svolge attività di back office, gestione quotidiana del numero verde, aggiornamento giornaliero sito web, social e banca dati sulle realtà giovanili e sulle offerte lavorative, per ricerca, trattamento, organizzazione e aggiornamento costante del materiale informativo rivolto ai giovani, rilevazione dei bisogni/interessi dei giovani.
All’interno vi sono spazi dedicati al front office, all’orientamento, all'aggregazione giovanile e allo svolgimento di attività laboratoriali. L'Ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili coordina le varie attività, aggregative e laboratoriali.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

Attività: 2023_4650_S5_A1

COORDINAMENTO ATTIVITA' CENTRO SERVIZI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Il Centro Servizi Giovani è uno spazio che ospita attività laboratoriali e di aggregazione tra i giovani. Fornisce informazioni di 1° livello su: lavoro, formazione, mobilità europea, opportunità, promozione alla salute e prevenzione del fenomeno delle nuove dipendenze.
L'attività di sportello dedicata ai giovani utenti è offerta sia in presenza che online.
Svolge attività di supporto rivolta alle associazioni giovanili e ai gruppi informali, sostenendone la progettazione. Gestisce i social network dedicati al servizio. Partecipa agli eventi e manifestazioni che riguardano la promozione dei servizi e delle attività per i giovani.
Il Team di gestione si coordina con l'ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili del Comune di Perugia.
Espletamento delle procedure relative all'affidamento del servizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento attività			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Attività ed eventi			01/01/2023	31/12/2023		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Procedura per l'affidamento del servizio.			01/01/2023	31/12/2023	Moriconi Angela Maria	ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

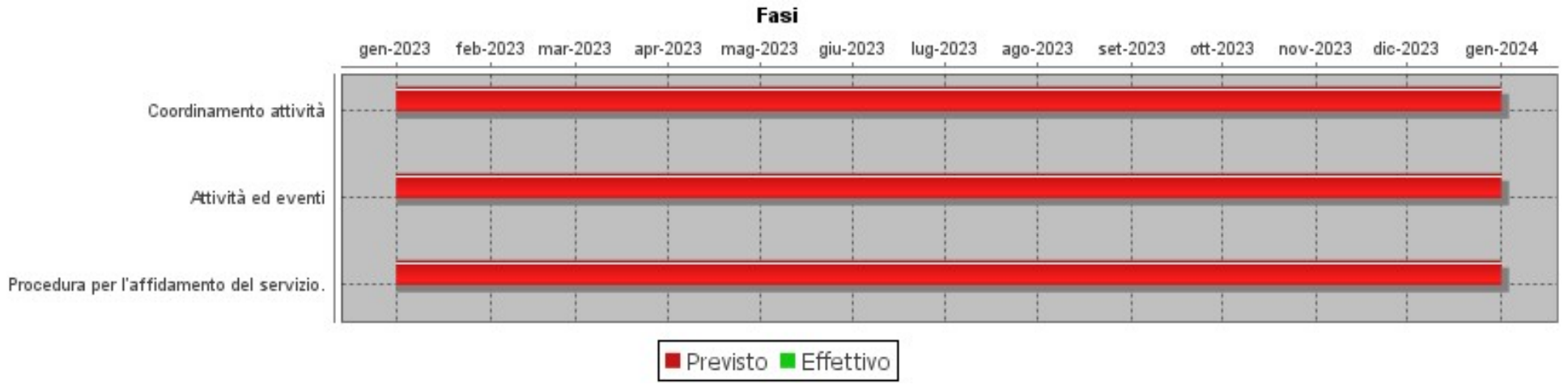
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incontri di coordinamento	quantitativo	6,00		7,00	6,00	
N. attività ed eventi.	quantitativo	12,00		35,00		
N. utenti CSG	quantitativo	2.000,00		6.203,00	5.104,00	
Customer satisfaction	efficienza	buono		ottimo		
Procedura di affidamento del servizio	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione comunicazione
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Rapporti con gli operatori
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C2	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Gestione rapporti con i Coordinatori del CSG, liquidazioni.

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
Totale Accertamenti				

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	90.934,98			
Totale Impegni			**90.934,98**			

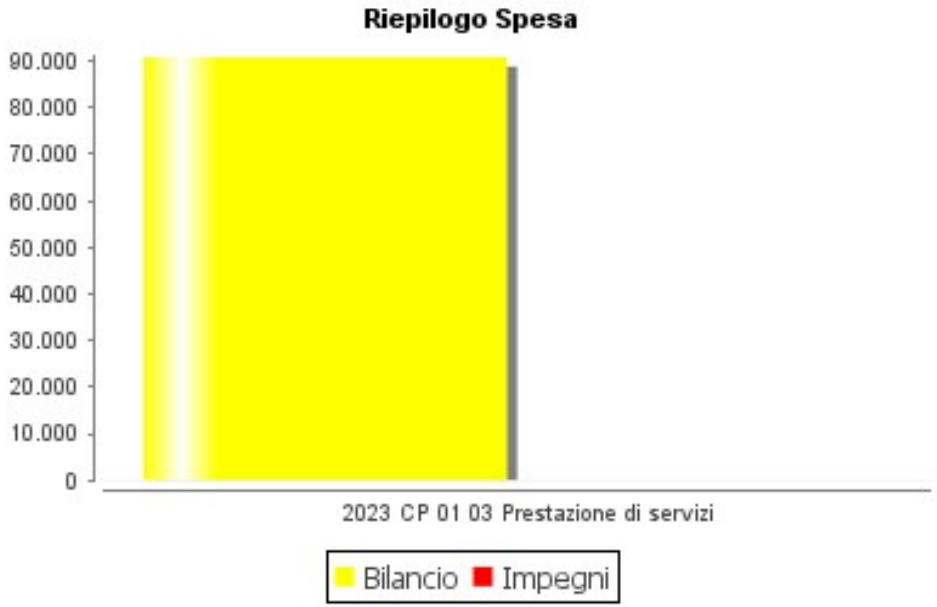
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

AVANZAMENTO CONTABILE



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

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	01	03	Prestazione di servizi	90.934,98			
				Totale Impegni	90.934,98			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Centro di Costo

SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

Descrizione dei servizi erogati:

1. Svolgimento di gare pubbliche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture funzionali all'attività dell'ente: predisposizione degli avvisi e dei bandi di gara anche di livello europeo e pubblicazione degli stessi nelle forme previste dalla legge; predisposizione e spedizione degli inviti di gara e redazione dei relativi verbali
2. Attività di supporto al Segretario Generale o a notai liberi professionisti sotto il profilo giuridico-amministrativo e tributario per la stipula di contratti e convenzioni in cui è parte il Comune
3. Adempimenti connessi alla stipula dei contratti di: acquisti, vendite, appalti, concessioni diritto di superficie, convenzioni urbanistiche, permute, assicurazioni, convenzioni per incarichi a liberi professionisti, per collaborazioni, ecc.
4. Trattazione delle pratiche relative alle richieste di risarcimento danni da parte di cittadini e recupero somme dovute da terzi per i danni arrecati al demanio e al patrimonio comunale, ivi compresa attività istruttoria, sottoscrizione ed esecuzione delle convenzioni di negoziazione, procedimenti di mediazione e degli accordi o verbali di mancato accordo in materia risarcitoria; attività istruttoria, definizione ed esecuzione delle transazioni stragiudiziali in materia risarcitoria di concerto con i dirigenti competenti

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2023_1869_S1_A1

ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA CORRELATI ALL'ATTIVITÀ DEL DIRIGENTE E DEGLI UFFICI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Donati Simonetta	ESECUTORE TECNICO B6	70,00%	01/01/2023	31/03/2023	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2023_1869_S1_A2

COSTRUZIONE ARCHIVIO CARTACEO ATTI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Costruzione dell'archivio cartaceo degli atti in cui è parte il Comune di Perugia per i quali non vige l'obbligo di stipula in modalità elettronica (compravendite, convenzioni, permute, etc.)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero volumi rilegati	quantitativo	2,00		10,00	7,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2023_1869_S1_A3

REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE INFORMATICA CONTRATTI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero Contratti registrati	quantitativo	20,00		53,00	50,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

CONTENUTO

Esecuzione degli adempimenti previsti dalla legge per l'indizione e lo svolgimento delle gare d'appalto relative a lavori, servizi e forniture e predisposizione degli atti propedeutici alla stipula dei contratti, dei quali vengono curati anche gli aspetti fiscali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Obiettivo Peg: 2023_1869_S2_01

STANDARDIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO GARE PNRR

RESPONSABILE: Cesarini Laura **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il d.l. 31 maggio 2021, n. 77 (pubblicato sulla G.U. Serie generale 31 maggio 2021, n. 77, n. 129), convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, 108 e comunemente detto Decreto Semplificazioni bis ha introdotto specifiche disposizioni in materia di Governance per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) intese all'accelerazione e allo snellimento delle relative procedure di affidamento nonché al rafforzamento della capacità amministrativa dei soggetti attuatori.
In tale mutata cornice di riferimento, resa ancor più complessa ed articolata alla luce dei sopraggiunti Interventi legislativi e delle emanate/emanande direttive e circolari ministeriali sul punto, l'obiettivo si propone di tracciare ed approfondire la specifica disciplina normativa del PNRR, con precipuo riguardo alla gestione e allo svolgimento delle correlate procedure di gara. Il tutto, con la finalità:
a) da un lato, di curare il sollecito ed efficace svolgimento delle gare soprasoglia e sottosoglia, di competenza della Struttura scrivente, per l'affidamento dei servizi tecnici di architettura e ingegneria, di lavori, servizi e forniture;
b) dall'altro, di supportare gli uffici nella predisposizione ed espletamento delle procedure negoziate.
Al fine di efficientare l'azione amministrativa e in ragione degli specifici obblighi e condizionalità imposti dal PNRR, si ravvisa la necessità di accentuare la standardizzazione delle procedure e dei connessi atti di gara e di adottare un sistema di monitoraggio omogeneo, in linea con le indicazioni nazionali, collaborando con gli uffici nell'individuazione del procedimento selettivo più adeguato e nella più corretta impostazione degli atti di gara.
Detta attività assume rilevanza sotto molteplici aspetti e, in particolare: 1) in vista del conseguimento dei target e milestone imposti dalle misure; 2) per assicurare il corretto richiamo (con assunzione del relativo obbligo di rispetto a cura del soggetto affidatario) di tutti i principi e gli obblighi del PNRR: principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, cd. "Do No Significant Harm" – DNSH, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 e, ove applicabili, principi trasversali quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale - cd. Tagging, della parità di genere - Gender Equality, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali come specificato dalle Linee Guida ministeriale attinenti; 3) in un'ottica di prevenzione di fenomeni corruttivi e di eventuali contenziosi; 4) per il rispetto dei tempi procedimentali.
L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:
1. Programmazione delle procedure di gara dell'ente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture finanziate dal PNNR da esperire nel corso dell'anno 2023, sulla base di una ricognizione dei fabbisogni dei servizi
2. Studio e approfondimento della disciplina speciale introdotta dal PNRR
3. Standardizzazione degli atti di gara relativi a lavori/servizi/forniture attraverso la predisposizione di bandi e modulistica tipo aggiornati a principi e clausole introdotte dal PNRR;
4. Indizione, svolgimento e monitoraggio dei tempi di espletamento delle gare PNRR

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

DIRETTIVE

- Linea Programmatica n. 3
- DUP 2023-2025 - obiettivo operativo 2023_1869_3-1_01
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio
- d.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108
- Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016)

FINALITA'

L'obiettivo si propone di:
- curare lo svolgimento delle procedure di gara di progettazione, lavori e servizi sopra soglia comunitaria;
- supportare gli uffici nello svolgimento delle procedure negoziate connesse agli interventi legati ai fondi del PNRR;
- uniformare e standardizzare le procedure di gara, favorendo la semplificazione e regolarità delle procedure;
- monitorare i tempi di svolgimento delle procedure di gara, nel rispetto della programmazione e nell'ottica di una maggiore efficienza della macchina amministrativa verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Programmazione procedure di gara			01/01/2023	28/02/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Studio approfondimento disciplina speciale PNRR			01/01/2023	31/03/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Standardizzazione atti di affidamento diretto e atti di gara (bandi, lettere di invito e modulistica) relativi a lavori/servizi/forniture con principi e clausole PNRR			01/01/2023	31/05/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Indizione, svolgimento e monitoraggio gare PNRR per lavori/servizi/forniture			01/01/2023	31/12/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	

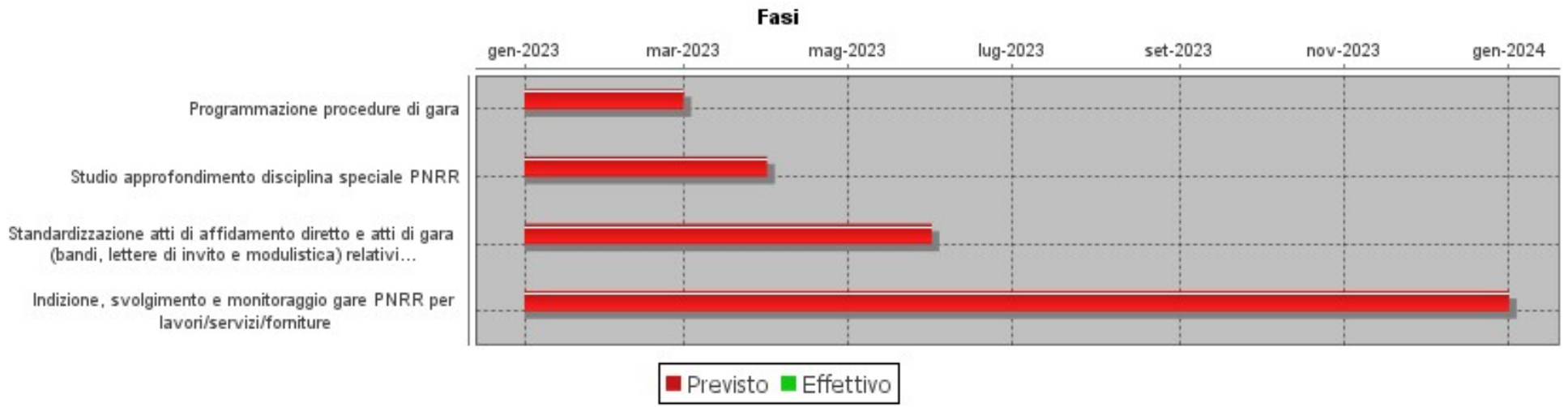
Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero procedure aperte PNRR indette dall'Ufficio Contratti	quantitativo	4,00		3,00		INDICATORE MODIFICATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - PRECEDENTE VERSIONE "NUMERO GARE INDETTE" - PRECEDENTE VALORE INDICATORE N. 7
numero procedure negoziate PNRR svolte con il supporto dell'Ufficio Contratti	efficienza	5,00		2,00		NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Tempi medi di conclusione gara	quantitativo	180 gg.				INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 -Numero contenziosi con esito definitivo negativo per il Comune	quantitativo	1,00				INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2023	01/07/2023	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2023_1869_S2_A1

GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI E SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara per l'affidamento di lavori e servizi tecnici
Controllo requisiti generali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Bandi di gara pubblicati	quantitativo	1,00		3,00	2,00	
Numero procedure negoziate	quantitativo	10,00		12,00	10,00	
Numero procedure ordinarie	quantitativo	2,00		3,00	2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	25,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	50,00%	01/04/2023	31/12/2023	collaborazione parziale con S.O. Contratti e Semplificazione - Vice Segretario per un giorno a settimana (di norma il lunedì - tot. 9 ore)
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO	30,00%	01/01/2023	01/07/2023	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2023_1869_S2_A2

GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA PER SERVIZI E FORNITURE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara per l'affidamento di servizi e forniture.
Controllo requisiti generali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Bandi di gara pubblicati	quantitativo	4,00		9,00	16,00	
Numero procedure ordinarie espletate	quantitativo	4,00		4,00	16,00	
Numero procedure negoziate	efficienza	5,00	0,00	7,00	5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	25,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	50,00%	01/04/2023	31/12/2023	collaborazione parziale con S.O. Contratti e Semplificazione - Vice Segretario per un giorno a settimana (di norma il lunedì - tot. 9 ore)
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO	30,00%	01/01/2023	01/07/2023	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2023_1869_S2_A3

CONTRATTI:
REDAZIONE E STIPULA CONTRATTI DI APPALTO RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Predisposizione e redazione dei contratti in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. contratti di appalto lavori (inclusi atti aggiuntivi)	quantitativo	10,00		17,00	13,00	
n. contratti forniture beni e servizi (comprese le ripetizioni)	quantitativo	10,00		18,00	24,00	sono escluse le scritture private: sia quelle assegnate all'ufficio, sia quelle perfezionate dall'ufficio a supporto dei servizi che lo hanno richiesto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Antonini Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2023	01/07/2023	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO COMPRAVENDITE

CONTENUTO

Istruttoria dei vari contratti (lottizzazioni, vendite, permute, acquisizioni onerose o gratuite…) e adempimento delle successive formalità ad essi collegate.

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO COMPRAVENDITE

Attività: 2023_1869_S3_A1

**REDAZIONE ATTI NEGOZIALI DELL'ENTE - ASSISTENZA AI NOTAI (ACQUISTI, VENDITE, PERMUTE, SERVITU'...) CON ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEGUENTI.
CONSULENZA AGLI UFFICI COMUNALI.
SERVIZIO NOTAIO PER AMICO**

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di assistenza ai Notai
Predisposizione, redazione e stipula dei contratti a rogito del Segretario Generale con adempimenti connessi e conseguenti
Attività propedeutica alla stipula dei contratti mediante visure ipotecarie e catastali
Archiviazione contratti
Attività di consulenza agli Uffici per atti negoziali dell'Ente
Servizio Notaio per Amico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Servizio Notaio per amico rivolto alla collettività	efficienza	20 appuntamenti		40	32	
Contratti di vendita immobiliare, permute, acquisizioni onerose o gratuite, convenzioni per lottizzazioni, etc..	quantitativo	10,00		11,00	93,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Donati Simonetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	10,00%	01/01/2023	31/03/2023	
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO COMPRAVENDITE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO COMPRAVENDITE

Attività: 2023_1869_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

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

Per i servizi con utenza esterna
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Notaio per amico"			01/01/2023	31/12/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	Il servizio è sospeso nei mesi di luglio. agosto e dicembre
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna			01/11/2023	31/12/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	invio questionario customer con nota prot....

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO COMPRAVENDITE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine Servizio Notaio per amico	quantitativo	20,00		39,00	32,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	20,00		39,00	32,00	
Esito dell'indagine servizio Notaio per amico	efficienza	sup. al 60% dei giudizi tra buono/ottimo				
n. questionari somministrati per indagine interna	quantitativo	25,00		68,00	66,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	25,00		22,00	17,00	
Esito dell'indagine interna	efficienza	sup. al 60% dei giudizi tra buono/ottimo				

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO COMPRAVENDITE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

CONTENUTO

Gestione delle polizze assicurative e delle pratiche di risarcimento danni sotto franchigia.
Consulenza ai servizi sulle varie problematiche, rapporti con il broker.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Obiettivo Peg: 2023_1869_S4_02

OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO, GESTIONE SINISTRI E POLIZZE ASSICURATIVE

RESPONSABILE: Cesarini Laura **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La gestione dei contratti assicurativi stipulati dalla P.A., a garanzia delle proprie attività e del proprio patrimonio, presenta profili di sostanziale complessità, anche con riferimento alla valutazione globale del quadro di rischio e alla gestione dei rapporti con le compagnie assicuratrici, perché si è in presenza di un mercato particolarmente complesso e perché l'area della responsabilità della Pubblica Amministrazione si è molto ampliata nel tempo e la materia, nella sua specificità, presenta aspetti molto tecnici e di difficile interpretazione. Le problematiche inerenti alla predisposizione dei capitolati, per la migliore copertura di ogni possibile rischio e la conseguente determinazione del contenuto delle relative polizze, in riferimento alla varietà delle offerte del mercato assicurativo, rendono opportuno, da parte dei Comuni, giovarsi della collaborazione del Broker assicurativo.
In un contesto ambientale e sociale di riferimento sempre più complesso ed eterogeneo il Comune di Perugia avverte la necessità di rafforzare e migliorare ulteriormente il servizio di brokeraggio assicurativo già sperimentato, attivando il percorso per l'individuazione del broker che dovrà collaborare attivamente ed interagire con l'Ente, anche in termini di prevenzione dei rischi.
La continua interazione con il Comune consente infatti di verificare puntualmente, non solo lo stato del programma assicurativo, la relativa qualità, efficacia ed efficienza, ma anche e soprattutto l'individuazione di eventuali carenze, problemi e criticità al fine di adottare le soluzioni più opportune.
L'obiettivo primario è una gestione efficiente del servizio con il miglioramento continuo della gestione assicurativa dell'Ente nel suo complesso, mantenendo l'equilibrio e l'ottimizzazione dei costi delle coperture (anche attraverso il conseguimento di economie di spesa), con il mantenimento di alti standard di tutela.
Il broker dovrà assicurare alla stazione appaltante un'assistenza globale in materia assicurativa anche per una completa ed efficace tutela dei rischi, ed altresì dovrà garantire una gestione ottimale del portafoglio assicurativo, attraverso un'attenta e consapevole analisi delle peculiarità e delle personalizzazioni necessarie al Comune, che sarà libero di decidere, anche in considerazione della sostenibilità economica delle soluzioni proposte.
L'obiettivo tende ad ottimizzare, oltre al servizio di brokeraggio, anche la gestione dei sinistri sopra e sotto franchigia, in quanto il broker individuato dovrà assicurare il supporto nella istruttoria dei sinistri più complessi, coordinandosi con l'Ente, con le assicurazioni e con l'eventuale loss adjuster.
L'obiettivo vuole inoltre conseguire una nuova copertura assicurativa alle migliori condizioni di polizza e nel rispetto dei vincoli di bilancio.

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3
- Obiettivo Strategico 3.1 "Revisione e ottimizzazione della spesa corrente"
- Linea Programmatica n. 3

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

- DUP 2023-2025 - obiettivo operativo 2023_1869_3-1_02

FINALITA'

La finalità dell’obiettivo è quella di supportare l’Ente nelle problematiche di analisi e valutazione dei rischi inerenti le richieste di risarcimento danni mediante attività specialistiche al fine di reperire sul mercato le soluzioni assicurative meglio rispondenti alle esigenze dell’Amministrazione comunale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi aspetti positivi e profili di criticità dell'attuale gestione			01/01/2023	31/03/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Impostazione del progetto di affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo			01/03/2023	31/05/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Indizione gara brokeraggio			01/06/2023	30/09/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Individuazione broker assicurativo			01/10/2023	31/12/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Definizione nuovo pacchetto assicurativo dell'ente e impostazione gara			01/04/2023	30/09/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Indizione e svolgimento gara assicurazioni			01/10/2023	31/12/2023	Cesarini Laura	CONTRATTI	

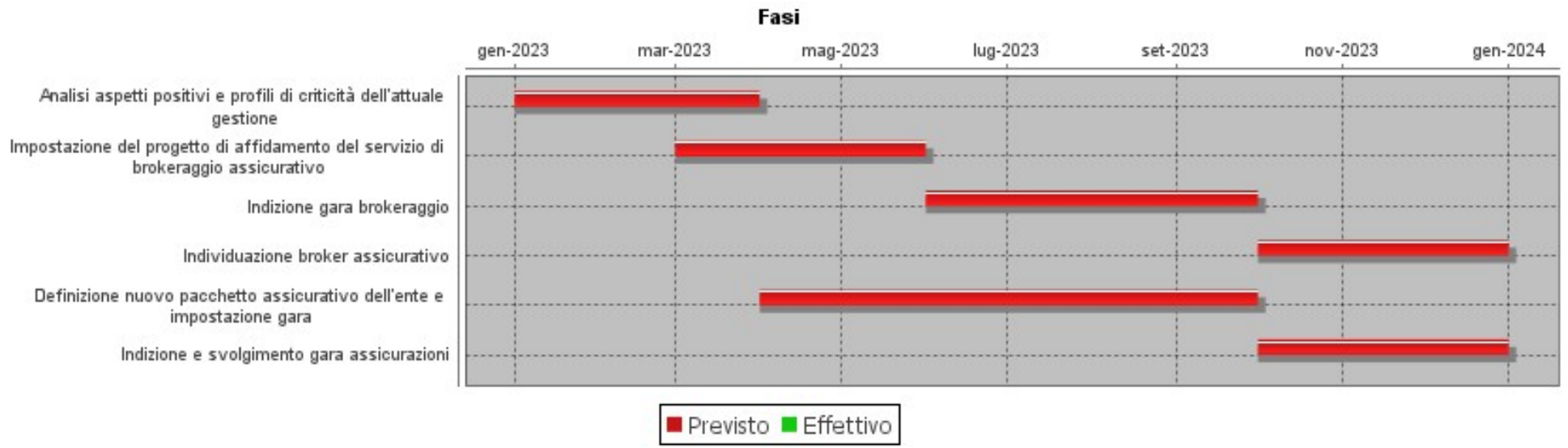
Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Relazione	efficienza	100%				
Predisposizione disciplinare e capitolato di gara	efficienza	100%				
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Attività supporto gestione sinistri gratuita	efficienza	almeno 100 sinistri				INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
Risparmi su pacchetto assicurativo e gestione sinistri dell'Ente	efficienza	20.000,00 €		0,00		NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Obiettivo Peg: 2023_1869_S4_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Cesarini Laura **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2023_1869_S4_A1

ISTRUTTORIA RICHIESTE SINISTRI PER RISARCIMENTO DANNI VERSO TERZI E/O IL RECUPERO DANNI PROVOCATI DA TERZI AL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

L'attività consiste:
1. nella gestione delle pratiche per risarcimento danni a terzi;
2. nella gestione delle pratiche per il rimborso danni subiti dal Comune di Perugia a causa di terzi od in seguito ad eventi speciali rientranti nelle garanzie assicurative prestate nelle polizze stipulate dall'Ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Pratiche risarcimento danni a terzi istruite.	quantitativo	300,00		660,00	365,00	Il numero si riferisce alle pratiche "lavorate" al 31.12.2023 (apertura sinistro; riscontro al terzo; esame documentazione, etc..)
Pratiche recupero danni al patrimonio comunale istruite.	quantitativo	50,00		95,00	85,00	Il numero riportato si riferisce alle pratiche per le quali è stata avviata l'istruttoria.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Donati Simonetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	20,00%	01/01/2023	31/03/2023	
Barsanti Cristiana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vaselli Emanuela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	100,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2023_1869_S4_A2

GESTIONE PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero richieste negoziazioni assistite	quantitativo	30,00		63,00	65,00	
Numero convenzioni stipulate	quantitativo	10,00		19,00	20,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2023_1869_S4_A3

GESTIONE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero polizze sottoscritte	quantitativo	7,00		13,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CENTRO STORICO	**U.O. Manutenzione e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

CENTRO STORICO

Denominazione Programma: 03 Politiche Per Il Centro Storico

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CENTRO STORICO	**U.O. Manutenzione e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

CENTRO STORICO

CONTENUTO

Denominazione Programma: 03 Politiche Per Il Centro Storico

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CENTRO STORICO	**U.O. Manutenzione e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

CENTRO STORICO

Attività: 2023_3371_S1_A1

MANUTENZIONI E DECORO URBANO NEL CENTRO STORICO

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione di manutenzioni ordinarie e/o di interventi di decoro nel Centro storico.
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2021.
Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Interventi di manutenzione	quantitativo	200,00		270,00	235,00	
Relazioni tecniche risarcimento danni Centro storico	efficienza	12,00		18,00	25,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Raffaele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	100,00%	15/09/2023	31/12/2023	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI E REPERIMENTO RISORSE ESTERNE	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

SVILUPPO ECONOMICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo

EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

CONTENUTO

l patrimonio dell'edilizia scolastica del Comune di Perugia consta attualmente di 110 edifici, dei quali 100 di proprietà, 10 reperiti in affitto ovvero in comodato d'uso gratuito. Le strutture sono disseminate su un territorio di circa 450 kmq, presentano una cubatura complessiva di circa 450.000 mc, una superficie interna di circa 113.000 mq e aree esterne pertinenziali (tipicamente verdi) per circa 145.000 mq.
Tale patrimonio ospita:
- 133 sedi scolastiche - scuole dell'infanzia (materne), scuole primarie (elementari) e scuole secondarie di primo grado (medie);
- 3 sedi di scuola dell'infanzia comunali;
- 20 servizi socio-educativi per la prima infanzia (asili nido e servizi analoghi);

assicurando una ricettività pari a circa 18.000 posti/alunno (circa 800 aule), a fronte di un'utenza di poco superiore a 15.000 bambini e ragazzi (circa 720 classi e sezioni attivate).

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_01

PNRR - SCUOLA PRIMARIA MAZZINI

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'intervento consisterà nel risanamento conservativo, miglioramento sismico e adeguamento normativo della scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni, compresa la realizzazione di un piccolo ampliamento da adibire a mensa scolastica. La scuola primaria “Mazzini” sita in via Giacanelli ospita 223 alunni, di cui circa la metà iscritti al tempo pieno, ed afferisce all’Istituto Comprensivo Perugia 12. Questa istituzione, insieme ad altre 69 realtà italiane, rientra nel progetto di sperimentazione del metodo didattico finlandese, noto anche come “metodo della fiducia”, dove non esistono voti almeno fino a 13 anni e dove il concetto di classe è sostituito da quelli di gruppo e sottogruppo. Questo progetto, fortemente voluto dalla Dirigente scolastica, punta, attraverso la didattica innovativa, all’implementazione dei rapporti scuola famiglia ed al rafforzamento dei legami con il territorio e con le istanze culturali provenienti dallo stesso. Il plesso in argomento, comprendente la scuola primaria ed una palestra, per altro utilizzata anche per attività sportiva dai cittadini locali, è stato costruito negli anni’60 e, dalla costruzione, non ha subito lavori rilevanti di manutenzione ed ammodernamento. L’Amministrazione ha già in programma, con propri fondi, la realizzazione dell’intervento di risanamento conservativo e miglioramento sismico della scuola. Il presente progetto si prefigge il più ambizioso obiettivo di ristrutturare il plesso da tutti i punti di vista, operando, attraverso il cofinanziamento a valere sul Programma Innovativo Nazionale per la QUalità dell’Abitare su più fronti: implementare l’intervento sul corpo “scuola” e ristrutturare la palestra annessa affinché possa meglio rispondere alle esigenze extra-didattiche del quartiere.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		01/01/2023 29/12/2022	30/06/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		15/04/2023	30/06/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/06/2023	30/10/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AVVIO ESECUZIONE LAVORI	16,00		30/09/2023	31/12/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	4.699,69				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_02

PNRR - CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE:INT. DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Sulla G.U. n. 231 del 03.10.2022 è stato pubblicato l'avviso relativo alla adozione e pubblicazione nel sito del Ministero dell'Interno del decreto interdipartimentale 22 settembre 2022, ove l'intervento in parola è ricompreso nell'allegato 1 dei progetti finanziati per scorrimento delle graduatorie sopra riportate, e rientrante tra i c.d. "progetti in essere" della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU; nel suddetto decreto interdipartimentale, nell'allegato 1, tra quelli finanziati per scorrimento della graduatoria di cui sopra, era riportato l'intervento riguardante la costruzione di un nuovo Centro per l'infanzia a Case Bruciate (CUP C19B21002500001); tuttavia veniva indicato un finanziamento di € 2.750.000,00.
Il progetto, inizialmente candidato all'avviso del 22 marzo 2021 per la selezione degli interventi relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido, scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia, comprendeva anche la preventiva demolizione dell'esistente plesso.
Poichè la demolizione non è ammessa al finanziamento, essa verrà cofinanziata dall'Amministrazione, dal momento che non è indicata come "vero cofinanziamento" nel decreto di finanziamento PNRR, verrà gestita separatamente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AGGIUDICAZIONE APPALTO INTEGRATO	30,00		06/02/2023 / 06/02/2023	30/03/2023 /	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
PROGETTO ESECUTIVO	40,00		31/03/2023 /	15/07/2023 /	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	progetto da acquisire con appalto integrato insieme all'affidamento lavori

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AVVIO ESECUZIONE LAVORI	30,00		20/09/2023	31/12/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. posti nido nuova struttura	quantitativo	80,00				il valore viene inserito nell'annualità 2024, ma sarà effettivamente provabile solo al termine dei lavori.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	40,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

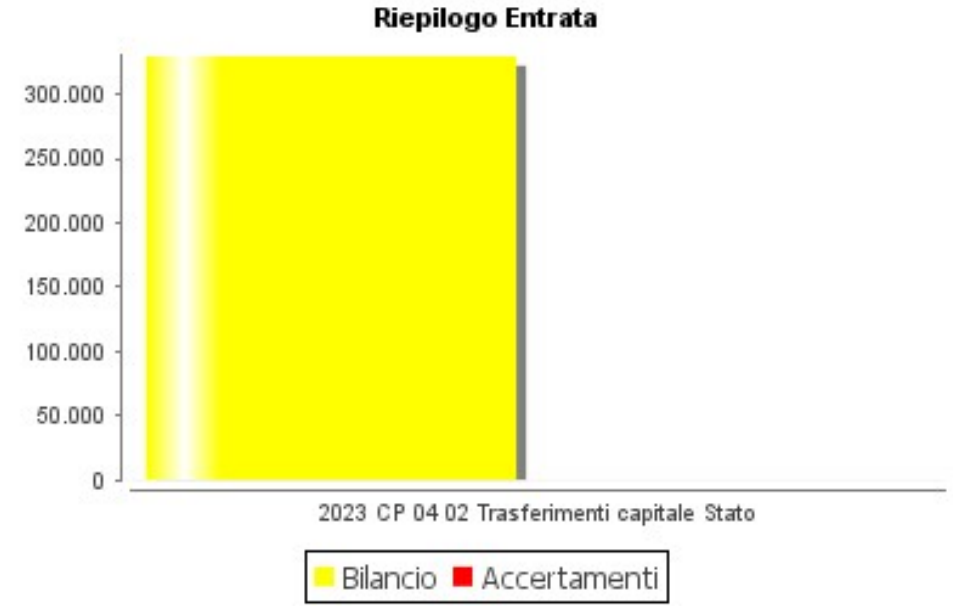
Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

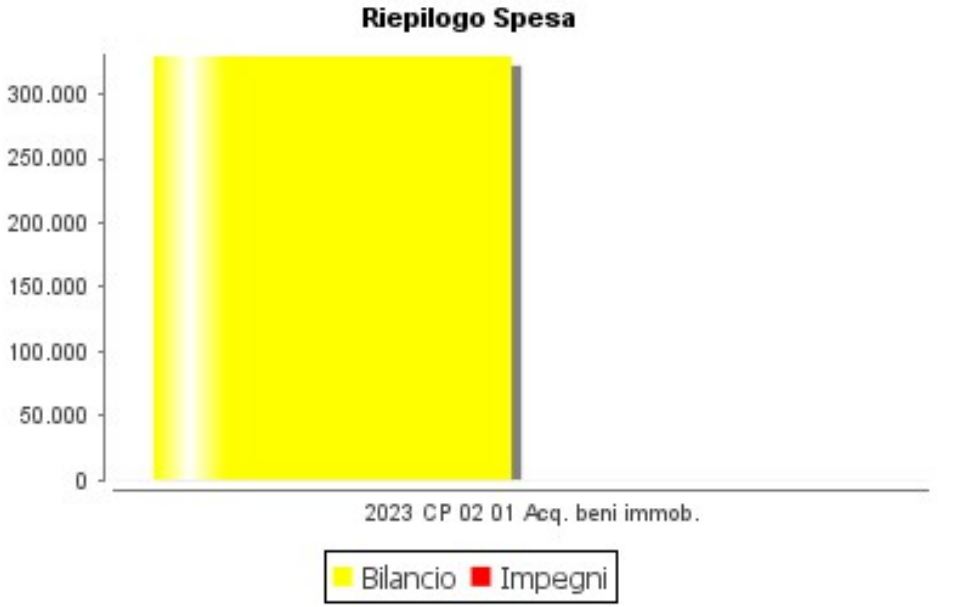
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	330.000,00		
		Totale Accertamenti	**330.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	330.000,00			
		Totale Impegni	**330.000,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	330.000,00		
				Totale Accertamenti	330.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	330.000,00			
				Totale Impegni	330.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_03

PNRR - DEMOLIZIONE SCUOLE S.MARIA ROSSA E S. MARTINO IN CAMPO E REALIZZ. SCUOLA S.M. IN CAMPO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 15,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In risposta all'avviso pubblico del 2 dicembre 2021, n. 48048 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica –Componente 3 – Efficienza energetica e riqualifica-zione degli edifici – Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, l'Ufficio ha presentato il progetto di demolizione delle 2 scuole di S. Maria Rossa e S. Martino in Campo (sedi della primaria Rugini, Ist. Comprensivo 9) e costruzione di un nuovo plesso a Sa. Martino in Campo.

Con atto D.G.C. n. 296/2022 è stato approvato lo schema di convenzione di finanziamento, poi ratificato con firma del Sindaco e della dirigente dell'Unità di Missione PNRR del M.I. prot. n. 77765 del 21.09.2022.
Attualmente il Ministero dell'Istruzione sta procedendo ad un concorso di progettazione in 2 fasi per acquisire il P.F.T:E. che poi verrà consegnato ai soggetti attuatori (consegna prevista per gennaio 2023), dopo di che gli enti proprietari procederanno con affidamento delle successive fasi progettuali e affidamento dei lavori.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PFTE (Progetto di fattibilità tecnico-economica)	14,00		28/02/2023	15/05/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	il PFTE verrà acquisito, con concorso di progettazione, dal Min. Istruzione e consegnato ai soggetti attuatori presumibilmente entro febbraio

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

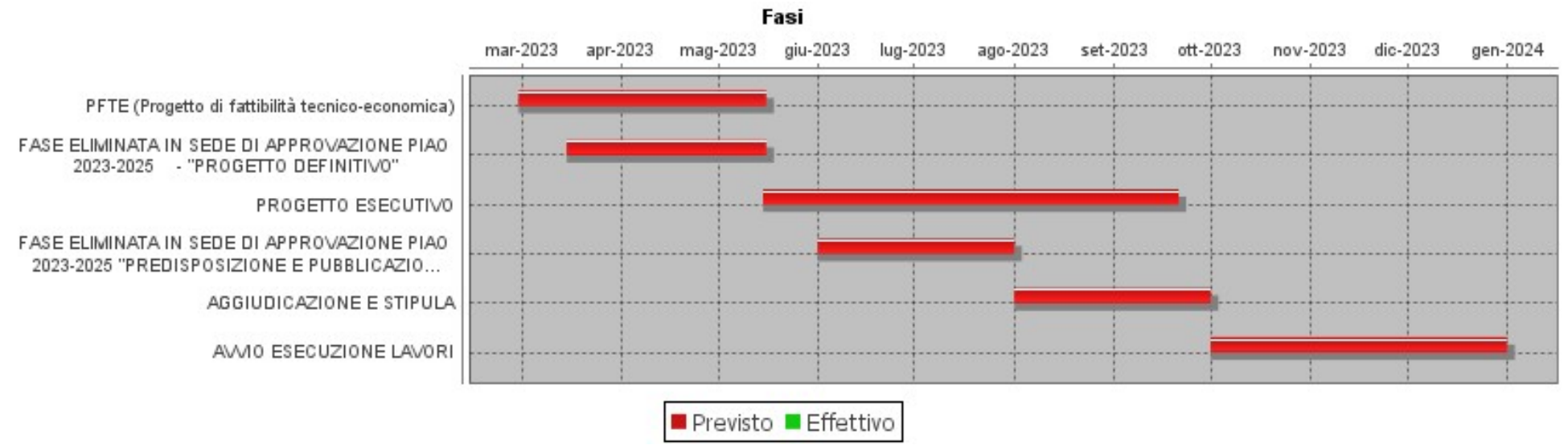
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
FASE ELIMINATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - "PROGETTO DEFINITIVO"	14,00		15/03/2023	15/05/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	FASE ELIMINATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 "fase non definita nella convenzione di finanziamento"
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		15/05/2023	20/09/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
FASE ELIMINATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 "PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA"	14,00		01/06/2023	31/07/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	FASE ELIMINATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/08/2023	30/09/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	MILESTONE EU
AVVIO ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/10/2023	31/12/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero di nuove classi di scuola primaria realizzate	quantitativo	0,00				il numero è indicato nell'annualità 2023, anno di approvazione del progetto. L'effettivo raggiungimento verrà provato a fine lavori, nel 2026
mq di superficie lorda della nuova scuola	quantitativo	1.500,00				anche in questo caso l'indicatore viene inserito per l'anno 2023, quando sarà approvato il progetto esecutivo

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	3.719.500,00		
		Totale Accertamenti	**3.719.500,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	3.719.500,00			
		Totale Impegni	**3.719.500,00**			

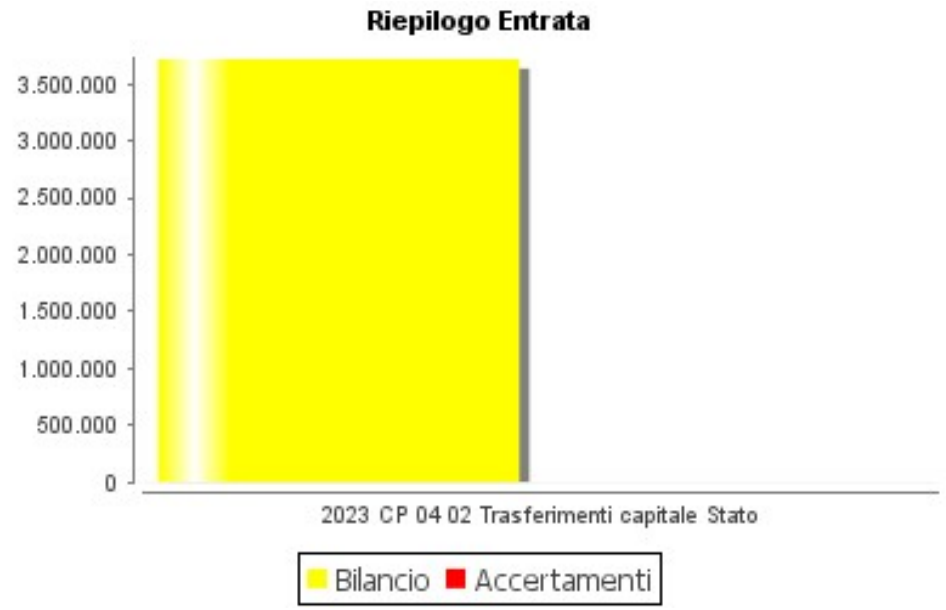
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

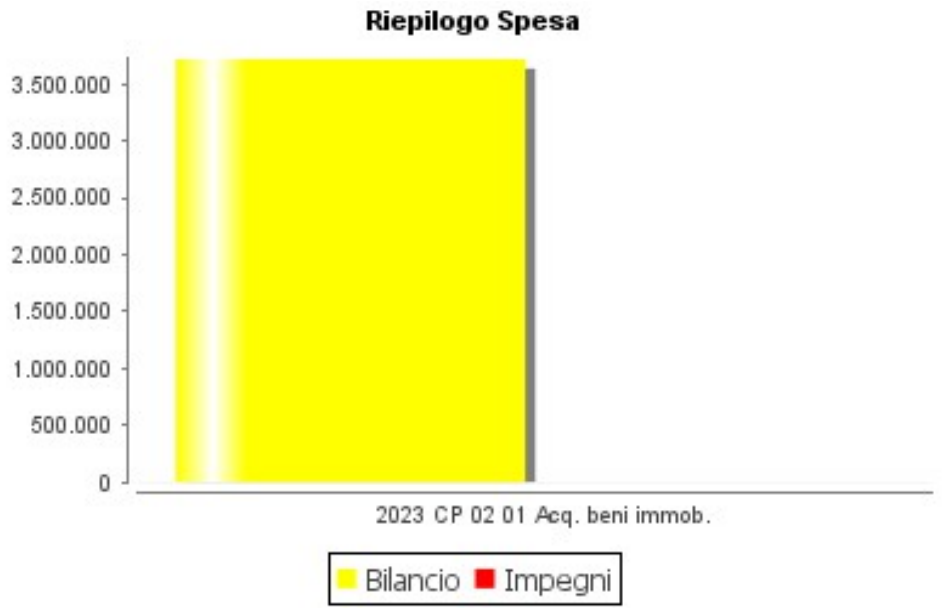
Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	3.719.500,00		
				Totale Accertamenti	3.719.500,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	3.719.500,00			
				Totale Impegni	3.719.500,00			

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_04

PNRR - PLESSO SCOLASTICO CENERENTE: INT. DI ADEG.SISMICO E EFF.ENERGETICO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 9,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Finanziamento intervento presso la scuola primaria “Trancanelli” e dell’infanzia “Scoiattoli Rossi” di Cenerente - €. 1.035.000,00 a valere sui fondi PNRR - Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”).

Con determinazione dirigenziale n. 1876 del 22/02/2022 è stata adottata la graduatoria di cui al Bando regionale ad evidenza pubblica - "Decreto del Ministro dell’Istruzione 2 dicembre 2021, n. 343, concernente la definizione dei criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi - art. 5. (Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”) (DGR 1362/2021, DD 10/2022), che finanzia, tra gli altri, l’intervento presso il plesso scolastico comunale di Cenerente, per complessivi € 1.035.000,00 finalizzato all’adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

Siamo in attesa della ratifica definitiva da parte del Ministero dell'Istruzione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO ESECUTIVO	14,00		15/05/2023	15/06/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		15/06/2023	30/06/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
AGGIUDICAZIONE LAVORI	14,00		30/06/2023	15/09/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	MILESTONE ITALIANA AL 30/09/2023

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AVVIO ESECUZIONE LAVORI	16,00		30/09/2023	31/12/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
messa in sicurezza mq edifici scolastici	efficienza	615,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - NOTA: il valore sarà effettivamente provato a fine lavori.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	1.035.000,00		
		Totale Accertamenti	**1.035.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	1.035.000,00			
		Totale Impegni	**1.035.000,00**			

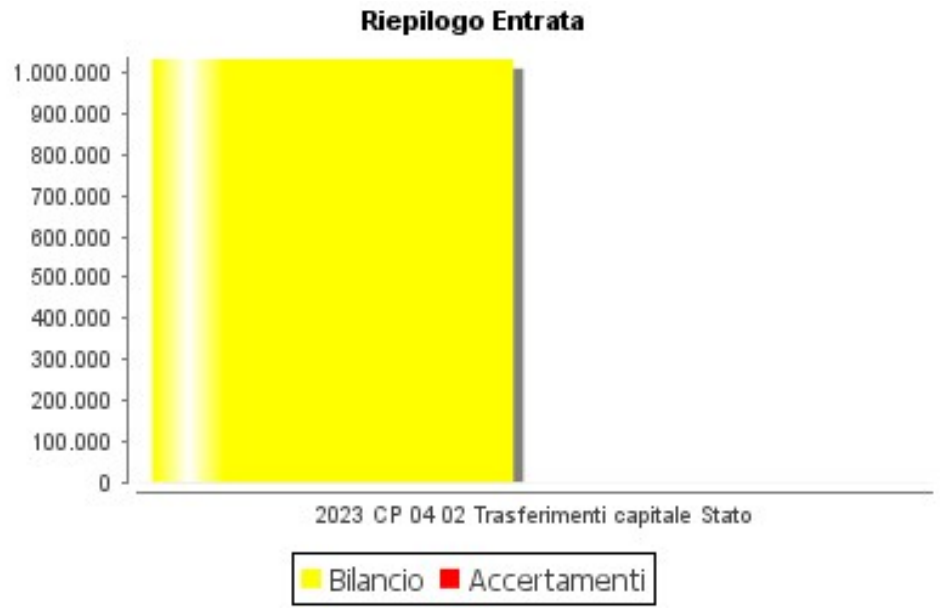
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

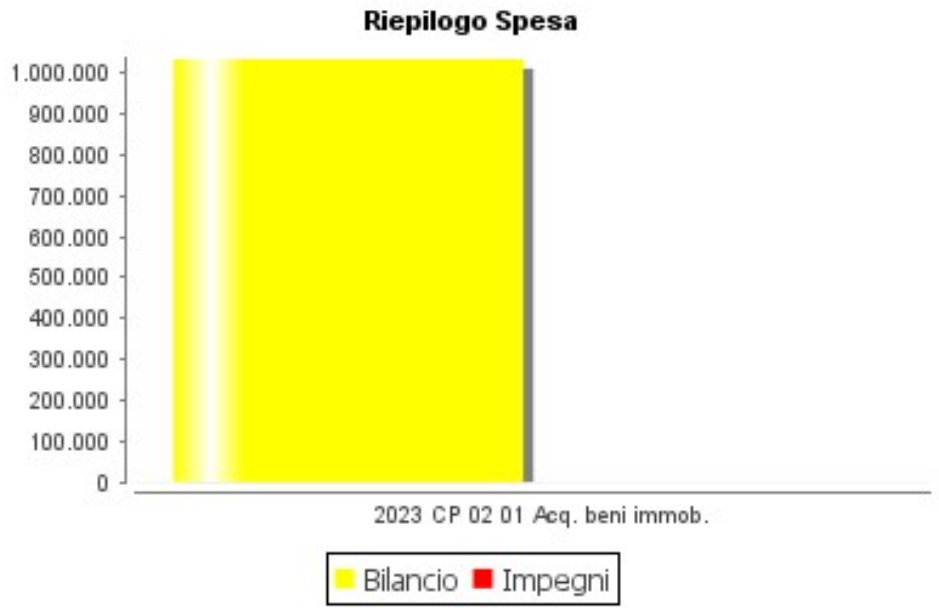
Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	1.035.000,00		
				Totale Accertamenti	1.035.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	01	Acq. beni immob.	1.035.000,00			
				Totale Impegni	1.035.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_05

PNRR - REALIZZAZIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CASA DEL DIAVOLO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.
Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022per l'intervento di realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all'istituto comprensivo Perugia 15, dell'importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006), ammesso a finanziamento.

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

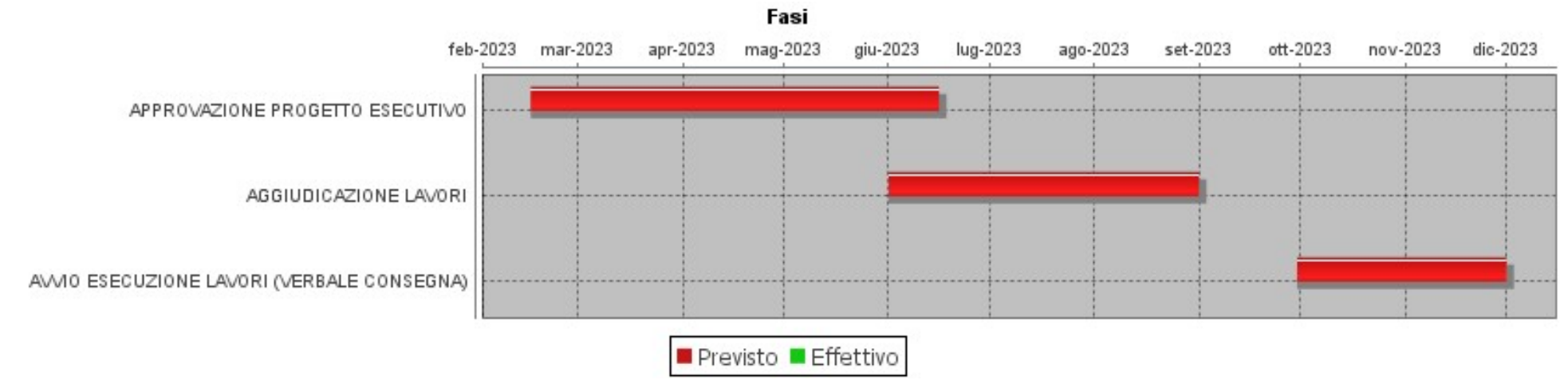
Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	14,00		15/02/2023	15/06/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
AGGIUDICAZIONE LAVORI	14,00		01/06/2023	31/08/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
AVVIO ESECUZIONE LAVORI (VERBALE CONSEGNA)	16,00		30/09/2023	30/11/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT



Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

i

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_06

PNRR - REALIZZAIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA SABATINI DI COLLE UMBERTO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.
Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022per l'intervento di realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria Sabatini di Colle Umberto (ARES 0540390269): afferente all'Istituto comprensivo Perugia 1, per l'importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006), ammesso a finanziamento.

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	14,00		15/02/2023	15/06/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
AGGIUDICAZIONE LAVORI	14,00		01/06/2023	31/08/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
AVVIO ESECUZIONE LAVORI (VERBALE CONSEGNA)	16,00		30/09/2023	30/11/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_07

PNRR - PLESSO SCOLASTICO DI SOLFAGNANO. INTERVENTO DI RISANAMENTO CONSERVATIVO DELLE FACCIATE E DELLA COPERTURA

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 7,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 7 dicembre 2022, n.320 sono state assegnate ulteriori risorse per l'approvazione di un secondo piano delle Regioni, secondo quanto previsto dal medesimo art. 5, del D.M. n. 343 del 2021; con nota n. 109077 del 28 dicembre 2022 il Ministro dell'Istruzione e del merito ha comunicato alle Regioni l'individuazione e la ripartizione di ulteriori risorse da destinare ad un Secondo "Piano di messa in Sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica", nell'ambito del PNRR, Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole".

Nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria del 11 gennaio 2023, è stato pertanto pubblicato l'avviso pubblico di selezione di interventi per l'edilizia scolastica, in ottemperanza ai provvedimenti sopra citati. L'u.o. Edilizia scolastica ha presentato candidatura per l'intervento di risanamento conservativo delle facciate e della copertura del plesso scolastico di Solfagnano, per l'importo complessivo di €. 300.000,00 (ARES 0540390283- CUP C94D23000020006).

La Regione Umbria ha stilato le graduatorie degli interventi ammissibili a finanziamento, pubblicando la Determinazione dirigenziale n. 1763 del 17 febbraio 2022 di approvazione del piano regionale, pubblicata sul BUR Serie genera-le n. 10 del 22.02.2023, ove figura anche l'intervento suddetto.
Con decreto del Direttore del direttore generale dell'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 28 febbraio 2023, n.15 si è preso atto delle risorse finanziarie ripartite con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 dicembre 2022, n. 320 ed è stata approvata la prima parte della programmazione dell'edilizia scolastica, tra cui rientra l'intervento in argomento.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO			01/05/2023	15/06/2023		EDILIZIA SCOLASTICA	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AGGIUDICAZIONE LAVORI			15/06/2023	20/07/2023		EDILIZIA SCOLASTICA	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
ESECUZIONE LAVORI			20/07/2023	31/12/2023		EDILIZIA SCOLASTICA	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

GANTT

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
messa in sicurezza di mq edifici scolastici	efficienza	600,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Nota: il valore sarà effettivamente provato a fine lavori, anno 2024

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	ESECUTORE TECNICO B6	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2023_0173_S1_08

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.
Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento

superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A1

Piano di interventi di adeguamento alle norme sismiche degli edifici scolastici comunali, con impiego di fondi del Commissario Speciale Sisma 2016 e altri

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 32,00%**

CONTENUTO

Con Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] recante “Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria”, il Commissario Straordinario Sisma ha finanziato, tra gli altri. 5 interventi in altrettante scuole comunali:
- Scuola primaria Fabretti e sec. I ° San Paolo (succursale) - € 6.000.000,00
- Scuola d’infanzia L. da Vinci e primaria L. Radice- € 3.370.000,00
- Scuola primaria I. Silone di Sant’Erminio- € 2.000.000,00
- Scuola sec. I ° Volumnio Ponte S. Giovanni - € 9.400.000,00
- Scuola d’infanzia I. Calvino e primaria G. Cena - € 10.700.000,00

per un ammontare complessivo di € 31.470.000,00.

A questi interventi di aggiungono altri interventi di adeguamento alle norme sismiche finanziati con altri fondi statali, regionali ovvero comunali in programma ovvero in corso.

DIRETTIVE

Ordinanza speciale n. 31 del 31/12/2021.
Obiettivo operativo 2020_0173_10_01 "AUMENTO DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI"

FINALITA'

Aumentare la sicurezza strutturale antisismica media del patrimonio edilizia scolastico del Comune di Perugia

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AVVIO INTERVENTO SCUOLA RADICE- DA VINCI			01/09/2023	31/12/2023	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Approvazione di progetto def/esec. di almeno un intervento finanziato	efficienza	1				
ATTIVAZIONE ACCORDI QUADRO INVITALIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, VERIFICA PROGETTO, ESECUZIONE LAVORI	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2022	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A2

Manutenzione ed adeguamento funzionale e normativo degli edifici scolastici

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'attività si riferisce alla grande mole di interventi svolti dall'ufficio e riguardanti:
1) interventi di efficientamento energetico
2) interventi di adeguamento alla normativa antincendio;
3) Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale di edifici scolastici e strutture educative per la prima infanzia, anche richiesti dai Dirigenti scolastici per variazioni degli iscritti o esigenze didattiche;
4) interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. scuole interessate dai lavori	quantitativo	15,00				
N. progetti definitivi/esecutivi portati in approvazione	quantitativo	4				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A3

Programma delocalizzazioni attività didattiche funzionale all'avvio degli interventi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L’ufficio scrivente ha acquisito numerosi finanziamenti sia a valere sulle risorse PNRR Next Generation EU che su altre linee (ad esempio Ordinanze commissariali a seguito del Sisma 2016);
Per l’attuazione degli interventi è sempre necessario delocalizzare le attività scolastiche, che difficilmente possono convivere con un cantiere complesso quale, ad esempio, quelli dell’adeguamenti sismico e dell’adeguamento funzionale, i quali peraltro hanno anche durate ben maggiori della pausa estiva.
Da ciò discende l’assoluta necessità, per ogni cantiere in programma:
- di verificare ed individuare le potenziali sedi alternative, che possono essere in taluni casi all’interno di limitrofi plessi scolastici comunali;
- di trovare una preventiva intesa con i Dirigenti scolastici e con l’utenza, che accettano con difficoltà gli inevitabili disagi causati dalle delocalizzazioni temporanee;
- concertare con le Direzioni scolastiche, il personale docente/educativo e non le operazioni necessarie, nonché con il personale della U.O. Acquisti e patrimonio la programmazione degli interventi;
- di attuare con la U.O. Acquisiti e Patrimonio un programma concreto di attività finalizzate a svuotare i plessi oggetto di lavori, ricollocare nelle sedi provvisorie gli arredi e le attrezzature necessarie, nonché di ricoverare in magazzini comunali quanto non strettamente necessario.

Per settembre 2023 si prevede di chiudere e delocalizzare le seguenti scuole:

1) Centro infanzia Case Bruciate: l’edificio verrà demolito e ricostruito mediante fondi PNRR (M4 C1 I1.1): i lavori devono necessariamente cominciare in estate ed essere conclusi entro il 31.12.2025;
2) scuola primaria Rugini di San Martino in Campo: l’edificio verrà demolito e ricostruito mediante fondi PNRR (M2 C3 I1.1): i lavori dovranno essere aggiudicati entro settembre 2023 per iniziare subito dopo, al fine di terminare entro fine 2025;
3) scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni: l’edificio verrà ristrutturato con fondi PNRR (M5 C2 I2.3-PinQUA) e fondi comunali: i lavori dovranno iniziare entro ottobre 2023 e concludersi entro il 31.03.2026;
4) scuola dell’infanzia e primaria di Cenerente: l’edificio sarà oggetto di interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico, finanziati con fondi PNRR (M4 C1 I3.3) da avviare entro ottobre 2023 e terminare entro dicembre 2025;
5) scuola primaria N. Green di Lacugnano: l’edificio sarà adeguato sismicamente mediante impiego di finanziamento afferente ai Fondi strutturali 2014-2020; i lavori dovranno partire entro settembre 2023;
6) scuola dell’infanzia L. Da Vinci e primaria L. Radice: con finanziamento a valere sull’ordinanza speciale sisma n. 31/2021 sono finanziati interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico per € 3.370.000,00;

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

7) scuola primaria Tofi di Montebello: è finanziato con ordinanza del Commissario Sisma n. 56/2018 e successive l'intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A4

Interventi urgenti a chiamata

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

I tecnici dell'ufficio sono settimanalmente chiamati con urgenza per risolvere problematiche tecniche e gestionali presso gli Istituti comprensivi e le scuole.
Tipicamente le suddette attività riguardano:
- Sopralluoghi / interventi eseguiti in giornata a seguito di chiamate da parte degli Istituti comprensivi per risolvere problematiche urgenti, quali ad esempio: malfunzionamenti di centralini telefonici, quadri elettrici, centrali d'allarme, adduzione acqua, programmazione di centralini o centrali d'allarme, ecc…
- assistenza logistica in caso di interventi da parte di tecnici esterni/gestori di servizi: ad esempio, interventi per interruzione connessione internet, lavori commissionati dal Dirigenti scolastici (PON ecc), ove le ditte incaricate richiedono assistenza tecnica in loco;
- affiancamento dei tencici della U.O. Manutenzioni e protezione civile in caso di interventi nelle scuole nell'ambito dell'appalto di Global Service.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. sopralluoghi svolti	quantitativo	30,00				
segnalazioni fatte direttamente dall'Ufficio sul portale gestionale dell'appalto di global service	quantitativo	15,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A5

Attività amministrativa generale e di supporto al Rup

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

'- Predisposizione di atti amministrativi per approvazione progetti, predisposizione atti di gara, appalti, ecc…;
- predisposizione di contratti e disciplinari d'incarico;
- Supporto al Rup;
- Predisposizione di documenti relativi alla programmazione (peg, DUP, schede finanziarie, ecc..):
- acquisizione CUP, CIG;
- Gestione schede ANAC;
- Gestione dei patti di collaborazione;
- acquisizione DURC.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. atti predisposti	quantitativo	100,00				
n. affidamenti/contratti eseguiti	efficienza	15,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nibi Luisella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	80,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A6

Attività tecniche rivolte all'efficientamento dell'attività scolastica, di segreteria e del patrimonio informativo

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio si occupa assiduamente delle seguenti attività a corollario delle opere appaltate ed eseguite:
- ricerca di bandi di finanziamento;
- rendicontazione dei finanziamenti attraverso i vari portali predisposti dagli Enti finanziatori (GIES, SMG-FESR, REGIS ecc...);
- rendicontazione opere pubbliche su B-DOP e su SIMOG ANAC;
- aggiornamento costante dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES);
- aggiornamento costante del portale CIVAS INAIL per verifiche impianti di messa a terra delle scuole comunali;
- tenuta ed aggiornamento del database condiviso con l'appaltatore dei controlli dei presidi antincendio;
- tenuta ed aggiornamento del registro interno dei Certificati di Prevenzione Incendi / SCIA antincendio;
- tenuta ed aggiornamento delle NIA per la refezione scolastica;
- tenuta ed aggiornamento delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture educative comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. rendicontazioni avviate/concluse	quantitativo	4,00				
n. richiesta di finanziamento inoltrate	quantitativo	1				(vista la grande mole di avvisi di finanziamento pubblicati nell'annualità 2022, ci si attende un numero sensibilmente inferiore di avvisi potenzialmente di interesse per l'Ufficio)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A7

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

'Attività di segreteria di supporto alla U.O. consistente prevalentemente in:
- protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita;
- gestione ordini all'economato per la fornitura del materiale necessario all'ufficio;
- controllo ed elaborazione dei tabulati presenza/assenze del personale;
- gestione liquidazioni carburante.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n. protocolli in uscita	quantitativo	400,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	ESECUTORE TECNICO B6	95,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A8

Misure in materia anticorruzione

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2020			01/12/2023	31/12/2023		EDILIZIA SCOLASTICA	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Nibi Luisella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2023_0173_S1_A9

Customer Satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

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

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction sul servizio Edilizia scolastica			01/09/2023	31/12/2023		EDILIZIA SCOLASTICA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Edilizia scolastica"			01/12/2023	31/12/2023		EDILIZIA SCOLASTICA	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati (esterno ed interno dell'ente)	quantitativo	40,00				
Esito dell'indagine (n. questionari compilati)	efficienza	20,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,4				
Esito dell'indagine di customer	efficienza	almeno 60% giudizi tra buono ed eccell				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

Partecipate

Responsabile delle procedure :
• politiche del Personale e amm.ne Economica del Personale: Dot. Mirco Rosi Bonci
Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
• contratti: Dirigente Contratti
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• automazione: Dirigente Servizi Informativi

Posizioni Organizzative:
•“Servizio Formazione e Organizzazione”: Binella Simona
•“Stipendi”: Guastaveglia Roberta
•“Previdenza”: Scappini Elisabetta

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

CONTENUTO

Responsabile delle procedure :
• S.O. Risorse Umane e Organizzazione
• Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
• contratti: Dirigente Contratti
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• automazione: Dirigente Servizi Informativi

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A01

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

FASI

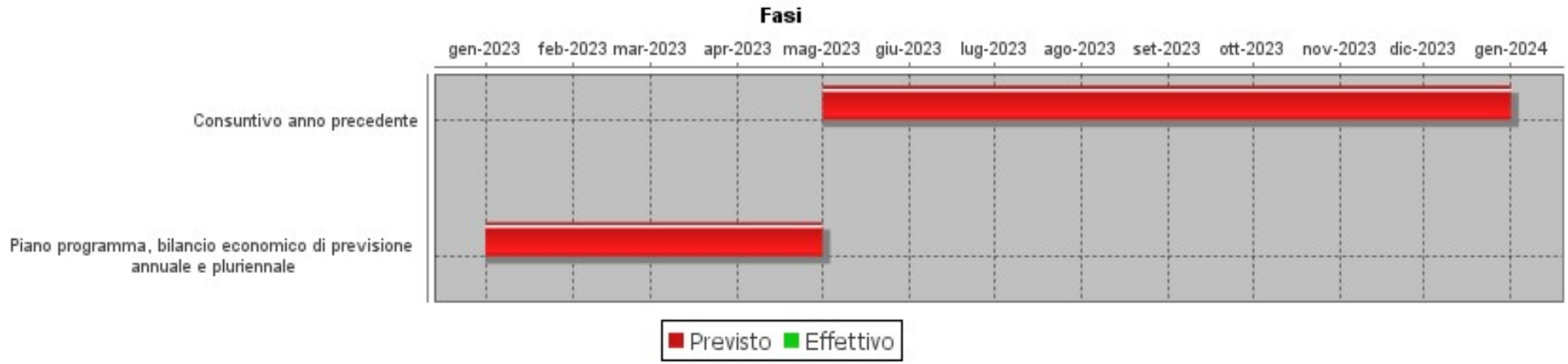
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Consuntivo anno precedente			01/05/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	DCC n. 86 del 03.10.2022
Piano programma, bilancio economico di previsione annuale e pluriennale			01/01/2023	30/04/2023		SERVIZI FINANZIARI	DCC n. 31 del 27.04.2022

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'azienda e nella predisposizione della relazione tecnica alla proposta di Giunta Comunale.
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/05/2023	31/12/2023	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'azienda e predisposizione della relazione tecnica alla proposta di Giunta Comunale.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A02

ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013 - DECRETO TRASPARENZA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione della struttura del canale Enti Controllati del Canale Amministrazione Trasparente del Portale Web del Comune e dei relativi contenuti. Post produzione e pubblicazione materiali digitali secondo le specifiche e nei formati previsti dalla normativa (Open Data).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riorganizzazione e aggiornamento della struttura del canale Enti Controllati secondo la normativa e le esigenze operative.			01/04/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Ricezione dei materiali raccolti in ordine alle ricognizioni effettuate sugli Enti Controllati, analisi dei contenuti, post produzione in formato standard di pubblicazione e, ove previsto, in formato di pubblicazione Open Data.			01/01/2023	31/12/2023		SERVIZI FINANZIARI	

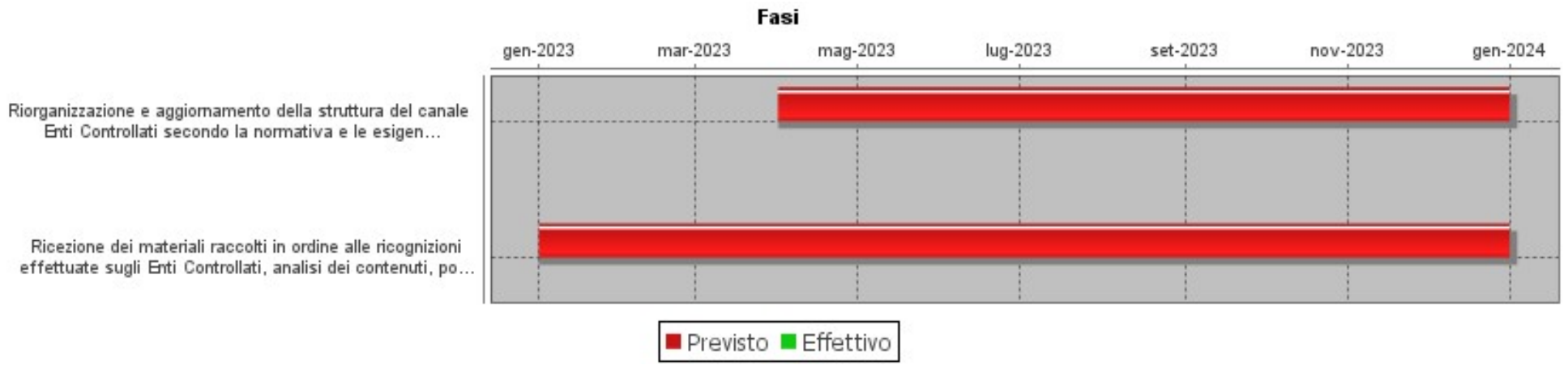
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Canale web enti controllati allineamento	efficienza	verifica allineamento Canali Web		verifica effettuata		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	31/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A03

Analisi e verifiche sui bilanci di esercizio di società ed Enti partecipati dal Comune

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Analisi e verifiche dei bilanci di esercizio di alcune società ed enti controllati e partecipati dal Comune al fine di un eventuale atto amministrativo del Comune o di indirizzo al soggetto che parteciperà all'assemblea societaria di approvazione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti			01/03/2023	31/10/2023		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	1,00		1,00		
Relazione sui singoli bilanci delle società	quantitativo	5,00		5,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	4,00%	31/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nella raccolta materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle società/enti controllati e partecipati. Collaborazione nella predisposizione eventuale atto/relazione.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	Raccolta materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle società/enti controllati e partecipati. Predisposizione eventuale atto/relazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A04

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI (ART.8) CON LE MODALITA' STABILITE DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART.55)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI - ATTO DI GC 132 DEL 17/12/2012. RELAZIONE SUI CONTROLLI

FASI

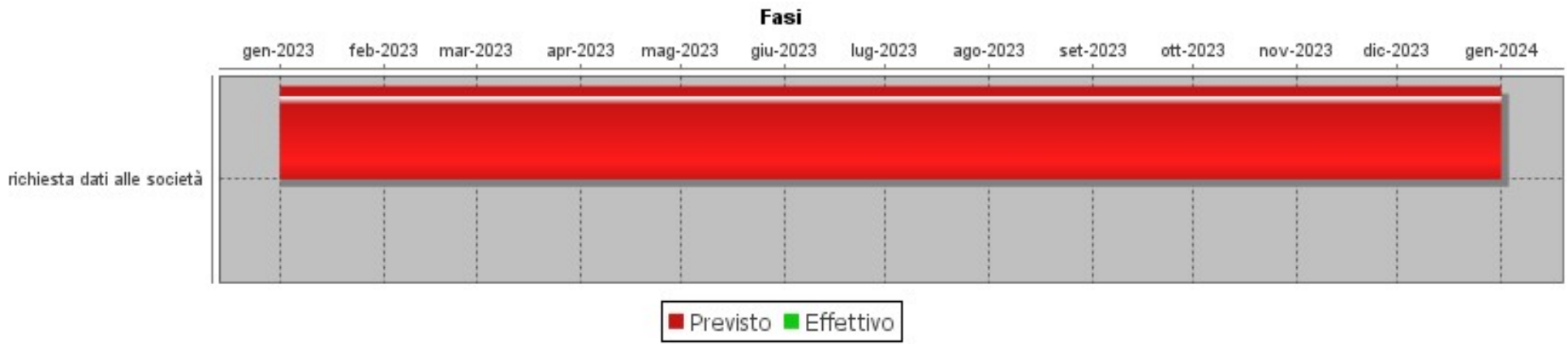
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
richiesta dati alle società			01/01/2023	31/12/2023		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nei controlli e analisi dei dati/indicatori economico - finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS . Collaborazione nella predisposizione della relazione sui controlli.
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/04/2023	31/12/2023	Raccolta dati relativi alle società partecipate. Inserimento su applicativi informatici ministeri
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	Controlli e analisi dei dati/indicatori economico - finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS . Predisposizione relazione sui controlli

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A07

Inserimento nel portale mef dei dati sulle società partecipate

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Annualmente vengono inseriti nel portale MEF i dati relativi agli organismi partecipati dal comune di Perugia, a quelli sui rappresentanti del comune nei soggetti partecipati e al piano di ricognizione annuale delle partecipazioni ex art.20 D. lgs. 175/2016

FINALITA'

Ottenere una visione completa delle consistenza patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Inserimento dati nel portale mef	100,00		10/03/2023	31/05/2023		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Inserimento dati portale mef	efficienza	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	25/05/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
26 SERVIZI FINANZIARI	Obiettivo in CONDIVISIONE	08/04/2015	31/12/2015	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A09

PROCEDURA DI NOMINA E O DESIGNAZIONE DI AMMINISTRATORI E SINDACI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

attivazione e istruttoria delle procedura di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni ai sensi del regolamento comunale vigente.
Redazione e pubblicazioni e successiva nomina o designazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero avvisi pubblicati	quantitativo	9,00		7,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2023	31/12/2023	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A10

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2023	50,00		01/01/2023	31/12/2023		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	efficienza	100%		100%		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A11

Aggiornamento biennale del piano farmacie e attuazione del piano approvato con atto c.c. 48/2012

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione del piano farmacie approvato con atto c.c. 48/2012 e suo aggiornamento biennale

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
aggiornamento piano farmacie			01/10/2023	31/12/2023		PARTECIPAZIONI	

GANTT

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
approvazione aggiornamento piano farmacie	efficienza	1,00		1,00		

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A13

REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DEL GRUPPO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs n. 118/2011, prevede l'approvazione entro il 30 settembre del Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica relativo all'esercizio precedente. Individuazione soggetti del GAP e dell' area di consolidamento. Comunicazione a Società/Enti ammessi al consolidamento, operazioni di consolidamento e successiva redazione del bilancio consolidato.

FINALITA'

Sopperire le carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali e società partecipate o controllate.
Dotare l' amministrazione capogruppo di uno strumento per programmare gestire e controllare con maggior efficacia i propri enti strumentali e società partecipate o controllate.
Ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti			01/01/2023	30/09/2023		PARTECIPAZIONI	
Redazione bilancio consolidato.			20/07/2023	30/09/2023		PARTECIPAZIONI	
Atti individuazione GAP esercizio in scadenza.			01/11/2023	31/12/2023		PARTECIPAZIONI	

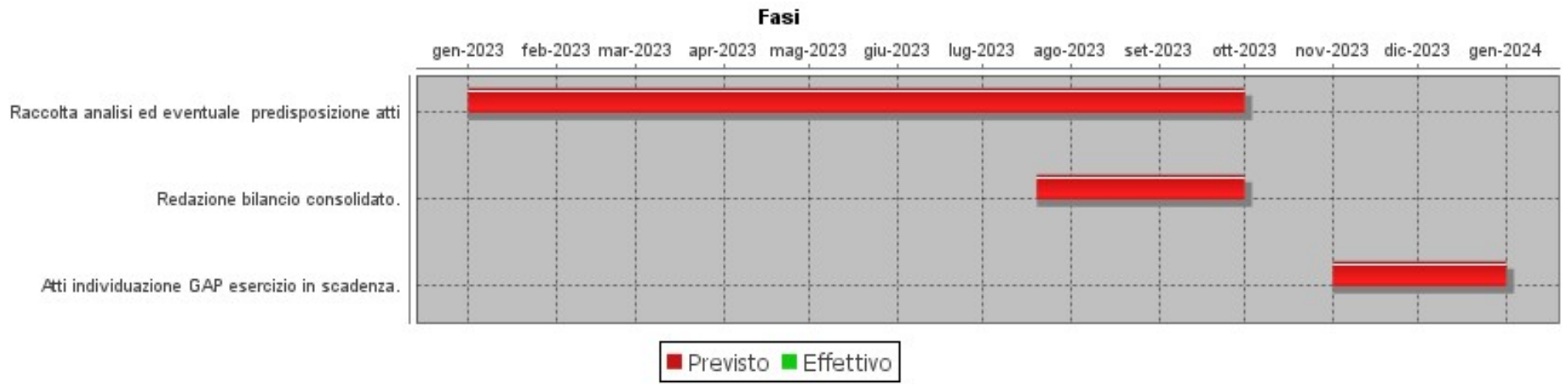
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	0,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nella redazione del Bilancio Consolidato dell'Ente con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nella individuaz. dei sogg. facenti parte del GAP e dell'area di consolidamento e comunicaz. agli stessi. Collaboraz. all'aggiornamento GAP e alla redazione del bilancio consolidato dell'Ente. Collaboraz. predisposizioni dati per il BDAP.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	Individuazione dei soggetti facenti parte del

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					GAP e dell'area di consolidamento e comunicazione agli stessi. Aggiornamento GAP. Collaborazione nella redazione del bilancio consolidato dell'Ente. Predisposizioni dati per il BDAP.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A14

VALUTAZIONE A PN DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' ED ENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaborazione nella valutazione a PN delle partecipazioni in società ed enti, in base ai bilanci d'esercizio approvati dagli stessi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A15

REDAZIONE NOTA INFORMATIVA DEBITI/CREDITI PARTECIPATE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

La nota informativa è un allegato al conto consuntivo. Va redatto entro i primi giorni di aprile. I documenti ufficiali vanno asseverati dai revisori delle Società.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Richiesta dati alle società partecipate			01/01/2023	28/02/2023		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione Nota Informativa debiti/crediti partecipate.			01/01/2023	10/04/2023		SERVIZI FINANZIARI	Preconsiliare n. 2310 del 5.4.2022

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nota informativa debiti/crediti partecipate	efficienza	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	31/01/2023	31/12/2023	Raccolta e riscontro dati comunicati e dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	Raccolta e riscontro dati comunicati e dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2023_0475_S1_A16

CONTO CONSEGNATARIO TITOLI AZIONARI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attività di predisposizione del Conto del Consegnatario dei titoli azionari, mediante approfondimento e analisi dei dati e delle informazioni riferite alle società partecipate nonché alle partecipazioni del Comune di Perugia in Fondazioni ed altri Enti (ad es. Azienda Speciale AFAS, AURI e Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	Collaboraz. nello svolgimento dell'istrutt. finalizzata alla predisposiz. del Conto del Consegnatario dei titoli azionari approfond. e analisi dei dati e delle inform. riferite alle soc partec. e alle partecipaz. del Comune di PG in Fondaz. ed altri Enti.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Responsabile delle procedure:
- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Risorse umane e organizzative;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi Informativi.

Denominazione programma: 11. Altri servizi generali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 7 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
n. 3 stampanti
n. 1 etichettatrice protocollo
n. 7 calcolatrici

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

CONTENUTO

Il servizio
• fornisce il supporto tecnico e operativo all'Organismo Indipendente di valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla legge,dai contratti e dai regolamenti;
• collabora alla definizione degli obiettivi di PEG e all'individuazione degli standard di risultato;
• gestisce le procedura di valutazione della performance di tutto il personale dell'ente
• provvede all'eventuale modifica della metodologia del sistema di valutazione della Performance sia dei dipendenti che dei Dirigenti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Obiettivo Peg: 2023_0176_S1_02

Implementazione del sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità e di accesso alle risorse finanziarie europee

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 42,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha previsto per il Comune di Perugia, in qualità di soggetto attuatore, l'assegnazione di ingenti risorse finanziarie destinate alla realizzazione di progetti che vedranno impegnata l'amministrazione nei prossimi quattro anni. Come è noto, le risorse finanziarie europee sono vincolate al conseguimento dei cd. milestone e target, il cui mancato raggiungimento determina la perdita del finanziamento ma soprattutto l'evanescenza di un'opportunità di rilancio del sistema economico nazionale e locale. Ciò rende necessario intercettare tempestivamente le criticità che dovessero emergere nell'attuazione di tali interventi, al fine di scongiurare i rischi legati al mancato rispetto dei termini di realizzazione. La capacità dell'ente di prendere decisioni in tempi rapidi ed efficaci in termini di sviluppo dei progetti esecutivi, di espletamento delle procedure per l'aggiudicazione dei lavori ed infine nell'esecuzione dei lavori, costituiscono gli elementi portanti della buona riuscita dei progetti che rendono quanto mai opportuno un monitoraggio costante dello stato di avanzamento procedurale dei singoli interventi.
Nel 2023 l'Area Risorse sarà impegnata nell'attività di implementazione di un sistema finalizzato a monitorare periodicamente i singoli interventi previsti nel PNRR mediante il caricamento degli stessi nel sistema informatico Jente nel quale verranno registrate tutte le informazioni afferenti ai progetti finanziati quali:
• dati anagrafici del progetto e classificazioni identificative, quali CUP, riferimenti alla Missione/Componente/misura di riferimento, identificativo del Soggetto attuatore/RUP;
• quadro finanziario (importo finanziato ed eventuali altre fonti di finanziamento);
• dati procedurali, quali cronoprogramma e step procedurali con indicazione della relativa tempistica prevista ed effettiva di completamento dell'attività amministrativa;
• dati fisici, previsti e realizzati, misurati tramite specifici indicatori;
• livello di conseguimento di milestone e target, per gli interventi che concorrono al loro raggiungimento;
• dati relativi all'aggiornamento e all'analisi degli scostamenti;
• atti e documentazione probatoria dell'avanzamento attuativo di progetto;

In tale ottica, particolare attenzione dovrà essere posta nella verifica della tempestività con cui i soggetti attuatori/Rup procedono alla realizzazione delle attività progettuali, segnalando in tempo reale le fasi prossime alla scadenza o eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato, consentendo all'Amministrazione di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi. A tal fine sarà determinante la corretta definizione, da parte dei responsabili/Rup di precisi cronoprogrammi ed indicatori da far coincidere con milestone e target riferiti ai singoli progetti. Allo stesso modo fondamentale sarà la corretta imputazione delle spese in sede di adozione delle determinazioni dirigenziali di impegno e di accertamento correlate a detti progetti.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Per garantire l'esibizione dei documenti in fase di controllo da parte degli organi competenti è stato inoltre creato dall'ufficio Archivio e dai Sistemi informativi un fascicolo informatico contenente tutti gli atti e la documentazione giustificativa relativi ad ogni progetto. Sarà cura dell'ufficio effettuare i necessari controlli sulla documentazione inserita nei singoli fascicoli a supporto dello stato di avanzamento dei progetti, così come strutturati nel software Jente.

DIRETTIVE

- Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
- Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
- Nota del Segretario Generale prot. n.253486 del 04.11.2022 con la quale sono state fornite le direttive organizzative e procedurali sui ruoli e i compiti di tutti i dirigenti nell'attuazione del PNRR.

FINALITA'

Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti del PNRR, intercettando tempestivamente eventuali criticità che dovessero emergere nell'attuazione degli stessi al fine di mettere l'amministrazione in condizione di intervenire ed attivare le misure ritenute più opportune per non incorrere nella revoca dei finanziamenti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Strutturazione del sistema informatico per il monitoraggio dei progetti PNRR			01/01/2023	31/01/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Caricamento nel software di tutti i progetti			01/02/2023	28/02/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Elaborazione report mensili sullo stato di avanzamento dei progetti			01/02/2023	31/12/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Controllo degli atti e della documentazione presente nel fascicolo informatico a supporto delle fasi contenute nei singoli progetti			01/01/2023	31/12/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

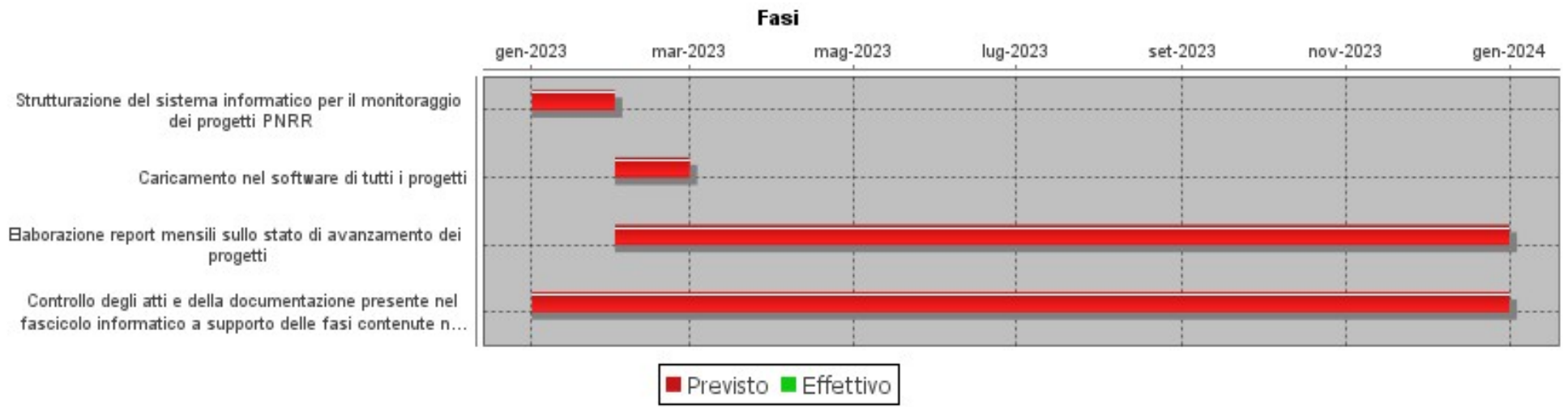
Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. progetti caricati nel software informatico	efficienza	55,00				
N. report elaborati	efficienza	12,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	14,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A01

EROGAZIONE PREMIO PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della produttività del personale.
Elaborazione scheda performance organizzativa, suddivisa per Struttura/Area, da sottoporre all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione.
Invio e raccolta schede di valutazione di tutto il personale dipendente. Inserimento ed elaborazione dei dati all'nterno di un file predisposto dai sistemi informativi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Incontri on-line con la ditta Municipia per messa a punto del software per la procedura informatizzata di valutazione intero Ente			01/01/2023 01/01/2023	31/05/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Invio istruzioni a tutte le strutture relative alla nuova procedura informatica e assistenza operativa			01/06/2023	15/06/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Completamento della procedura valutativa dei dipendenti			16/06/2023	30/06/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
n° incontri on-line con la ditta Municipia	efficienza	5				
numero schede raccolte e controllate	efficienza	1.088,00		1.017,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	9,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	7,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A02

PREDISPOSIZIONE PIAO - SEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE - MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO OBIETTIVI ED ATTIVITA' E VARIAZIONE ALLA PARTE DESCRITTIVA DEL PIAO. PREDISPOSIZIONE PARTE FINANZIRIA DEL PEG E VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Inoltre il PIAO nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA è anche funzionale all'attuazione del PNRR.
L'attività è volta ad elaborare, in collaborazione con altre strutture dell'Ente e con riferimento alla sezione del PIAO "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", la sottosezione "Valore Pubblico" e "Performance".

Per quanto concerne il PEG, si procederà alla predisposizione dello stesso a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 e alle successive variazioni conseguenti alle variazioni di bilancio effettuate nel corso dell'esercizio.

DIRETTIVE

D.P.R. n.81 del 30/06/2022
Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 n.132
Circolare della Funzione Pubblica n.2/2022

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

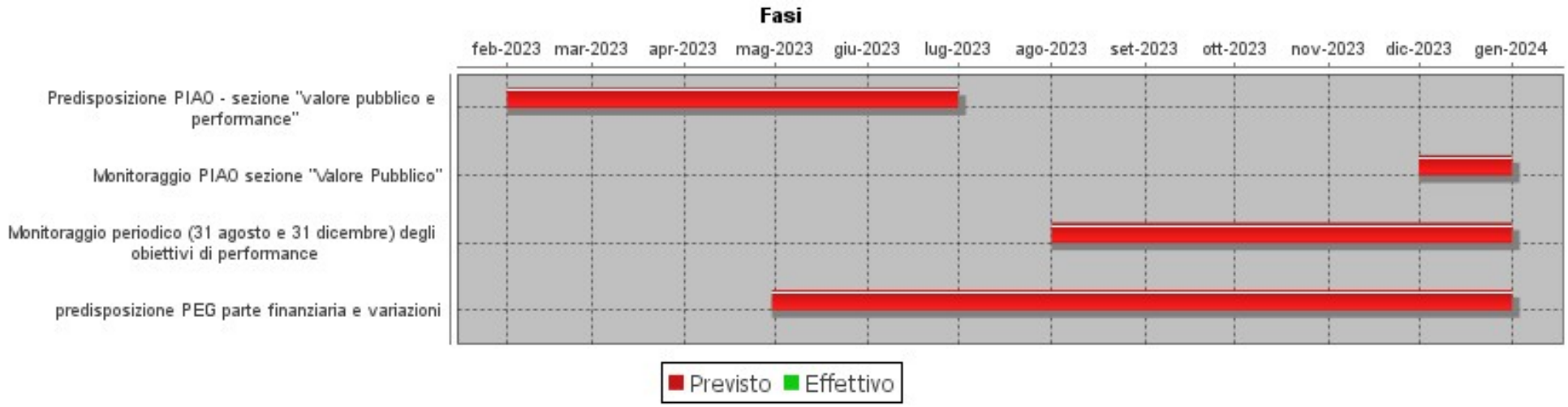
Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione PIAO - sezione "valore pubblico e performance"			01/02/2023	30/06/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Monitoraggio PIAO sezione "Valore Pubblico"			01/12/2023	31/12/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Monitoraggio periodico (31 agosto e 31 dicembre) degli obiettivi di performance			01/08/2023	31/12/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
predisposizione PEG parte finanziaria e variazioni			30/04/2023	31/12/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

GANTT



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Obiettivi di valore pubblico inseriti nel PIAO	efficienza	6,00				
Obiettivi operativi finalizzati alla realizzazione di valore pubblico	efficienza	95,00		69,00	64,00	
Obiettivi non raggiunti	efficienza	3,00			3,00	
report monitoraggio stato di attuazione PIAO	efficienza	2,00		2,00	2,00	
report variazioni obiettivi individuali e attività gestionali	efficienza	2		2	2	
Percentuale raggiungimento obiettivi	efficienza	80%			95%	
variazioni finanziarie del PEG	efficienza	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A03

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

- Collaborazione e supporto a tutti i dipendenti dell'Ente, coinvolti nei piani operativi, ai fini dell'inserimento dei dati nel programma "jente".

- Gestione dei piani operativi dei dipendenti della Struttura Organizzativa.
La gestione consiste nella predisposizione, monitoraggio ed eventuali modifiche e/o aggiustamenti durante l'esercizio delle attività o obiettivi che vedono coinvolti i dipendenti della Struttura.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero obiettivi ed attività dell'Area Risorse	efficienza	16,00		16,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A04

Supporto tecnico e operativo all'organismo Indipendente di Valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla Legge, dai contratti e dai regolamenti.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'attività consiste nel supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione per attività che si rendano necessarie relaivamente ai compiti a loro assegnati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero incontri	efficienza	12,00		11,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A05
VALUTAZIONE DIRIGENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione documenti ed atti utili ai fini della valutazione della Performance dei dirigenti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero dirigenti valutati	efficienza	27,00		29,00		
Redazione report finali stato attuazione obiettivi anno precedente (report stato attuazione obiettivi al 31.12.2022 per ogni dirigente comprensivo degli incarichi ad interim).	efficienza	27,00		40,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	13,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A06

VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (COMPARTO E DIRIGENTI)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Nell'anno in corso l'ufficio intende monitorare l'applicazione dei sistemi di valutazione della performance relativi sia all'area del comparto che della dirigenza, anche ai fini di eventuali modifiche e/o aggiornamenti in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Revisione annuale del sistema di valutazione della performance intero Ente.			01/12/2023	31/12/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A07

VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DEL SINDACO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

La verifica delle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco è un'attività finalizzata alla predisposizione di un documento che evidenzia 'attuazione delle Azioni e delle Linee Programmatiche approvate con atto del Consiglio Comunale n. 22 del 26 settembre 2014.

DIRETTIVE

Art. 26 dello Statuto Comunale

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione report di sintesi sullo stato di attuazione delle Linee Programmatiche al 31 dicembre 2022.			01/01/2023	31/12/2023		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2023_0176_S1_A8

Dematerializzazione dei documenti cartacei mediante informatizzazione delle schede di valutazione del personale dirigente

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è al centro dell'azione di Riforma della Pubblica amministrazione ormai da diverso tempo. E' noto infatti che la gestione cartacea dei documenti, oltre a comportare costi e ad avere un forte impatto ambientale, è caratterizzata dalla mancanza di trasparenza, dalla difficile condivisione e archiviazione, dai tempi di ricerca elevati, facilità di errori, smarrimenti, ecc.. L'obiettivo si propone di incrementare la gestione documentale informatizzata all'interno dell'Ente, mediante l'avvio del processo di dematerializzazione delle schede di valutazione del personale dirigente, attualmente gestite in formato digitale/cartaceo, utili ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio.

L'obiettivo, di durata biennale, prevede la dematerializzazione e digitalizzazione delle schede di valutazione dei dirigenti riferite all'arco temporale 2014 - 2021 mediante i seguenti step di realizzazione:

Anno 2022:
- rielaborazione in formato elettronico delle schede di valutazione dei dirigenti relative alle annualità 2021-2018 mediante accorpamento delle varie sezioni delle stesse, attualmente gestite in formato digitale ed in parte in formato cartaceo ed inserimento della documentazione nel fascicolo dei singoli dirigenti della rete intranet:

Anno 2023:
- completamento del processo di digitalizzazione di cui sopra, delle restanti annualità 2017-2014.

DIRETTIVE

Linea Programmatica n. 3 "Bilancio - Patto fiscale e organizzazione" - Obiettivo strategico 3.5 "Digitalizzazione delle procedure e degli atti amministrativi"

FINALITA'

Razionalizzazione del servizio preposto alla gestione del processo di valutazione della performance del personale dirigente, di competenza dell'Area Risorse ed incremento dei benefici sia dal lato della archiviazione, della successiva consultazione, che dal lato logistico di conservazione delle schede di valutazione del personale dirigente.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

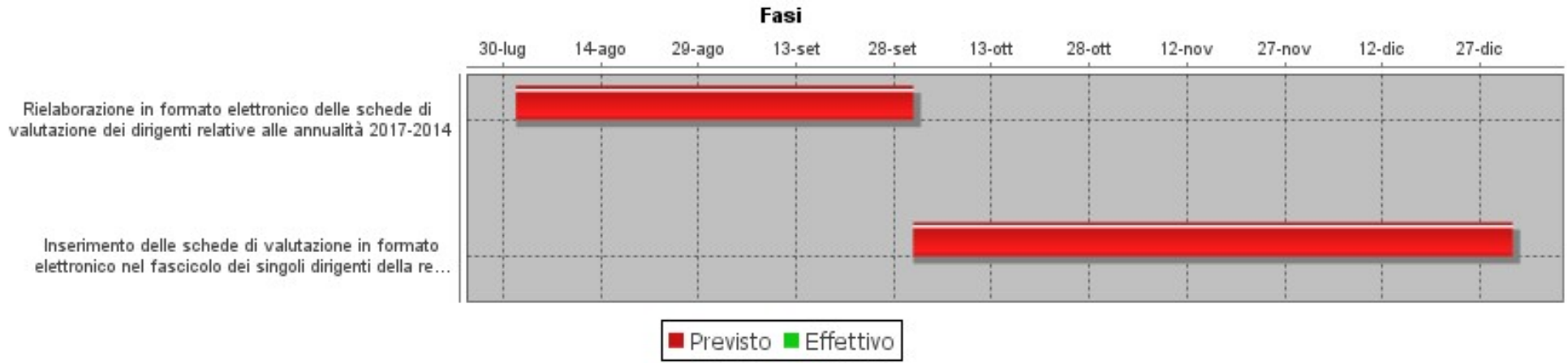
Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rielaborazione in formato elettronico delle schede di valutazione dei dirigenti relative alle annualità 2017-2014			01/08/2023	30/09/2023	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Inserimento delle schede di valutazione in formato elettronico nel fascicolo dei singoli dirigenti della rete intranet			01/10/2023	31/12/2023	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. schede di valutazione annualità 2017-2014 elaborate in formato elettronico	efficienza	130,00				
Inserimento delle schede di valutazione in formato elettronico nel fascicolo dei singoli dirigenti della rete intranet	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1529 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2016	31/12/2016	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

CUSTOMER SATISFACTION

CONTENUTO

Il servizio
• fornisce il supporto tecnico e operativo all'Organismo Indipendente di valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla legge,dai contratti e dai regolamenti;
• collabora alla definizione degli obiettivi di PEG e all'individuazione degli standard di risultato;
• gestisce le procedura di valutazione della performance di tutto il personale dell'ente
• provvede all'eventuale modifica della metodologia del sistema di valutazione della Performance sia dei dipendenti che dei Dirigenti.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

Attività: 2023_0176_S2_A1

CUSTOMER SATISFACTION VARI SERVIZI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Dal 2018 L'Area Risorse presiede al coordinamento dell'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza sia esterna che interna, mediante la predisposizione di modelli di indagine specifici per i singoli servizi. Le indagini sono estese a tutte le strutture dell'Ente, in adempimento dell'art. 19-bis del D.Lgs. 150/2009, come inserito dal D.Lgs. n. 74 del 2017. Contestualmente tutti i dirigenti vengono inoltre invitati a predisporre la Carta dei Servizi per i servizi di competenza che ne fossero sprovvisti.
A fine anno viene elaborato un report di sintesi sugli esiti delle customer effettuate da ciascun servizio, utilizzato sia ai fini della valutazione della performance organizzativa del personale dirigente e dipendente che ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti da parte del Segretario Generale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione report finale di sintesi			01/01/2023	31/12/2023	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero delle Customer satisfaction effettuate dai vari servizi.	efficienza	40,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	6,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ORGANIZZAZIONE

CONTENUTO

Il servizio
Sovrintende all'organizzazione, alla gestione delle risorse umane e agli affari generali dell'ente, raccordando le esigenze di sviluppo, di efficienza e di corretto dimensionamento dei diversi servizi e uffici comunali. Sviluppa l'elaborazione di proposte organizzative, progettuali e normative inerenti le diverse strutture comunali.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2023_0176_S3_A1

BENESSERE ORGANIZZATIVO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

A seguito dell'approvazione del DVR (Documento della Valutazione dei Rischi da stress lavoro correlato, avvenuta con atto della Giunta Comunale n. 289 del 12.07.2017, la presente attività è volta al monitoraggio delle azioni di miglioramento.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ORGANIZZAZIONE

Attività: 2023_0176_S3_A2

STUDI , RICERCHE E CONSULENZA PROPOSITIVA CCNL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Studi ricerche e consulenza propositiva, raccordando leggi, contratto nazionale di lavoro, con le scelte generali di carattere organizzativo programmatico relative alle attività delle diverse strutture dell'Ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2023_0176_S3_A3

GESTIONE DELLO SCHEMA GENERALE DI ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione dello schema generale di organizzazione del Comune e regolamento Generale di Organizzazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero modifiche allo Schema Generale di Organizzazione	efficienza	1,00		2,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2023_0176_S3_A4

ATTI DI RIILEVANZA ORGANIZZATIVA INTERNA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Collaborazione, anche su richiesta delle strutture interessate, alla predisposizione degli atti di rilevanza organizzativa interna.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	3,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile “Perugia.zip”

CONTENUTO

Nell’ambito dei Programmi operativi regionali del FESR e del FSE è stato redatto il Programma di Sviluppo urbano sostenibile del Comune di Perugia denominato Perugia.zip, che prevede interventi (cofinanziati dal POR FESR) che mirano a una riorganizzazione logistica e funzionale della città, per renderla più innovativa, multimediale, attrattiva, accessibile, efficiente e sostenibile.

Per l’attuazione del suddetto Programma, nel mese di novembre 2017 è stata sottoscritta una Convenzione tra Comune di Perugia e Regione Umbria, disciplinante i rapporti giuridici tra i due Enti e con la quale il Comune di Perugia è stato delegato ad assumere le funzioni di Organismo Intermedio, direttamente responsabile dell’attuazione e della gestione del Programma Perugia.zip, secondo quanto stabilito dalle relativa Convenzione.

In virtù della delega conferita con la menzionata Convenzione, la Regione Umbria ha affidato al Comune di Perugia lo svolgimento di determinati adempimenti, previsti dall’articolo 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 tra i quali la gestione finanziaria delle operazioni e controlli di primo livello degli interventi previsti dal richiamato Programma; a tal fine la Struttura Organizzativa è stata individuata come coordinatrice del gruppo di lavoro addetto all’esecuzione dei controlli di primo livello, che devono essere svolti secondo le Linee Guida impartite dall’Autorità di Gestione ai fini della rendicontazione delle spese sostenute nell’ambito delle azioni del POR FESR 2014-2020.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile “Perugia.zip”

Attività: 2023_0176_S4_A1

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile “Perugia.zip” – Controllo di primo livello

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Controllo amministrativo di primo livello degli interventi previsti nel Programma Perugia.Zip.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	La dipendente si occupa dei controlli documentali di 1° livello eccezione fatta per le spese sostenute dalla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione per Agenda Urbana a far data dal 10.05.021
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

Attività: 2023_3578_S1_A10

RILEVAZIONE DETTAGLIATA DELLO STATO ATTUALE DEI 54 CIMITERI DEL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto **PESO: 50,00%**

CONTENUTO

OBIETTIVO PLURIENNALE

I cimiteri attualmente presenti nel territorio comunale sono n. 54 e la prima edificazione risale all'editto Napoleonico emanato il 12 giugno 1804, che raccolse organicamente tutte le precedenti e frammentarie norme sui cimiteri.

Nel corso degli anni detti cimiteri hanno subito numerosi modifiche ed ampliamenti che non sempre sono stati puntualmente rilevati e restituiti cartograficamente. Detto mancato aggiornamento cartografico di fatto comporta notevoli difficoltà nell'ordinaria gestione manutentiva dei cimiteri ed, altresì, non consente un'ottimale valutazione/programmazione/attivazione degli interventi necessari ad un buon mantenimento degli stessi.

Con la presente attività si intende pertanto avviare una rilevazione dettagliata dello stato di fatto dei n. 54 cimiteri del Comune di Perugia, finalizzata ad configurare l'attuale ed effettiva consistenza degli stessi, sia in termini numerici (relativamente ai manufatti cimiteriali e campi comuni), sia cartografici (con la rilevazione degli effettivi confini cimiteriali e delle le strutture presenti negli stessi).

DIRETTIVE

Parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i..
Regolamento comunale vigente di edilizia cimiteriale.

FINALITA'

Le finalità generali dell'attività sono le seguenti:
- riduzione dei costi manutentivi conseguente ad una corretta programmazione degli interventi mirati a prevenire danneggiamenti alle strutture che se non eseguiti potrebbero comportare costi di riparazione spesso assai più onerosi dell'intervento di manutenzione programmato;
- analisi dei rilievi aggiornati volta a verificare la necessità di eventuali ampliamenti e/o ridefinizione degli spazi delle aree cimiteriali racchiuse dalle murature e/o recinzioni perimetrali, al fine di salvaguardare o integrare i parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i.;

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

- nuovo approccio all'informatizzazione, mediante un servizio di implementazione di quello già in uso che riesca a collegare l'anagrafe cimiteriale ad un catasto di rilievo e posizione del manufatto ove è collocato il defunto, finalizzato a dare in tempo reale l'esatta consistenza del singolo cimitero in termini di posti salma disponibili per una tumulazione corrente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione strumentale dei siti cimiteriali.			01/01/2023	31/12/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
			01/01/2023				
Restituzione cartografica.			01/01/2023	31/12/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
			01/01/2023				

GANTT

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero cimiteri per i quali è stata effettuata e completata la rilevazione strumentale.	efficienza	3				
Cartografie cimiteri, aggiornate e definite.	efficienza	3				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellicani Sergio	Funzionario Tecnico D3G	100,00%	01/03/2023	31/12/2023	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	01/01/2023	
Brunacci Paolo	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Giannoni Marco	ISTRUTTORE TECNICO C5	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

Attività: 2023_3578_S1_A11

INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

C.S.E. 2022- AVVISO AI COMUNI PER LA SOSTENIBILITA' E L'EFFICIENZA ENERGETICA -

Con delibera della Giunta comunale 416 del 23/11/2022 è stato preso atto degli studi per valutare la fattibilità tecnica e la stima economica della spesa necessaria per partecipare al bando regionale su indicato riguardante la concessione di contributi per interventi di riqualificazione energetica interessanti immobili comunali comprendenti anche le sedi comunale di via Oberdan 56 e Palazzo Grossi.

In esecuzione della predetta delibera, al fine di formulare l'istanza di concessione del contributi finalizzati al finanziamento degli interventi sopra specificati, sono state attivate nel 2022 le rispettive RDO sulla piattaforma telematica di e-procurement Mepa all'interno del sito www.acquistinretepa.it di Consip, per l'individuazioni dei potenziali aggiudicatari dell'esecuzione degli interventi medesimi.
Nella corrente annualità, nel caso dell'accoglimento dell'istanze di concessione di contributi, è prevista tutta l'attività riguardante l'aggiudicazione degli interventi, la stipula dei relativi contratti, collaudo e rendicontazione degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Atto aggiudicazione interventi.	efficienza	1				
Stipula contratto intervento aggiudicato.	efficienza	1				
Certificato collaudo intervento.	efficienza	1				
Richiesta erogazione contributo.	efficienza	15/07/2023				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2023	01/01/2023	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2023		
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2023	01/01/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

CALAMITA' NATURALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

CONTENUTO

Elaborazione di sistemi di consultazione ed aggiornamento dei dati territoriali necessari alla gestione della fase di emergenza a seguito di calamità naturali. Gestione dello stato di emergenza, concessione, controllo e rendicontazione dei contributi connessi alle calamità naturali, installazione di moduli abitativi per calamità naturali ivi compresa la predisposizione ed urbanizzazione delle aree.

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Obiettivo Peg: 2023_3678_S1_02

PNRR - MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.1B -MISURE PER LA GESTIONE DEL
RISCHIO ALLUVIONALE E PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTO MITIGAZIONE
RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

L'intervento riguarda la messa in sicurezza definitiva della ripa di Pretola che è una scarpata naturale in roccia, alta circa 20 metri nel tratto interessato dagli interventi di protezione, situata sulla riva destra del fiume Tevere compresa tra le frazioni di Pretola e Ponte Valleceppi.
L'intervento consiste essenzialmente:
- nel consilidamento della scarpata con protezioni paramassi in rete metalliche tirantate e ancorate alla parete;
- ripulitura e manutenzione delle reti già presenti;
- regiamazione idraulica a monte delle acque di scorrimento superficiale;
- realizzazione muro di sostegno alla base della parete.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PFTE (Progetto di fattibilità tecnico-economica). Approvazione.	14,00	100,00	04/07/2022 04/07/2022	06/07/2022 06/07/2022	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	Il PFTE dell'intervento è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 242 del 6.7.2022.

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROGETTO DEFINITIVO - APPROVAZIONE.	14,00		10/01/2023 10/01/2023	29/03/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	Consegna in via d'urgenza, nelle more della conclusione delle verifiche sul possesso dei requisiti generale dell'operatore economico.
PROGETTO ESECUTIVO - APPROVAZIONE .	14,00		30/03/2023	22/05/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE GARA	14,00		07/04/2023	31/05/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/09/2023	30/09/2023	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
ESECUZIONE LAVORI. - INIZIO CON CONSEGNA DEI LAVORI; - FINE PREVISTA CON ULTIMAZIONE LAVORI.	16,00		15/10/2023	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

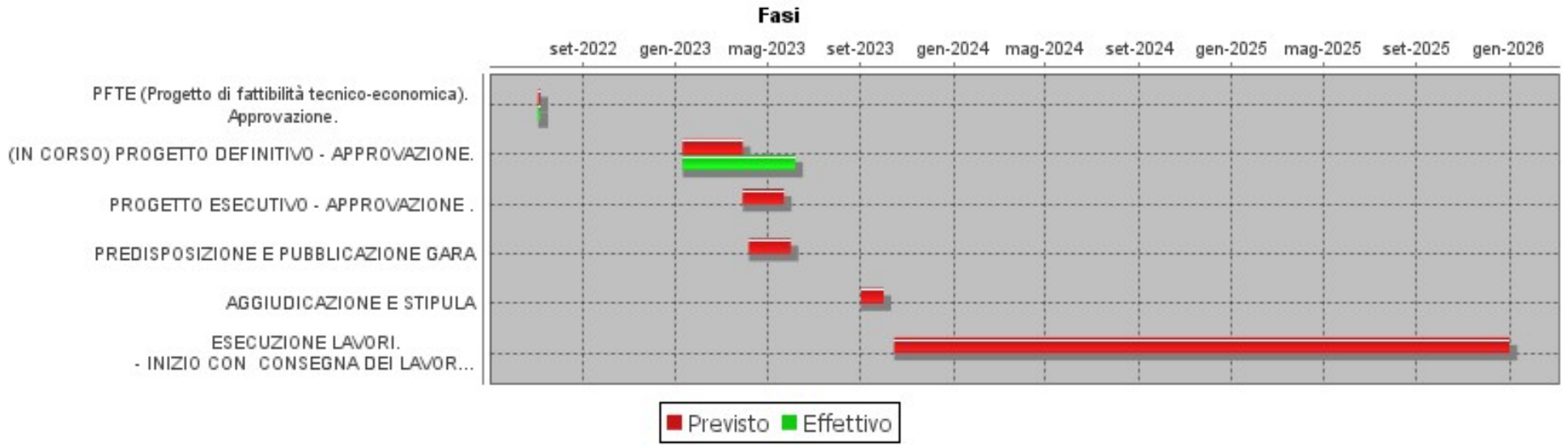
Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
RIDUZiONE DEL RISCHIO E RIAPERTURA DELLA VIABILITA' IN DOPPIO SENSO DI MARCIA.	efficienza	31/12/2025				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/04/2023	31/12/2023	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	30/01/2023	31/12/2023	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione	2.300.000,00		
		Totale Accertamenti	**2.300.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05	Acq.beni mob/attrez.	2.300.000,00			
		Totale Impegni	**2.300.000,00**			

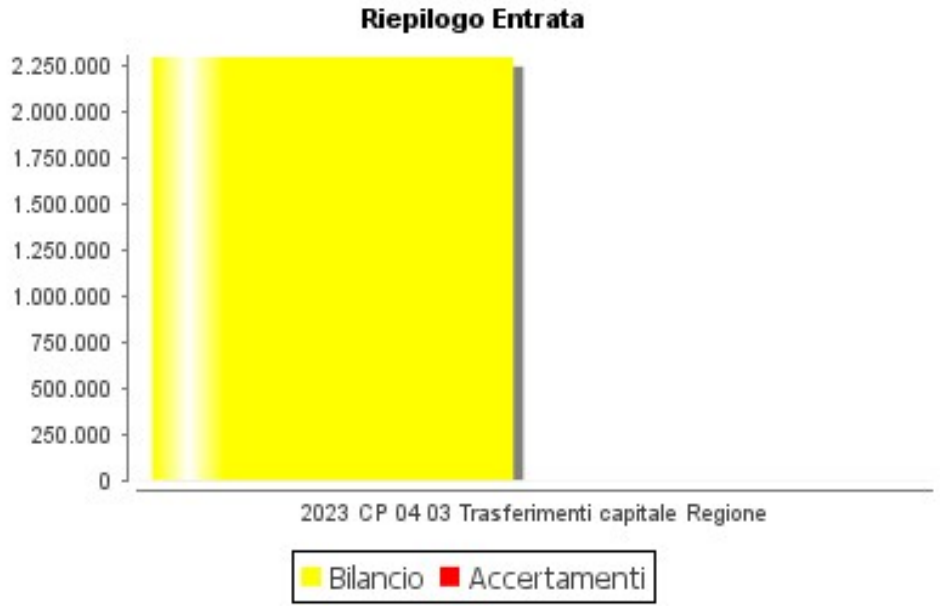
Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

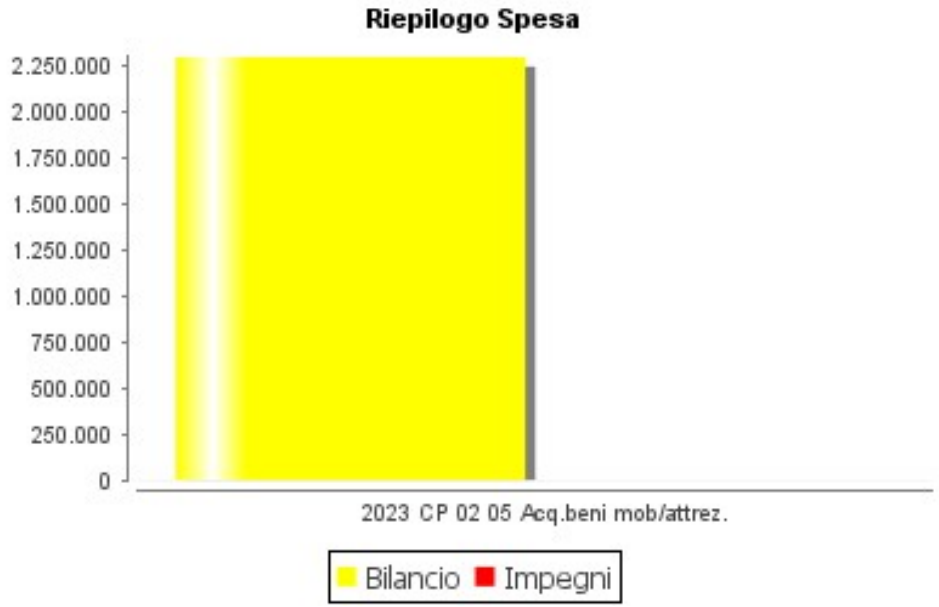
Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione	2.300.000,00		
				Totale Accertamenti	2.300.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2023	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	2.300.000,00			
				Totale Impegni	2.300.000,00			

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Obiettivo Peg: 2023_3678_S1_03

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

RESPONSABILE: Chiesa Roberto **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PREMESSA

L'art. Art. 4 bis comma 2 del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41, stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.".

Diverse norme prevedono l'obbligo per gli enti locali di assicurare la tempestività dei pagamenti ed in particolare il rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, previsti dall'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2002.
Quest'ultima disposizione stabilisce che il periodo di pagamento non può superare i seguenti termini:
a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione le parti possono pattuire, purché in modo espresso, un termine per il pagamento superiore a quello previsto dal comma 2, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. In ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a sessanta giorni. La clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto.
Infine, la norma stabilisce che resta ferma la facoltà di pattuire con il creditore pagamenti rateali.
Al fine di garantire il rispetto dei predetti termini, sono previsti specifici adempimenti in capo ai responsabili di spesa, i quali sono tenuti ad effettuare le verifiche preliminari di cui all'art. 183, comma 8, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché al rispetto dei termini di liquidazione delle fatture e dell'inoltro dell'atto di liquidazione alla competente U.O. servizio finanziario, come di seguito descritto. Va infatti evidenziato che diverse norme prevedono conseguenze negative in capo all'Ente nel caso di mancato rispetto dei predetti termini.
In particolare:
- l'art. 33 del D. Lgs. n. 33/2013, prevede l'obbligo per l'Ente di calcolare e pubblicare trimestralmente ed annualmente l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato secondo le regole del DPCM 22/09/2014, mediante il quale viene rilevato il ritardo medio nei pagamenti effettuati nell'arco del trimestre o dell'anno;
- l'art. 1, comma 859, della L. 145/2018, prevede precisi obblighi per l'Ente di:
o riduzione del debito commerciale residuo alla data del 31/12, rispetto a quello del 31/12 dell'esercizio precedente di almeno il 10% (salvo che il debito commerciale residuo al 31/12 non sia inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio);
o rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti annuale, calcolato sulla base della media ponderata delle fatture ricevute e scadute nell'esercizio, considerando anche le fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora pagato.
In caso di mancato rispetto di quanto sopra, l'Ente è tenuto ad operare un accantonamento sul bilancio di previsione al "fondo garanzia debiti commerciali", di importo variabile tra l'1% ed il 5% del totale delle spese previste relative all'acquisto di beni e servizi (fatte salve alcune eccezioni). Laddove dovesse verificarsi tale situazione, ciò rappresenterebbe un pesante irrigidimento del bilancio di previsione, con necessità di ricorrere a rilevanti contrazioni della spesa corrente.

****

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO, FASI E INDICATORI

Tenuto conto che il percorso finalizzato all'emissione del mandato di pagamento è il seguente:

1. Le fatture commerciali pervenute all'Ente tramite l'apposita piattaforma della fatturazione elettronica vengono registrate nel registro unico delle fatture da parte dell'Ufficio Contabilità economica;
2. A seguito della protocollazione le stesse vengono smistate all'ufficio competente per la liquidazione, che provvede al caricamento della disposizione di liquidazione in JEnte;
3. L'Ufficio Impegni effettua la verifica preliminare dell'atto per la convalida a cura del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario;
3-bis. Nel solo caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione viene effettuata la convalida preliminare da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario;
4. L'atto viene firmato digitalmente e numerato dal dirigente dell'ufficio competente alla liquidazione;
5. La disposizione di liquidazione è soggetta a convalida da parte del dirigente della U.O. Servizio finanziario, che provvede ad assegnarla all'Ufficio mandati. Nel caso di determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione, viene predisposto il visto di regolarità contabile da parte dell'Ufficio impegni e successivamente apposto il

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

visto attestante la copertura finanziaria dal dirigente dell'Area Risorse che provvede quindi ad assegnare la determinazione all'Ufficio mandati.
6. Viene predisposto il mandato di pagamento, il quale dopo la firma digitale, a cura del dirigente dell'U.O. Servizio finanziario, è trasmesso al Tesoriere.

Come ricordato, il termine ordinario per il pagamento delle fatture commerciali previsto dalla normativa sopra richiamata è di 30 giorni, pertanto si prevedono le seguenti tempistiche di completamento delle fasi suddette, costituenti gli indicatori dell'obiettivo.

****

Gli uffici sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Ufficio contabilità economica eventuali cause che legittimino la sospensione dei termini di pagamento da inserire nella piattaforma dei crediti commerciali.
L'obiettivo si intende conseguito se viene complessivamente rispettato l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.
In caso di mancato rispetto di detto indicatore, verranno esaminati i dati e le situazioni riferite ai singoli dirigenti interessati, ai fini della valutazione del raggiungimento dell'obiettivo per la parte di competenza di ciascun dirigente.

Al presente obiettivo, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, viene attribuito un peso del 30%.

DIRETTIVE

D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito, con modificazioni dalla Legge21.04.2023, n. 41.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Registrazione nel Registro Unico delle Fatture e smistamento agli uffici competenti a cura dell'Ufficio contabilità	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento				

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Caricamento in JEnte della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale con contestuale liquidazione a cura dell'Ufficio competente ovvero tempestivo rigetto della fattura nei casi previsti dalla norma	efficienza	Entro 7 giorni dal ricevim della fattura				Il rifiuto della fattura è possibile solo in casi tassativi, specificati dal D.M. 24/06/2020, n. 132, vale a dire: a.fattura riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore della PA destinataria della trasmissione del documento; b.omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura, ove necessario; c.omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa. Negli altri casi in cui l'importo riportato nella fattura non è corretto, la fattura non può rifiutarsi, ma dovrà essere richiesta tempestivamente al fornitore l'emissione di apposita nota di variazione.
Verifica preliminare dell'atto da parte dell'Ufficio impegni e convalida del dirigente U.O. Servizio Finanziario (nel caso di determinazione con contestuale liquidazione)	efficienza	Entro 3 giorni dal ricevimento dell'atto				
Firma digitale e numerazione della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale a cura del dirigente dell'ufficio competente. N. giorni dalla restituzione dello stesso da parte degli uffici finanziari	efficienza	Entro 3 giorni				

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Convalida da parte del dirigente U.O. Servizio finanziario (disposizioni di liquidazione), predisposizione visto di regolarità contabile a cura dell'ufficio impegni (nel solo caso delle determinazioni con contestuale liquidazione), ...continua	efficienza	Entro 14 giorni dal ricevimento				continua..... apposizione visto di regolarità contabile da parte del dirigente dell'Area Risorse, assegnazione all'Ufficio mandati della disposizione di liquidazione/determinazione dirigenziale, predisposizione del mandato da parte dell'Ufficio mandati, firma digitale del mandato di pagamento da parte del dirigente dell'U.O. Servizio Finanziario, trasmissione al Tesoriere comunale.

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Attività: 2023_3678_S1_A1

ATTIVITA' ED INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attività e interventi conseguenti a calamità naturali, finalizzati a garantire l'incolumtà pubblica e il rispristino dello stato dei luoghi al fine di la fruibilità.
In particolare:
- Attività, prevalente, consistente nell'epletamento di sopralluoghi di verifica, predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti, disposizione interventi sostitutivi;
- Interventi ricorrenti consistenti nell'esecuzione di operazioni volte al ripristino della sicurezza dello stato dei luoghi compromessi da eventi meterologici avversi da eseguire con le maestranze del Cantiere comunale e, a volte, in caso di necessità per carenza di specifiche professionalità/attrezzature, ricorrendo anche all'ausilio di ditte esterne, con interventi somma urgenza.

Nella corrente annualità 2023 si evidenzia la notevole attività, sopra specificata, scaturita a seguito del sisma del 9 marzo con epicentro nel Comune di Umbertide a confine con il territorio di questo Comune.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sopralluoghi e stesura verbali	35,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Stesura ordinanze e delibere	35,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Verifiche ottemperanza	30,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Sopralluoghi eseguiti	efficienza	50,00		79,00		
Ordinanza emesse	quantitativo	35,00		41,00		
Comunicazioni a privati per esecuzione interventi di ripristino da eseguire.	efficienza	40,00				
Tempi di gestione pratica (in giorni)	efficienza	3,00		3,00		Indicatore in giorni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	60,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/12/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

CONTENUTO

CONTRIBUTI POST SISMA 1997/2009

Gestione dei fondi destinati alla ricostruzione post-sisma 1997 e 2009 ed al miglioramento sismico (Interventi Privati)

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

Attività: 2023_3678_S2_A1

GESTIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER CALAMITA' NATURALI (SISMA E ALLUVIONI)

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA - 1997 – 2009:cura dei procedimenti relativi alle autorizzazioni ancora da concedere, alle erogazioni ancora da liquidare, alla relativa definizione del contributo finale e alla liquidazione della rata a saldo.
-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA AGOSTO -DICEMBRE 2016-2017 E SUCC: cura dei procedimenti relativi alle rendicontazioni dei contributi erogati.
-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI SISMA 2016 PER AUTONOMA SISTEMAZIONE: istruttorie per definizione erogazione contributi.
-INTERVENTI CONNESSI ALLO STATO DI EMERGENZA CONSEGUENTI ALLE ALLUVIONI - 2013 – 2014: istruttorie per autorizzazione e liquidazione contributi, gestione liquidazioni stato di avanzamento lavori e relativi saldi;
-GESTIONE CONTRIBUTI SISMA ALTA UMBRIA 2023: VALUTAZIONE RICHIESTE CONTRIBUTI AUTONOMA SISTEMAZIONE E ATTIVAITA' PRODUTTIVE.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione istruttoria pratiche contributi	50,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	50,00		01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
SISMA 1997/2009 - Istruttorie per concessioni /liquidazioni contributi ricostruzione.	quantitativo	5,00		12,00		
SISMA 1997/2020 - Sopralluoghi eseguiti	quantitativo	3,00		3,00		
SISMA 1997/2009 - Contributi concessi e liquidati	quantitativo	5,00		3,00		
SISMA 2016/2017 - Sopralluoghi eseguiti (C.A.S.)	efficienza	3,00		3,00		
SISMA 2016/2017 - Istruttorie per rendicontazioni (C.A.S.)	efficienza	3,00		3,00		
ALLUVIONI 2013/2014 - Istruttorie eseguite	efficienza	3,00		0,00		
ALLUVIONI 2013/2014 - Liquidazioni eseguite.	efficienza	3,00		0,00		
Sopralluoghi sisma Alta Umbria 2023 per redazione schede AEDS	efficienza	400				

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Istruttorie richieste contributi sisma 2023 per autonoma sistemazione (CAS) e attività produttive.	efficienza	40				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Attività: 2023_3778_S1_A1

INTERVENTI DI MANUTEZIONE STRAORDINARIA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Cura il monitoraggio e la manutenzione straordinaria degli impianti relativi al Centro Macellazione Carni, posto in località Ponte San Giovanni, e provvede all'esecuzione degli interventi necessari per il corretto funzionamento dell'impianto medesimo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
NUMERO INTERVENTI DISPOSTI	quantitativo	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/06/2023	31/12/2023	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	10,00%	01/11/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

PROTEZIONE CIVILE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

CONTENUTO

Gestione del servizio di “Protezione civile” comprensivo delle attività pianificatorie, programmatorie e
gestionali per la pubblica incolumità. Previsione e prevenzione dei rischi mediante predisposizione di specifici piani di rischio sismico, idrogeologico, idraulico, incendi boschivi, ecc. Attivazione di programmi di educazione preventiva; gestione delle attività di comunicazione ed informazione alla popolazione mediante utilizzo di diverse tipologie comunicative compresi social network, sms ed app. Formazione e coordinamento del gruppo comunale di volontari di protezione civile. Attività preventive sul territorio con particolare riguardo alla stato manutentivo del reticolo idrografico e delle situazioni a rischio idrogeologico.

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2023_3878_S1_A1

ATTIVITA' DI PREVENZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

PRESTAZIONI ED INTERVENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Comunicazione e atti per interventi manutentivi	quantitativo	30,00		44,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2023_3878_S1_A2

PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

AGGIORNAMENTO PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE IN PARTICOLAR MODO PER GRANDI EVENTI, ONDATE DI CALORE, ECC...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Redazione - aggiornamento pianificazione di protezione civile	efficienza	3,00		5,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2023_3878_S1_A4

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

INFORMAZIONE PREVENTIVA ATTA A RIDURRE I RISCHI CONSEGUENTI AD EVENTI CALAMITOSI

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE ATTA A FRONTEGGIARE IL VERIFICARSI DI EVENTI CALAMITOSI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Predisposizione bollettini criticità	quantitativo	40,00		50,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2023	31/12/2023	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2023	01/01/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2023_3878_S1_A5

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione del volontariato di protezione civile comunale e regionale nelle fasi di prevenzione e gestione dell'emergenza e di informazione alla cittadinanza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Servizi di volontariato di protezione civile comunale svolti dal gruppo "Perusia"	efficienza	30,00		58,00		
Corsi di formazione per volontari di Protezione Civile	efficienza	1,00		3,00		
Esercitazioni di volontariato di Protezione Civile	efficienza	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2023_3878_S1_A6

Predisposizione ordinanze per Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO).

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Con delibera della Giunta Comunale del 12.01.2022, n. 8, è stata inserita tra le attività di competenza della Protezione Civile Comunale, anche quella relativa alla predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti connesse a Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO) a partire dal 01.01.2022. Tale attività viene svolta 24 ore su 24, anche nell'orario d'ufficio e al di fuori, con personale comunale che ha dato la disponibilità volontaria che espleta il servizio in regime straordinario.
Le suddette ordinanze contingibili ed urgenti, previste nell'ordine di circa 100 atti l'anno, vengono svolte da remoto tramite procedura totalmente informatizzate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO).	quantitativo	100,00		167,00		
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO).	efficienza	10,00		21,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Centro di Costo

PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA

n. 19 personal computer;
n. 1 personal computer portatile;
n. 2 scanner;
n. 1 plotter;
n. 7 stampanti di cui 3 laser e 4 a getto d'inchiostro;
n. 1 fotocopiatrice;
n. 4 macchine da calcolo;
n. 2 tavolo luminoso;
n. 3 fotocamera digitale;
n. 2 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

CONTENUTO

Con l’intento di rafforzare il ruolo di Perugia in ambito europeo ed internazionale, l’Amministrazione comunale è da tempo impegnata nel promuovere una partecipazione sempre più attiva della città alle politiche e ai Programmi dell’Unione europea, che favorisca la realizzazione di uno sviluppo integrato e sostenibile del territorio, in coerenza con gli obiettivi delineati negli strumenti programmatici dell'Ente.
Nel 2022 per perseguire tale finalità nasce la U.O. Progetti europei e relazioni internazionali che per quanto riguarda la progettazione europea cura le seguenti attività:
- elaborazione, o azione di supporto agli uffici comunali competenti, di proposte progettuali e redazione di formulari per la presentazione dei progetti europei a gestione diretta o indiretta, assicurando la collaborazione alle diverse strutture comunali nei rapporti con gli uffici a Bruxelles della Regione Umbria e con le reti europee delle quali il Comune è membro (es. POLIS, CIVITAS Network).
- al fine di costruire un partenariato transnazionale, attivazione di contatti e gestione degli aspetti amministrativi legati alla presentazione della proposta progettuale.
- supporto al project management ed al financial management (es. rendicontazione dell’uso delle risorse/personale).
- supporto e collaborazione per la stesura di Piani o Documenti strategico-territoriali che l’Amministrazione intende elaborare al fine di utilizzare al meglio le risorse comunitarie o nazionali legate allo sviluppo urbano sostenibile.
- azione informativa verso gli uffici dell’ente sulle opportunità provenienti dalle risorse comunitarie, nazionali e regionali.
- selezione analisi e valutazione delle opportunità offerte nell'ambito degli strumenti della Programmazione europea, nazionale e regionale, per facilitare la partecipazione del Comune ai bandi d'interesse;
- elaborazione di proposte progettuali da candidare a valere sui diversi Programmi della Commissione Europea e/o su bandi nazionali e regionali;
- adesioni a partenariati per la presentazione di progetti;
- gestione dei progetti approvati: attuazione delle azioni progettuali con l'attivazione delle relative procedure, partecipazione ai meeting; gestione finanziaria, rendicontazione delle spese sostenute;
- supporto ad altri Servizi dell'Ente nelle fasi di presentazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse europee e/o risorse esterne;
- coordinamento del Programma di Sviluppo Urbano Perugia.zip (Agenda Urbana), dell'assistenza tecnica prevista per l'attuazione dello stesso Programma e delle funzioni di Organismo Intermedio.
- supporto e assistenza tecnica al coordinamento di programmi urbani complessi e progetti strategici.

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Peg: 2023_3979_S1_01

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Papa Stefania **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il comune di Perugia nell'ambito del Bando emanato dal Ministero per le Infrastrutture denominato "Programma innovativo per la qualità dell'abitare" ha presentato due proposte di programma entrambe localizzate a Ponte San Giovanni denominate "PS5G" e "Ponte san Giovanni da periferia a città". Con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile n.383/2021, è stata approvata l'ammissione definitiva a finanziamento che ha riguardato entrambe le proposte di sopracitate.
Per l'attuazione dei due programmi Pinqua il Comune di Perugia ha sottoscritto con il competente Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS) due Convenzioni per la disciplina dei rapporti tra gli enti ai fini della realizzazione delle proposte, contenente le tempistiche rimodulate secondo i termini recati dal PNRR, nonché le procedure di rendicontazione e di pagamento.
I due programmi hanno, in sintesi, i seguenti contenuti:
1)"PS5G", per l'importo complessivo di € 17.025.160,00
incentrato sull'acquisto e recupero del complesso residenziale in stato di abbandono denominato "ex Palazzetti", per il quale l'ATER Umbria è stata individuata, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 25.02.2021, come partner istituzionale del Comune di Perugia e "soggetto attuatore". Detta proposta comprende anche un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA (DRMSU) della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura. La proposta si completa, sotto il profilo della riqualificazione energetica, attraverso l'attivazione di risorse private mirate all'introduzione, nel sito di interesse, di fonti energetiche mediante 'adesione al progetto da parte di PAC 2000A soc. coop.
2) "PONTE SAN GIOVANNI DA PERIFERIA A CITTÀ", per l'importo complessivo di € 18.946.193,33
mediante il quale si intende promuovere una vasta opera di riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi. La strategia di rigenerazione dell'ambito individuato intende difatti rispondere al bisogno di contrastare la fragilità ambientale, sociale, culturale ed economica espressa dal territorio di riferimento. Nell'ambito per detta proposta ATER viene individuata quale "soggetto attuatore" -ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. d) del Decreto n. 395/2020 - degli interventi di riqualificazione degli edifici aziendali di Via Cestellini e Via Monacchia e dei limitrofi alloggi ERS di proprietà comunale e viene previsto un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.
Il coordinamento generale tecnico-ammnistrativo fa capo tanto alla SO Pianificazione territoriale e progettazione strategica che alla UO Progetti europei e relazioni internazionali. Infatti il responsabile unico di entrambi i programmi è il dirigente della SO arch. Franco Marini, che svolge tale funzione in stretto rapporto con la dirigente della UO Progetti europei arch. Stefania Papa, con cui viene condiviso l'obiettivo. Nell'ambito della organizzazione generale del coordinamento, ferme restando le

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

responsabilità in capo al Rup del programma, si è deciso che alla SO spetta prevalentemente una attività di coordinamento tecnico dei due programmi e di interfaccia a controllo delle attività dei soggetti attuatori (Ater e DMRU), mentre alla UO spetta la funzione di alta assistenza tecnica, interfaccia con il Ministero, attività di monitoraggio attraverso report periodici sull'andamento del programma. È opportuno evidenziare che i due programmi insistono nello stesso ambito urbano e si compongono di progetti strettamente legati tra loro che necessitano di un coordinamento anche progettuale tra i vari rup che deve essere svolto dal rup del programma.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la realizzazione delle due progettualità complesse finanziate nell'ambito del "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:
- rigenerazione urbana del quartiere di ponte San Giovanni;
- promozione e valorizzazione dell'intera area urbana interessata in un'ottica di pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Trasmissione al Ministero relazione sullo stato avanzamento interventi			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
iter di approvazione dei progetti esecutivi	40,00		01/01/2023 01/01/2023	31/03/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
assistenza alla definizione delle procedure di gara	30,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
report monitoraggio	efficienza	1,00				
incontri di assistenza tecnica ai RUP	efficienza	12,00				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Peg: 2023_3979_S1_02

Assistenza tecnica e supporto operativo PNRR

RESPONSABILE: Papa Stefania **PESO: 35,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell'ambito del PNRR il Comune di Perugia ha attratto ingenti risorse finanziarie per l'attuazione di numerosi progetti afferenti alle diverse Missioni: l'ottenimento delle risorse è vincolato al raggiungimento degli sfidanti obiettivi di performance previsti che, a loro volta, dipendono considerevolmente dal corretto e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi.
Per quanto sopra, nell'anno 2023 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'attività di assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).
L'assistenza tecnica e il supporto operativo prevedono anche:
- la ricognizione costante ed il conseguente aggiornamento dell'elenco dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR (CUP; Missione/Componente/Investimento; decreto di assegnazione del finanziamento; importo finanziato; RUP dell'intervento);
- con riferimento a ReGIS (lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali interessate devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR), la raccolta e sistematizzazione dei dati per la compilazione dei Template per il censimento dei Soggetti Attuatori e Subattuatori da inviare, separatamente, a ciascuna delle Amministrazioni Centrali di riferimento dei diversi interventi; l'abilitazione e la corretta profilazione degli utenti che dovranno operare nel sistema e la definizione dei relativi "coni di visibilità"; la rilevazione di bisogni e criticità; la gestione delle segnalazioni da trasmettere al Servizio di Assistenza - Ragioneria Generale dello stato (PNRR);
- la ricognizione costante del corretto allineamento dei dati necessari per l'attuazione del PNRR, con particolare riferimento alla base dati di cui al sistema ReGIS, ai fascicoli informatici ed al sistema informatico JEnte;
- il supporto operativo, agli uffici competenti, ai fini della comunicazione di informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR sul sito istituzionale, nella sezione "Attuazione del PNRR";
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup delle opere/interventi del PNRR in tema di informazione e comunicazione ("Rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU" - Allegato circolare RGS n.9 del 10/02/2022).
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup nella fase di presentazione di candidature di progetti e di rendicontazione degli interventi e in caso di intervento sostitutivo ai sensi dell'art 50 c. 2 del DL 31 maggio 2021, n. 77. Qualora necessario, apertura di ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti per chiarire dubbi di interesse generale.

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (Segretario Generale dott.ssa Francesca Vichi - Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).
DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 9.3 ("Documento strategico-territoriale per lo sviluppo urbano sostenibile", approvato con deliberazione C.C. n. 116 del 27.9.2021), finalizzato a programmare adeguatamente l'utilizzo delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della programmazione comunitaria 2021-27 per lo sviluppo urbano sostenibile.

FINALITA'

Per l'efficace e tempestiva attuazione del PNRR, del corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e del soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea:
- fornire assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", istituita con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022);
- nell'ambito delle funzioni proprie della Cabina di regia (programmatoria e di indirizzo in merito all'organizzazione e alla gestione dei progetti e di monitoraggio e controllo), supportare le diverse strutture dell'ente impegnate nello sviluppo dei progetti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Assistenza tecnica RUP PNRR	50,00	10,00	01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

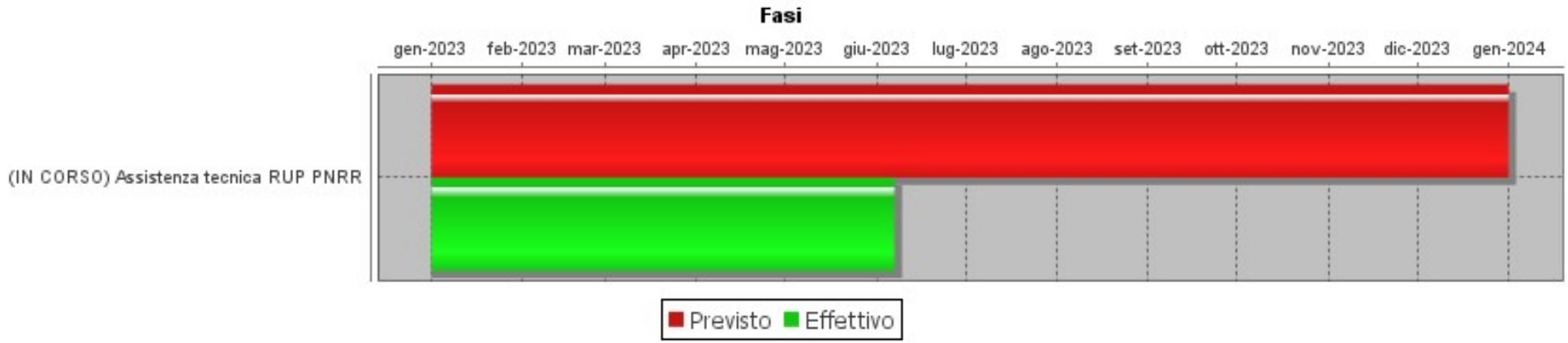
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
numero di report di ricognizione	efficienza	4,00				
numero di segnalazioni/ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti	efficienza	20,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2023_3979_S1_A1

Europrogettazione - Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner, in coerenza con le strategie e le priorità individuate negli strumenti programmatici dell'Ente.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a promuovere e facilitare la partecipazione del Comune ai Programmi e alle iniziative dell'Unione Europea e all'accesso ai diversi strumenti di finanziamento per l'attuazione di progetti coerenti con gli obiettivi individuati negli strumenti programmatici dell'Ente

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei. Unica fase temporale di durata annuale.	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nr. proposte progettuali elaborate e presentate a valere su bandi europei/nazionali/regionali	quantitativo	5,00		9,00	9,00	
Nr. progetti gestiti dalla U.O. (Servizio progetti europei)	quantitativo	3,00		3,00	4,00	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/12/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2023_3979_S1_A2

Assistenza tecnica ai servizi dell'Ente nelle diverse fasi di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Il servizio progetti europei svolge un'attività di assistenza tecnica e supporto nei confronti degli altri Servizi dell'Ente nelle diverse fasi relative alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziabili con risorse europee e con altre risorse esterne.
L'assistenza tecnica si esplica nelle seguenti attività:
- esame degli avvisi /inviti a presentare proposte;
- analisi formulari di candidatura;
- ricerca partner;
- elaborazione proposte progettuali;
- presentazione proposte progettuali e/o adesioni a partenariati;
- attività di gestione dei progetti approvati;
- attività di rendicontazione.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a facilitare la partecipazione dei tutti i servizi dell'Ente ai bandi europei, mediante l'assistenza tecnica nelle diverse fasi di elaborazione,

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

presentazione e gestione delle proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
L'attività si compone di un'unica fase temporale durante la quale sarà fornito il supporto tecnico ai servizi dell'Ente	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Nr. progetti per i quali è stato offerto un servizio di assistenza tecnica	quantitativo	6,00		6,00	6,00	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	35,00%	13/06/2023	31/12/2023	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	15,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/12/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2023_3979_S1_A3

Identificazione, analisi e selezione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento, principalmente correlate ai fondi europei diretti e indiretti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Al fine di cogliere le potenzialità di sviluppo derivanti dall'utilizzo di risorse esterne, il Servizio "Progetti europei" svolge una costante attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento offerte principalmente dai Fondi e dai Programmi europei e da altri strumenti locali e nazionali, sia pubblici che privati. L'Ufficio provvede altresì a segnalare le opportunità selezionate ai servizi dell'Ente, sulla base delle relative competenze, per il finanziamento di progetti d'interesse dell'Amministrazione.
Auspicando il ricorso ad un approccio sempre più strategico nell'utilizzo di tali risorse, l'attività prevede la preventiva analisi delle strategie e delle progettualità che l'Ente intende realizzare per raggiungere gli obiettivi delineati nei propri documenti programmatici. La stessa prevede altresì un'approfondita analisi delle politiche e dei programmi europei, al fine di individuare i possibili canali di finanziamento, più adatti a finanziare le progettualità proposte, valutandone la coerenza con gli obiettivi le finalità verso cui è indirizzato il sostegno previsto dall'Avviso/Invito a presentare proposte di riferimento.
Questa attività assume particolare rilevanza anche in considerazione che nel 2021 si aprirà il nuovo ciclo settennale di programmazione europea 2021-2027, di cui è attualmente in corso il processo di definizione. La stessa richiede un costante aggiornamento del personale dedicato, anche mediante la partecipazione a seminari e giornate informative.
Gli adempimenti principali riguardano:
- identificazione, analisi e valutazione delle informazioni relative alle politiche, alle strategie e ai programmi europei, nazionali e regionali;
- valutazione dell'ammissibilità delle idee/proposte progettuali;
- informazione e orientamento nei confronti dei diversi Servizi dell'Ente, per facilitare l'accesso alle risorse utili alla realizzazione delle relative progettualità: segnalazione Avvisi/Inviti a presentare proposte/candidature per premi/partecipazione a iniziative formative; elaborazione di relazioni, schede sintetiche di Programmi/Avvisi/Inviti, ecc.);
Il servizio cura inoltre le relazioni con i diversi soggetti impegnati nell'informazione sulle opportunità di finanziamento e nella gestione delle relative risorse finanziarie (Commissione europea, Agenzie esecutive, Punti di contatto nazionali, Ministeri, Regione Umbria, Seu, Cesar).
Viene altrsì curato l'aggiornamento della pagina web Perugia Europa.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato
DUP/PEG

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Programmi europei
Regolamenti relativi ai Fondi europei
Disposizioni inerenti le diverse fonti di finanziamento e relativi regolamenti
Programmi di lavoro
Avvisi e Inviti a presentare proposte
Formulari di candidatura
Criteri di selezione e valutazione delle proposte progettuali

FINALITA'

L'attività mira a migliorare la performance dell'amministrazione rispetto al reperimento di finanziamenti esterni, promuovendo un approccio strategico all'utilizzo di tali risorse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio opportunità finanziamento	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	URBANISTICA	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Partecipazione del personale del Servizio a giornate informative, seminari, incontri tematici riguardanti programmi europei, regionali e nazionali.	quantitativo	15,00		22,00	25,00	
Elaborazione di documenti/relazioni/analisi/schede relativi a Programmi, bandi, avvisi, inviti a presentare proposte	efficienza	6,00		6,00	6,00	
Aggiornamento pagina Web Perugia Europa	efficienza	12,00		12,00	12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/12/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Attività: 2023_3979_S1_A4

Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile Perugia.ZIP (Agenda Urbana)

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

L'attività è finalizzata al coordinamento del Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile Perugia.zip e all'epletamento delle funzioni di Organismo Intermedio, delegate all'Autorità Urbana dalla Regione Umbria con apposita convenzione.
I principali adempimenti, svolti in continuità con le funzioni espretate dal precedente Servizio responsabile, ex S.O. Sviluppo Economico, riguardano:

Coordinamento generale del Programma Perugia.zip e delle funzioni di OI:
- coordinamento dei Servizi del Comune coinvolti nell'attuazione del Programma;
- elaborazioni, in collaborazione con gli altri servizi interessati, di eventuali modifiche e integrazioni al Programma;
- approvazione di eventuali modifiche della vigente convenzione;
- elaborazione e approvazione di eventuali modifiche del SiGeCo e acquisizione del relativo parere da parte della Regione Umbria;
- elaborazione e approvazione Piste di controllo;
- rapporti con Regione Umbria;
- monitoraggio generale (procedurale, fisico e finanziario) dello stato di attuazione del Programma;
- supporto tecnico ai Servizi impegnati nell'attuazione del Programma relativo alle procedure di rendicontazione della spesa e alimentazione della piattaforma SMG;
- partecipazione agli incontri del Comitato di sorveglianza POR FESR;
- trasmissione informazioni alle autorità regionali per l'elaborazione delle relazioni annuali;
- trasmissione informazioni alle autorità regionali per le previsioni di spesa (cronoprogrammi) e relativi aggiornamenti;
- trasmissione alle autorità regionali delle dichiarazioni di spesa (domande di rimborso), attraverso il sistema SMG;
- comunicazione alla Regione Umbria delle eventuali irregolarità segnalate dall'Ufficio controlli di primo livello;

Gestione e coordinamento azioni assistenza tecnica (Asse VII Por FESR):
- coordinamento interventi di assistenza tecnica attivati da altri Servizi;
- elaborazione eventuali aggiornamenti del Progetto di assistenza tecnica;
- supporto tecnico ai Servizi impegnati nell'attuazione delle azioni di assistenza tecnica, relativo alle procedure di rendicontazione della spesa e alimentazione della piattaforma SMG;
- trasmissione informazioni alle autorità regionali per le previsioni di spesa (cronoprogrammi) e relativi aggiornamenti;
- trasmissione alle autorità regionali delle dichiarazioni di spesa (domande di rimborso), attraverso il sistema SMG;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

- coordinamento attività di informazione, partecipazione, comunicazione.

Gestione interventi di assistenza tecnica di propria competenza:
- gestione degli aspetti tecnici e amministrativi relativi all'acquisizione di beni e servizi - conferimento di incarichi (CUP, CIG, bandi, capitolati di gara…);
-gestione dei rapporti con imprese fornitrici e/o operatori economici affidatari;
-gestione procedimenti di accertamento – incasso / impegno-liquidazione delle spese relative agli interventi;
correzioni delle eventuali irregolarità segnalate dall'Ufficio controlli di primo livello;
-adempimenti in ordine alle disposizioni necessarie a garantire le azioni di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi SIE;
-costituzione del fascicolo di progetto per gli interventi di propria competenza;
-gestione procedure di rendicontazione della spesa e alimentazione della piataforma SMG.

DIRETTIVE

-Linee programmatiche di mandato amministrazione comunale;
-DUP;
- Risoluzione del Consiglio regionale n. 337/2014 che ha approvato il Quadro strategico regionale;
- Decisione della Commissione europea C (2015) 929/2015 con la quale è stato approvato il programma operativo "POR Umbria FESR 2014-2020";
- Determina Direttoriale n. 13140/2016 di adozione del SiGeCo del POR Umbria FESR 2014-2020;
- Decisione della Commissione europea C (2014) 9916/2014 con la quale è stato approvato il programma operativo "POR Umbria FSE 2014-2020";
-DGR n. 211 del 02.03.2015, con la quale la Regione Umbria ha approvato la ripartizione del budget finanziario tra le Autorità Urbane e i primi indirizzi di attuazione dell'Agenda Urbana dell'Umbria;
- DGC n. 139 del 20.05.2015 con la quale il Comune di Perugia ha definito le linee di indirizzo del proprio PSUS;
- DGR 641 del 21.05.2015, relativa alla ripartizione del budget finanziario dell'assistenza tecnica (Asse VII del POR FESR 2014-2020);
- Determinazione direttoriale n. 2448 del 30.03.2016, con la quale è stata definita la procedura per l'approvazione dei Programmi di Sviluppo Urbano Sostenibile elaborati dalle AU, alla conclusione del processo di co-progettazione;
-DGC n. 454 del 7.12.2016 con la quale la Giunta comunale ha approvato il proprio PSUS Perugia.zip;
-DGR n. 1640 del 28.12.2016 con la quale la Giunta regionale ha approvato il PSUS del Comune di Perugia;
-DGR n. 356 del 03.04.2017, con la quale la Giunta regionale ha ripartito tra le Autorità urbane un ulteriore budget relativo all'Asse VII del POR Fesr 2014-2020, (assistenza tecnica) per la realizzazione di attività di informazione e comunicazione connesse ai singoli Programmi di sviluppo urbano sostenibile;
-DGR n. 861 del 24.07.2017, con la quale la Giunta regionale ha autorizzato il Responsabile d'Azione 5.2.1 - POR FESR Umbria 2014-2020 ad uniformare le procedure di attuazione e rendicontazione del suddetto intervento con quelle già previste dall'azione 6.4.1 dell'Asse VI;
-Convenzione sottoscritta tra le parti;
-Si.Ge.Co. del Comune di Perugia, per l'attuazione del Programma;
-Linee guida per la rendicontazione dei fondi FESR della Regione Umbria;
-Manuali piattaforma SMG.

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

FINALITA'

Coordinare l'attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio del Programma di Sviluppo Urbano Sostenibile Perugia.zip (Agenda Urbana) e le relative funzioni di Organismo Intermedio, delegate dalla Regione Umbria al Comune di Perugia nel ruolo di Autorità Urbana.
La presente attività è volta a coordinare efficacemente i diversi Servizi dell'Ente coinvolti nell'attuazione del Programma, in sinergia con i competenti uffici della Regione Umbria (Autorità di Gestione), per facilitare la realizzazione del Programma, in coerenza con le disposizioni indicate nell'apposita Convenzione sottoscritta tra le parti e con le procedure definite nel Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo).
Monitorare lo stato di avanzamento fisico e finanziario degli interventi, favorendo il rispetto dei cronoprogramnmi di spesa e procedurali;
limitare, quanto più possibile, il ricorso all'anticipazione di cassa, fornedo il supporto tecnico ai diversi servizi dell'Ente per agevolare lo svolgimento delle complesse procedure di rendicontazione della spesa, finalizzate all'ottenimento dei finanziamenti assegnati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Assistenza tecnica Programma di Svilluppo Urbano Sostenibile Perugia.zip	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	SVILUPPO ECONOMICO	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. Interventi del Programma oggetto dell'attività di assistenza	efficienza	8,00		8,00	7,00	
N. progetti rendicontati nella piattaforma SMG, relativi all'assistenza tecnica di Agenda Urbana	efficienza	2,00		4,00	4,00	
N. progetti relativi agli interventi di Agenda Urbana per i quali è stato fornito il supporto tecnico in ordine agli adempimenti di rendicontazione	efficienza	2,00		2,00	2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

ACCERTAMENTI

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

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
02	02	Contr/trasf regione			
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
04	04	Trasferim. capitale altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
2023	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
2023	CP	04	04	Trasferim. capitale altri enti			
				Totale Accertamenti			

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

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2023_3979_S1_A5

Attività di supporto al coordinamento del Piano Periferie

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di supporto tecnico al coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, per il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Una particolare attenzione dovrà essere data allo sviluppo delle numerose attività di studio e ricerca nonché di tipo sociale (Agenda urbana), che accanto al recupero fisico degli spazi e degli immobili degradati dovranno dare indicazioni per rigenerare il tessuto economico e sociale della zona. Dovranno essere sviluppate azioni di assistenza per supportare gli studi e le ricerche previste, nonchè le attività di tipo sociale finanziate nell'ambito di Agenda urbana

DIRETTIVE

-Linee programmatiche di mandato amministrazione comunale;
-DUP;
-Linee guida per la rendicontazione dei fondi

FINALITA'

Riqualificazione e rigenerazione urbana dell'area e contrasto ai fenomeni di marginalità sociale e di microcriminalità diffusa che la caratterizzano

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supporto al coordinamento, al monitoraggio fisico e finanziario del Piano Periferie	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	SVILUPPO ECONOMICO	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. Interventi del Programma oggetto dell'attività di coordinamento	efficienza	27,00		4,00		
nr. rapporti di monitoraggio e relazioni tecniche	efficienza	4,00		4,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	

ACCERTAMENTI

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

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

IMPEGNI

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

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
02	02	Contr/trasf regione			
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
04	04	Trasferim. capitale altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2023	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2023	CP	02	02	Contr/trasf regione			
2023	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
2023	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
2023	CP	04	04	Trasferim. capitale altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

CONTENUTO

Cura, coordina e gestisce, per quanto di competenze le seguenti attività:
- gestione e coordinamento delle relazioni internazionali dell'Ente, inclusi i gemellaggi e le attività di accoglienza delle delegazioni internazionali.
- progettazione di attività relative alla cooperazione internazionale e decentrata, in relazione con altre istituzioni e agenzie.
- progettazione e gestione di iniziative di programmazione negoziata nell'ambito del marketing urbano, territoriale e dello sviluppo economico.
- cura dei rapporti con le principali associazioni ed istituzioni dell'economia perugina per la promozione e la realizzazione di iniziative innovative in ambito d'impresa.
- gestione dei procedimenti per l'erogazione di contributi finanziari ed altre forme di sostegno per manifestazioni ed iniziative di grande rilevanza per la promozione economica del territorio e per la promozione turistica non assegnate direttamente ad altre strutture
- progettazione, attuazione e rendicontazione di interventi di promozione turistica finanziati con risorse esterne (Regione, Camera di commercio, etc.)
- partecipazione alle attività di pianificazione e promozione turistica di diversi soggetti partecipati dal Comune: GAL, associazioni Strade del vino, associazione Città del vino, Scuola nazionale dell'alimentazione S.c.r.l. e simili

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Obiettivo Peg: 2023_3979_S2_01

Valorizzazione delle risorse turistiche: riorganizzazione del sistema di segnaletica turistica urbana

RESPONSABILE: Papa Stefania **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nel contesto della valorizzazione delle risorse turistiche, risulta di particolare importanza assicurare ai potenziali city users la possibilità di esplorare la complessità e varietà del patrimonio storico urbano, sia in termini di raggiungimento delle principali ricchezze monumentali che in termini di promozione di itinerari pedonali lungo i quali leggere la storia e godere delle bellezze artistiche della città.
Per quanto sopra, nell'anno 2023 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'attività di implementazione, nel centro storico di Perugia, di un sistema integrato di segnaletica turistica, basato su elementi tipologici uniformi e riconoscibili, caratterizzati da un comune layout grafico, dall'utilizzo degli stessi materiali e cromie, dall'applicazione di criteri di leggibilità e di ogni altra disposizione prevista dagli studi di settore e mutuabile da esperienze di successo realizzate in altre realtà.
Una segnaletica riconoscibile garantisce un'efficace ed immediata promozione e fruizione della città che si offre, quindi, come destinazione turistica i cui elementi di forza vengono valorizzati da una dimensione di unicità e interdipendenza al tempo stesso.
Nello specifico, la segnaletica turistica è un sistema di indicazioni collocate sul territorio al fine di consentire o agevolare la visita della città. Il progetto va visto come lo sviluppo di un sistema complessivo di accoglienza turistica che tende ad integrarsi con le altre funzioni dell'accoglienza, come gli uffici I.A.T., il materiale editoriale, la comunicazione digitale.
L'intervento si propone anche l'obiettivo di rimediare alla sovrapposizione di differenti sistemi segnaletici che negli anni si sono accumulati nel centro cittadino e che, a causa di una sovrabbondanza di informazioni, creano un senso di disordine e disorientamento poco funzionale alla trasmissione di un'informazione chiara e semplice.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato del Sindaco 2019-2024:
Linea programmatica 7 TURISMO
DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 7.3 ("Accoglienza turistica e sistema di segnaletica turistica").

FINALITA'

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

- Valorizzare il patrimonio storico, artistico, culturale della città, offrendo la possibilità di raggiungere facilmente i principali punti d'interesse e di seguire agevolmente percorsi e itinerari tematici;
- Sviluppare un sistema complessivo di accoglienza turistica che si integri con le altre funzioni dell'accoglienza, come gli uffici I.A.T., il materiale editoriale, la comunicazione digitale;
- Offrire un'alternativa naturale a tutti coloro che non possono o non vogliono usare necessariamente sistemi digitali mobili per organizzare i propri spostamenti in città;
- Rimediare alla sovrapposizione di differenti sistemi segnaletici che negli anni si sono accumulati nel centro cittadino e che, a causa di una sovrabbondanza di informazioni, creano un senso di disordine e disorientamento poco funzionale alla trasmissione di un'informazione chiara e semplice;
- Realizzare, migliorare, adeguare ed uniformare la segnaletica della città.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione e pubblicazione di un Avviso di Manifestazione d'interesse per individuare il bacino degli operatori economici da invitare alla procedura per l'affidamento del servizio	50,00		01/01/2023 01/01/2023	30/06/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Indizione della procedura di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	50,00		01/07/2023	30/08/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Aggiudicazione			01/09/2023	30/09/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Esecuzione delle attività di progettazione esecutiva			01/10/2023	01/11/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Avvio fornitura e posa in opera dei supporti fisici, rimozione della segnaletica esistente in conflitto con il nuovo sistema			01/11/2023	31/12/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

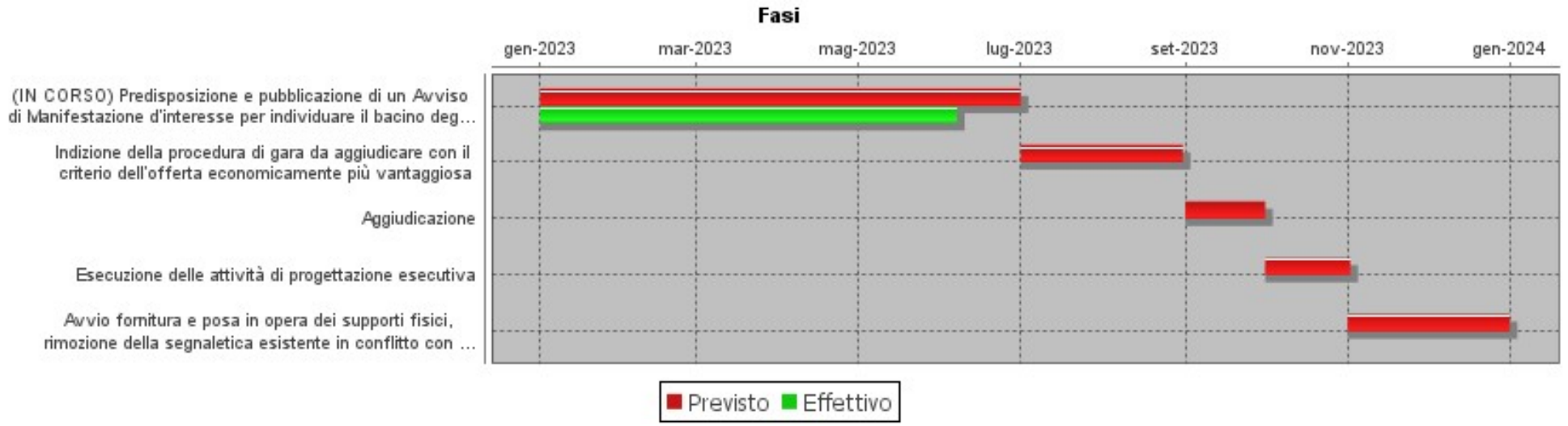
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
pubblicazione Avviso di Manifestazione d'interesse nei tempi previsti dalla fase relativa	efficienza	1,00				
Aggiudicazione della gara d'appalto	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2023_3979_S2_A1

Coordinamento e promozione rapporti con le città gemellate

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Organizzazione visite ufficiali (trasferte estere presso le Città gemellate), accoglienza delegazioni, ospitalità, doni e visite guidate. Corrispondenza tra Sindaci, cura delle relazioni con le città straniere e gemellate, stesura documenti ufficiali con le città gemelle. Attività di scambio tra gruppi di cittadini, di sportivi, di musicisti, di artisti in genere che promuovono la città di Perugia all'interno dei rapporti internazionali instaurati o da instaurare con realtà analoghe a quelle locali. Organizzazione delle celebrazioni degli anniversari di gemellaggio.

DIRETTIVE

Linee di mandato del Sindaco.
Giunta.

FINALITA'

Promuovere le relazioni internazionali e valorizzare la città, il suo territorio e le sue eccellenze.
Condivisione e scambio di buone pratiche sulle politiche economiche, sociali, culturali e sulla valorizzazione turistica con altre città europee.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di gestione delle relazioni con le città gemellate e altre istituzioni estere. Unica fase temporale.	100,00		01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Incontri organizzati con rappresentanti di città gemellate	efficienza	10,00		16,00		11 incontri per attività diverse con città gemellate e 5 incontri con rappresentanti istituzionali per attività di relazioni internazionali
Evento istituzionale con città gemellate	efficienza	1,00		1,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	13/06/2023	31/12/2023	
Vagnetti Lauretta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	85,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2023_3979_S2_A2

Attività connesse alla promozione del turismo e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, ambientale e paesaggistico. Cura dei rapporti con gli stakeholder

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Realizzazione e promozione di iniziative di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della Città attraverso:
- progettazione e realizzazione di iniziative, itinerari ed eventi volti alla valorizzazione turistica del patrimonio storico, artistico, monumentale, museale e paesaggistico, della gastronomia e delle tradizioni della città e del suo territorio;
- progettazione e realizzazione di itinerari volti alla valorizzazione turistica del centro città e destinati a soggetti ipovedenti, in collaborazione con la provincia di Perugia;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della città approvati e finanziati da Regione o altri Enti;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica finanziati con risorse esterne
- promozione dei pregevoli Centri storici di alcune frazioni della Città, di diversi percorsi naturalistici, di microeventi di valorizzazione di itinerari e percorsi turistici.

DIRETTIVE

Linee programmatiche e DUP.

FINALITA'

Valorizzazione e promozione delle risorse che costituiscono l'offerta turistica della città.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione attività diverse (unica fase temporale)			01/01/2023 01/01/2023	31/12/2023	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

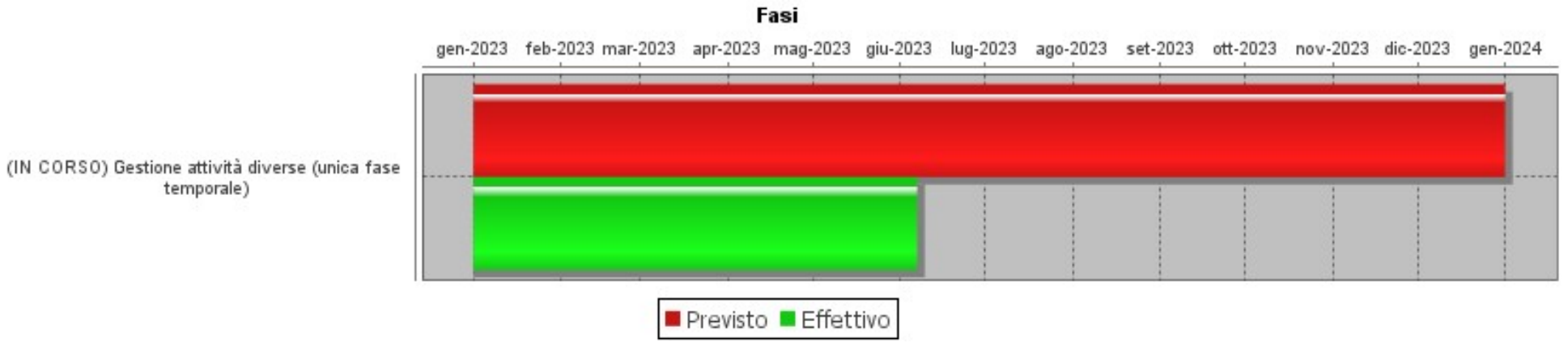
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
gestione progetti finanziati	efficienza	1,00		3,00		
contributi concessi ai fini della valorizzazione	efficienza	6,00		6,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	40,00%	13/06/2023	31/12/2023	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vagnetti Lauretta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

CONTENUTO

Il Servizio Affari Generale riguarda attività di competenza dell'Unità Operativa quali:
- Segreteria e protocollo;
- Customer satisfaction e carta dei servizi;
- Misure in materia di anticorruzione.

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3979_S3_A1

SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Numero protocolli interni	efficienza	125,00		127,00	141,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	30,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3979_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di custome satisfaction intena, sul servizio Progetti europei			01/09/2023	31/12/2023		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Relazione finale sull'indagine interna			16/12/2023	31/12/2023	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

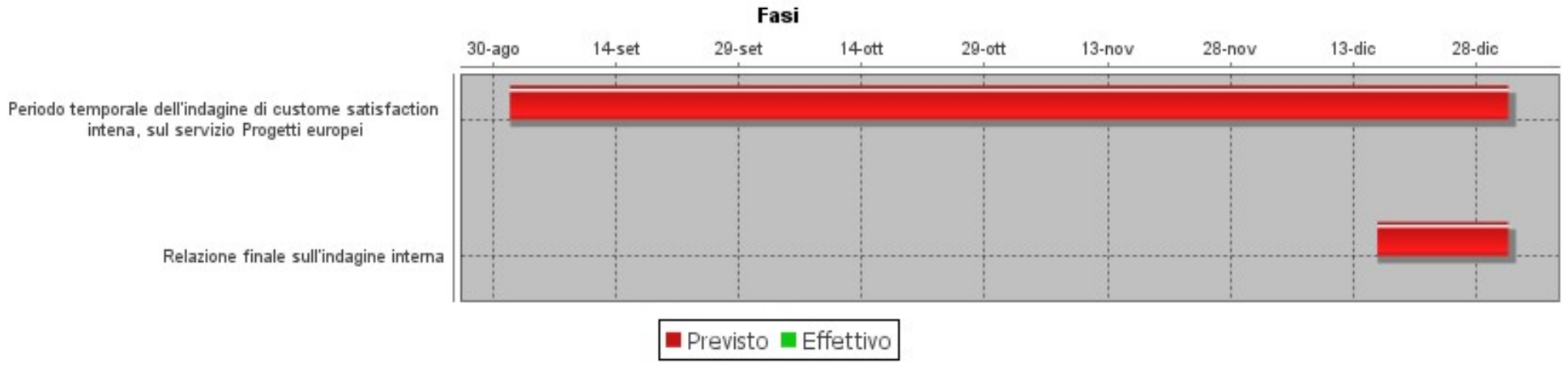
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al Servizio progetti europei	efficienza	0,00		33,00	18,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al Servizio Progetti europei	efficienza	0,00		14	18	
Esito dell'indagine di customer interna del Serivizio Progetti europei	efficienza	0,00		76,9	90	100% dei giudizi positivi 76,9% tra buono ed eccellente. Nel questionario non è stata riportata la domando relativa all'impatto sul lavoro agile perchè il personale della U.O. non ha utilizzato questa modalità nell'anno 2022.

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	10,00%	01/02/2023	31/12/2023	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	13/06/2023	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2023_3979_S3_A3

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2023 / 01/01/2023	31/12/2023 /		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%		100	100	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	13/06/2023	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2023	31/12/2023	
Vagnetti Lauretta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/02/2023	31/12/2023	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

AFFARI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - AVANZAMENTO DETT.

Parametri selezionati:

Vista P24 Piano esecutivo di gestione 2024

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

GABINETTO DEL SINDACO

Responsabile delle procedure :
- Rappresentanza, P.R., cerimoniale, gestione dei rapporti con i collaboratori assegnati alle segreterie particolari del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori, gestione delle funzioni connesse agli uffici “Pari Opportunità” e “Pace e cooperazione internazionale, gemellaggi, Ufficio Stampa, Ufficio Grafico, Archivio Storico-Fotografico, comunicazione, marketing, vivibilità e sicurezza, Piano Strategico Perugia-Europa, Decreti Sindacali, Relazioni Internazionali, scambi con le città gemelle
- Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane e Organizzative
- Spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Provveditorato
- Contratti: Dirigente U.O.Contratti
- Gestione mutui: Dirigente U.O. Programmazione Servizio Finanziario

---

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA GABINETTO DEL SINDACO E' STATA SOPPRESSA A FAR DATA DALL' 01.11.2013.

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

RISORSE STRUMENTALI:
Le risorse strumentali attualmente in dotazione alla Struttura sono le seguenti:
a)Segreterie Sindaco, Vice Sindaco, Assessori n. 32 monitor e personal computer, n. 16 stampanti, n. 11 fax e n. 2 fotocopiatrici;
b)Struttura Organizzativa Gabinetto del Sindaco n. 16 monito e personal computer, n. 9 stampanti, n. 5 scanner, n. 1 fotocopiatrice e n. 4 fax;
c)N. 1 TV LCD, n. 1 lettore DVD – Sindaco;
d)N. 1 TV LCD, n. 1 lettore DVD – Vice Sindaco.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

CONTENUTO

Il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- gestione del personale addetto all'Ufficio di gabinetto, all'ufficio Comunicazione, Pace e Cooperazione, nonché delle Segreterie del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori; attribuzione e liquidazione delle indennità e dei compensi dovuti al Sindaco e agli Assessori, come stabilito dall'ordinamento e conseguenti rimborsi ai datori di lavoro;

- predisposizioni atti per le trasferte nazionali degli Amministratori e relativi rimborsi;

- adempimenti di carattere amministrativo e contabile connessi alle funzioni attribuite (predisposizione atti amministrativi, PEG, e adempimenti relativi al Bilancio, erogazione contributi, liquidazione fatture, ecc.)

- gestione delle spese di rappresentanza;

- protocollazione e raccolta dei decreti sindacali di nomina, delle deleghe e delle attestazioni;

- collaborazione con la Segreteria del Sindaco per l'organizzazione delle manifestazioni istituzionali e non, concessione del patrocinio e dei contributi da parte del Comune di Perugia;

- rassegna stampa quotidiana;

- servizi fotografici, catalogazione e conservazione dell'Archivio Storico Fotografico;

- gestione delle interrogazioni.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A1

Gestione amministrativa e contabile del personale assegnato, ivi compreso quello delle segreterie dei gruppi e delle segreterie del sindaco e degli assessori.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione del personale assegnato e dei rapporti con i collaboratori assegnati alle segreterie del Sindaco e degli Assessori.

Predisposizione degli atti per le trasferte nazionali del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione alle deleghe loro attribuite, quantificazione della spesa e relativi rimborsi.

Collaborazione nella gestione del Protocollo informatico dell'Unità Operativa, del Sindaco e del Vice Sindaco.

Adempimenti contabili di competenza della U.O.: gestione spese di rappresentanza, aggiornamento delle schede contabili relative ai singoli capitoli di Peg assegnati; adempimenti trasversali connessi al Bilancio.

Gestione programma JEnte per DUP, PEG, e Piani operativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero determinazioni dirigenziali per missioni/rimborsi	efficienza	0,00			41,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vescovo Elisabetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Viviana Ercoli	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minchiatti Maria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa delle trasferte/missioni degli amministratori della durata di un giorno.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A2

Predisposizione, protocollazione e raccolta decreti, deleghe, attestati e riconoscimenti sindacali.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione, protocollazione e raccolta decreti, deleghe e attestati del Sindaco, con espletamento di eventuali adempimenti quali l'acquisizione di dichiarazioni e attestazioni in caso di conferimento di incarichi dirigenziali, comunicazione e trasmissione dei provvedimenti sindacali ai soggetti e ai servizi interessati. Predisposizione copie conformi.

Collaborazione nei procedimenti per la nomina dei rappresentanti del Comune di Perugia presso Enti, Aziende e Istituzioni.

Cura e custodia degli omaggi del Sindaco.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero decreti/deleghe sindacali	quantitativo	60,00			577,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A3

Elaborazione rassegna stampa quotidiana, conservazione archivio fotografico, tenuta e aggiornamento indirizzario istituzionale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

L'attività consiste nella realizzazione della Rassegna Stampa quotidiana on line, nella tenuta ed aggiornamento dell'indirizzario istituzionale.
L'attività comporta, inoltre, la realizzazione di servizi fotografici, per testate giornalistiche e per l'Archivio Storico Fotografico; la catalogazione e conservazione dell'Archivio fotografico stesso e del materiale iconografico realizzato nel corso dell'anno.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rassegna Stampa	quantitativo	260,00			312,00	
Numero servizi fotografici effettuati, catalogati e archiviati	efficienza	75,00			99,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vescovo Elisabetta	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A4

Misure in materia di anticorruzione (contributi, sussidi ed altri vantaggi economici variamente denominati)

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	

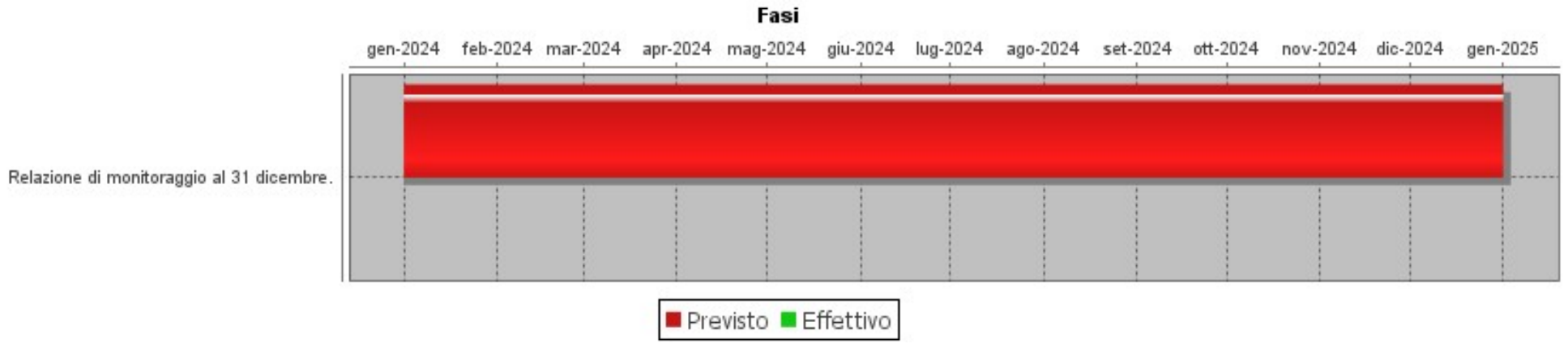
Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficacia	100%			0,00	(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo “note” o in un file da allegare nella sezione “documentale”, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Attività: 2024_0101_S1_A5

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio dell'ufficio Giunta			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'ufficio Giunta			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	
Aggiornamento della Carta dei servizi dell'ufficio Giunta			01/01/2024	31/12/2024		GABINETTO DEL SINDACO	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficacia	30,00			48,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio dell'ufficio Giunta	efficienza	20,00			48,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	70%			0,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

CONTENUTO

Il Servizio, svolto in collaborazione con la Segreteria del Sindaco, si occupa del coordinamento e dell'organizzazione delle visite ufficiali, dell'accoglienza delle delegazioni ufficiali, dell'organizzazione di eventi e cerimonie istituzionali, della protocollazione e gestione della corrispondenza del Sindaco.

Cura l'organizzazione di cerimonie civili, militari e religiose quali quelle del Santo Patrono, del 25 Aprile, del 2 giugno - Festa della Repubblica, del XX Giugno, ecc., compresa la predisposizione degli atti per l'organizzazione delle cerimonie istituzionali, compresi l'affidamento di servizi/forniture e l'assunzione di impegni di spesa.

Si occupa della redazione degli atti amministrativi per l'iscrizione dei benemeriti all'Albo d'Oro della Città alla costituzione della relativa Commissione Consiliare annuale, della verbalizzazione delle riunioni della medesima.

Cura la custodia, l'inventario e la gestione degli omaggi di rappresentanza.

Cura la tenuta e archivio dei protocolli d'intesa sottoscritti dal Sindaco.

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2024_0101_S2_A1

Attività di Segreteria del Sindaco e Cerimoniale

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

L'attività concerne gli adempimenti amministrativi connessi alla Segreteria del Sindaco e degli Assessori, la gestione degli appuntamenti (agenda del Sindaco), la tenuta del protocollo della corrispondenza del Sindaco in arrivo ed in partenza, della PEC e della firma digitale.

Attende al rilascio del patrocinio del Comune di Perugia (raccolta dei Protocolli di intesa sottoscritti dal Sindaco).

Svolge attività di cerimoniale - attraverso assistenza specificatamente dedicata al Sindaco - nella sua partecipazione alle cerimonie civili, religiose e militari di carattere istituzionale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coraggi Lorenza	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente, su delega del Sindaco, rappresenta il Comune di Perugia sia al Forum italiano della sicurezza urbana (FISU) che al Forum europeo della sicurezza urbana (EFUS). Svolge inoltre mansioni inerenti le politiche integrate della sicurezza urbana in collaborazione con l'Assessore delegato.
Giraldo Maria Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente svolge in via esclusiva la gestione degli appuntamenti tramite l'agenda del Sindaco ed attività di diretta assistenza allo stesso.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Attività: 2024_0101_S2_A2

Organizzazione cerimonie civili, religiose e militari.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Organizzazione e coordinamento amministrativo e tecnico delle cerimonie civili, religiose e militari di carattere istituzionale (celebrazioni di San Costanzo, XXV Aprile, XX Giugno, IV Novembre ecc..); cura dei rapporti con l'U.O. Acquisti e Patrimonio per il reperimento delle attrezzature e delle strumentazioni necessarie, nonché allestimento delle sale comunali.

Predisposizione degli atti amministrativi necessari per la realizzazione dei vari eventi (presenza Gonfalone, approvazione protocolli d'intesa, impegni di spesa, ecc..).

Albo d'Oro (atti di nomina della Commissione consiliare annuale - convocazione e verbalizzazione delle sedute, predisposizione atti consiliari di approvazione delle iscrizioni e tenuta dell'Albo).

L'espletamento delle attività di cerimoniale sono svolte con il coinvolgimento diretto del personale delle Segreterie dei diversi assessorati e della Segreteria del Sindaco.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero cerimonie organizzate	efficienza	25,00			34,00	
Numero ricevimenti delegazioni e personalità	efficienza	10,00			15,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giraldo Maria Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Servizio di Rappresentanza e gestione del Cerimoniale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Pace e cooperazione internazionale.

CONTENUTO

Il Servizio si occupa:

- del coordinamento delle attività connesse alle politiche della pace e della cooperazione internazionale decentrata; collaborazione nella organizzazione della Marcia per la Pace Perugia - Assisi e dei Forum ad essa collegati;

- erogazione contributi, ivi compresi quelli concessi dalla Regione dell'Umbria ai sensi della L. 26/99, interventi in materia di cooperazione internazionale, per i progetti presentati dai Gruppi di Solidarietà Internazionale ammessi a cofinanziamento;

- Supporto ai progetti degli Amministratori in tale ambito, in materia di associazionismo e di ambiente, nonché nell'organizzazione di convegni.

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Pace e cooperazione internazionale.

Attività: 2024_0101_S3_A1

**Coordinamento delle attività connesse alle politiche per la pace e la cooperazione decentrata.
Supporto attività Assessori per progetti e convegni in materia di associazionismo, infanzia e ambiente.**

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

- Coordinamento delle attività connesse alle politiche della pace e della cooperazione e collaborazione alla realizzazione dei progetti e delle attività degli Amministratori delegati dal Sindaco in tali materie. Collaborazione nell'organizzazione del Forum e della Marcia per la Pace Perugia -Assisi.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GABINETTO DEL SINDACO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

CONTENUTO

Il Servizio:

- svolge funzioni di Segreteria della Giunta Comunale con assistenza, convocazione delle sedute e predisposizione dei relativi ordini del giorno;
- collabora con la Segreteria Generale per le attività di verbalizzazione delle sedute della Giunta, in conformità all'art. 97 del D. Lgs. 267/2000;
- gestisce tutti gli atti e provvedimenti della Giunta Comunale, del Sindaco e dei Dirigenti e ne rilascia copia su richiesta.

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

Attività: 2024_0101_S4_A1

GESTIONE MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Convocazione, assistenza e verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale attraverso la piattaforma digitale dedicata.

Attività di costante supporto agli Amministratori in merito alle proposte trasmesse, nonché alle strutture Aree, SS.OO. ed UU.OO. comunali in ordine alla corretta gestione procedurale delle proposte digitali da sottoporre alla Giunta Comunale.

Gestione delle deliberazioni, delle determinazioni interne e Pre-consiliari di Giunta attraverso la piattaforma digitale Jente (Composizione Testo degli atti stessi con inserimento di eventuali correzioni ed emendamenti e Inserimento di eventuali allegati), loro pubblicazione nel sito internet del Comune.

Collaborazione con il Segretario Generale per l'attività di verbalizzazione delle sedute di Giunta.

Gestione richieste accesso atti e rilascio copie conformi (Deliberazioni, Determinazioni Dirigenziali e Ordinanze e dei relativi allegati).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Convocazione e verbalizzazione sedute della Giunta Comunale			01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Atti della Giunta Comunale: - Delibere - Determinazioni interne			01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
richieste di accesso agli atti amministrativi: - determinazioni dirigenziali - atti della Giunta Comunale e ordinanze sindacali			01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	

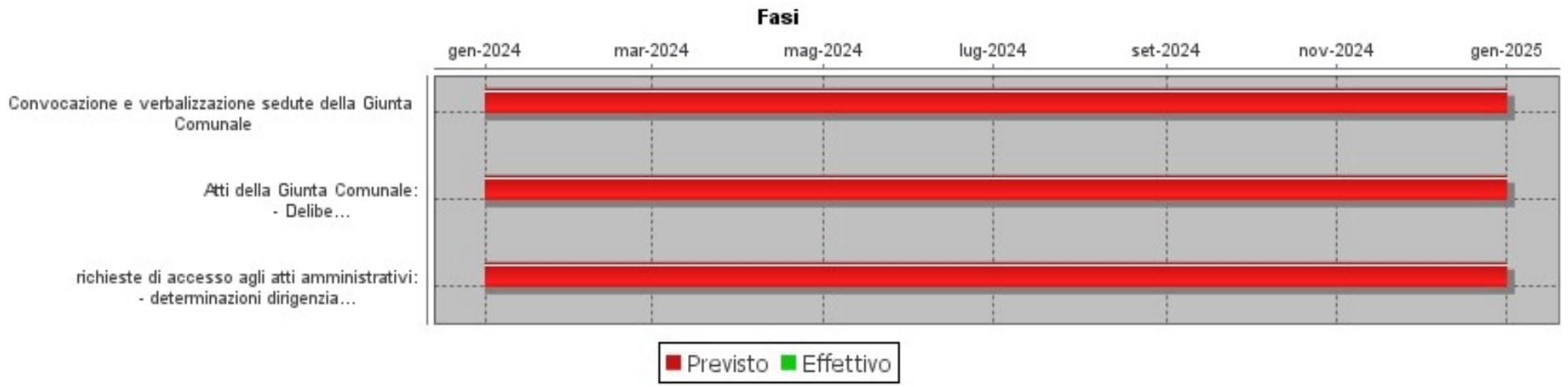
Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sedute della Giunta Comunale	quantitativo	60,00			72,00	
Delibere della Giunta Comunale	quantitativo	400,00			510,00	
Determinazioni interne della Giunta Comunale - Delibere Pre-Consiliari	quantitativo	50,00			62,00	
Richieste di accesso documenti amministrativi . determinazioni dirigenziali	quantitativo	150,00			192,00	Le richieste hanno ad oggetto le determinazioni dirigenziali e relativi allegati
Richieste di accesso documenti amministrativi - atti della Giunta Comunale	quantitativo	100,00			121,00	Le richieste hanno ad oggetto gli atti della G.C. e relativi allegati

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
AFFARI ISTITUZIONALI - MOVIMENTO AMMINISTRATIVO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B8				
Minchiatti Maria	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pergolani Lorella	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente svolge, in modo esclusivo, l'attività di collaborazione con il Segretario Generale per l'attività di verbalizzazione delle sedute di Giunta.
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività è limitata all'eventuale sostituzione della dipendente Pergolani nelle sedute della Giunta Comunale e nella verbalizzazione della sedute medesime.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

AFFARI ISTITUZIONALI - SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE

Responsabile delle procedure :
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• Fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• Gestione mutui: Dirigente Programmazione Servizi Finanziari
• Contratti: Dirigente Contratti
• Automazione: Dirigente Servizi Informatici

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n.15 stampanti
n.1 fotocopiatrice
n. 14 fax

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n.2 computer
n.2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n.1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

AFFARI ISTITUZIONALI - SEGR. DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n .14 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 11 fax
n. 1 IPAD

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n .2 computer
n .2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

CONTENUTO

L'ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale fa parte della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione e svolge attività di supporto e assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale, quale organo dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, e ne cura le iniziative svolgendo le seguenti attività:

1)Supporto giuridico-amministrativo alle attività del Presidente del Consiglio, del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza con assistenza, segreteria, convocazione e verbalizzazione delle sedute e rilascio certificazione.
2)Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale ivi compresa la pubblicazione degli atti consiliari
3)Gestione e sovraintendenza allo svolgimento delle attività della Presidenza del Consiglio Comunale, della Conferenza dei capigruppo, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari.
4)Predisposizione degli atti propedeutici alla costituzione dei rapporti contrattuali di segreteria dei Gruppi Consiliari e della Presidenza del Consiglio
5)Attribuzione e liquidazione dei compensi dovuti ai Consiglieri Comunali come stabilito dall'ordinamento e conseguenti rimborsi ai datori di lavoro; attribuzione e liquidazione dell'indennità del Presidente del Consiglio Comunale
6)Adempimenti relativi a dotazione abbonamento parcheggi e telefonia mobile consiglieri comunali
7)Controllo e gestione del fondo attribuito ai gruppi consiliari
8)Adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri comunali e delle spese elettorali
9)Tenuta e aggiornamento della raccolta cartacea e informatica di Statuto e Regolamenti Comunali
10)Adempimenti delegati dal Segretario generale di cui al "r e g o l a m e n t o per la disciplina delle forme di partecipazione popolare all'amministrazione locale"
11)Gestione dei rapporti con i collaboratori assegnati alle segreterie dei Gruppi consiliari e del Presidente del Consiglio Comunale
12)Gestione delle spese di rappresentanza del Presidente del Consiglio Comunale
13)Convegni, concerti e manifestazioni-con la collaborazione logistica della U.O. Acquisti e Patrimonio- Concessione patrocini e contributi del Consiglio Comunale (secondo le direttive del Presidente del Consiglio Comunale)
14)Gestione della cassa per rilascio copie atti e della ricezione di istanze
15)Gestione delle trasferte del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri
16)Gestione e sviluppo della comunicazione del Consiglio Comunale
17)Gestione della sala del Consiglio Comunale
18) Coordinamento delle attività di progettazione, gestione e monitoraggio degli interventi in materia di sicurezza urbana attuati nell'ambito della programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in stretto raccordo con la S.O. Sicurezza.

****

Capitoli di bilancio: Cap. 2009/5 "Giornalisti Diversi; Cap. 2013/1 "Acquisto beni materiali di rappresentanza"; Cap. 2025/2 "Gettoni di presenza Consiglieri Comunali"; Cap. 2025/4 "Rimborsi ad Imprese"; Cap. 2025/17 "Indennità di funzione al Presidente del Consiglio"; Cap. 2027/2 "Spese di Rappresentanza"; Cap. 2027/3 "Rimborso spese di viaggio Consiglieri Comunali"; Cap. 2027/8 "Spese Telefoniche"; Cap. 2027/57 "Fondo straordinario e spese di rappresentanza"; Cap. 2029 "Corrispettivi prestazioni"; Cap. 2030/19 "Convenzione redazione e trascrizione verbali Consiglio e Commissioni"; Cap. 2033/14 "Rimborso spese di parcheggio ai Consiglieri"; Cap. 2033/64 "Fondo a disposizione del Consiglio Comunale art. 17 comma 4 del regolamento del Consiglio Comunale"; Cap. 2075/24 "IRAP Amministratori"; Cap. 2801/3

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

“Acquisto microfoni sala Consiglio e Commissioni”; Cap. 2801/4 "Acquisto microfoni sala del Consiglio e Commissioni Vedi Cap. 40812/E".

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo Peg: 2024_0102_S1_01

ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO PER L'USO DEL GONFALONE.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Lo Statuto Comunale, all'art. 9, prevede che il Comune abbia un gonfalone, qualificato come segue:
" … un drappo di colore rosso con ornamenti d'oro, che riproduce lo stemma descritto nel comma 3 con l'iscrizione centrata in oro "Comune di Perugia". L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso, con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte e nastri tricolori sono frangiati d'oro". Lo stesso articolo, al comma 5, prevede che l'uso del gonfalone sia disciplinato da apposito regolamento. Si vuole perciò provvedere in ossequio alle previsioni statutarie.

DIRETTIVE

D. Lgs. 267/2000; Statuto Comunale; Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 Bilancio – Patto fiscale e Organizzazione

FINALITA'

Oltre a dare attuazione alla previsione, l'adozione di uno specifico Regolamento permetterà uno snellimento dell'attività amministrativa. Attualmente, infatti, in assenza del predetto strumento, in ogni occasione occorre adottare una specifica deliberazione della Giunta Comunale, cui fanno poi seguito gli adempimenti gestionali di attuazione dei contenuti dello stesso provvedimento.
Con l'adozione di detto Regolamento, in attuazione delle previsioni in esso contenute, si potranno direttamente organizzare le attività necessarie.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio delle possibili ipotesi di regolamentazione.	40,00		01/01/2024	31/07/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

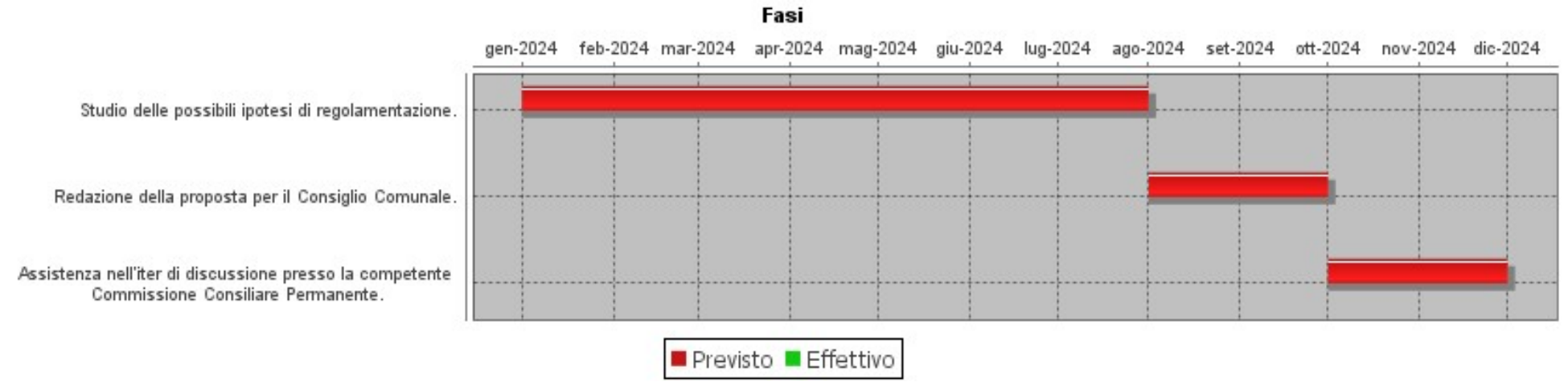
Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Redazione della proposta per il Consiglio Comunale.	40,00		01/08/2024	30/09/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	
Assistenza nell'iter di discussione presso la competente Commissione Consiliare Permanente.	20,00		01/10/2024	30/11/2024	Buchicchio Emilio	GABINETTO DEL SINDACO	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
analisi documenti per attività istruttoria (normativa, pareri, altri Regolamenti)	quantitativo	40,00				
redazione proposta deliberazione	efficienza	1,00				
redazione proposta Regolamento	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo Peg: 2024_0102_S1_02

ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PATROCINIO E RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI PER GLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'articolo 7-bis, comma 1, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78 – recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali" convertito, con modificazioni, dalla legge n. 125 del 6 agosto 2015 – ha sostituito il comma 5 dell'articolo 86 del D. Lgs. n. 267/2000 con il seguente: "Gli enti locali di cui all'articolo 2 del presente testo unico, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, possono assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti: a) assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato; b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti; c) assenza di dolo o colpa grave".

La giurisprudenza ha, inoltre, precisato che, posto che la materia del ristoro delle spese legali agli amministratori comporta scelte discrezionali con "vantaggi economici per gli stessi amministratori" che beneficiano del rimborso medesimo, "gli enti dovrebbero regolare tale materia con appositi regolamenti, per "garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa", ex art. 12 della l. n. 241/1990.

Le disposizioni di tali regolamenti, infatti, dovrebbero stabilire i "criteri e modalità cui le amministrazioni stesse dovrebbero attenersi (v. ancora il precitato art. 12) per l'assegnazione o il riparto dello stanziamento", e dunque per i singoli provvedimenti di rimborso (v. ancora se. Re. Contr. Basilicata, deliberazioni già citate)".

DIRETTIVE

D. Lgs. 267/2000; Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 Bilancio – Patto fiscale e Organizzazione

FINALITA'

La materia del patrocinio legale a favore di Amministratori pubblici ha assunto nel corso degli anni una sempre maggiore rilevanza, sia in ordine all'esigenza di definire una procedura per il rimborso delle spese sostenute, sia in ordine alle esigenze connesse alla programmazione delle relative spese:
La magistratura contabile ha più volte evidenziato l'opportunità di disciplinare, mediante apposito regolamento, le modalità di ammissione ed autorizzazione degli

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

amministratori al rimborso delle spese legali dagli stessi sostenute nell'esercizio del proprio mandato, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia.

Si vuole perciò adottare uno specifico regolamento, stabilendo criteri determinati e oggettivi, in modo da assicurare l'efficace, efficiente ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio delle possibili ipotesi di regolamentazione.	40,00		01/01/2024	31/07/2024	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	
Redazione della proposta per il Consiglio Comunale.	40,00		01/08/2024	30/09/2024	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	
Assistenza nell'iter di discussione presso la competente Commissione Consiliare Permanente.	20,00		01/10/2024	31/10/2024	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	

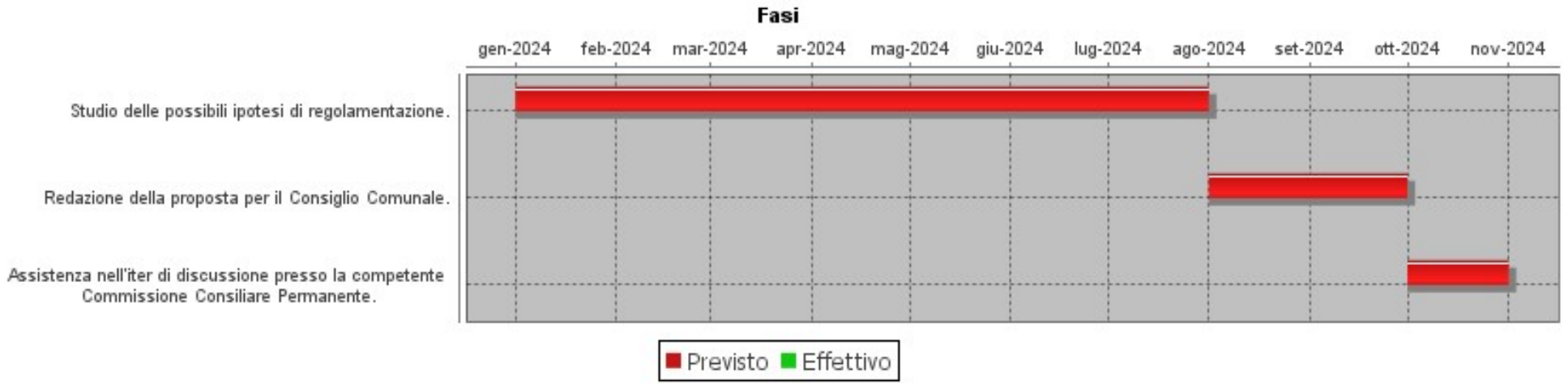
Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
analisi documenti per attività istruttoria (normativa, pareri, altri Regolamenti)	quantitativo	20,00				
redazione proposta deliberazione.	efficienza	1,00				
redazione proposta Regolamento.	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A1

Convocazione, assistenza,verbalizzazione lavori del Consiglio Comunale; segreteria, convocazione, assistenza,verbalizzazione dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Convocazione, assistenza,verbalizzazione lavori del Consiglio Comunale; raccordo con sistemi informativi per processo digitalizzazione C.C.
Segreteria, convocazione, assistenza,verbalizzazione dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Gruppi Consiliari.
Convocazione, assistenza, verbalizzazione lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti; raccordo con sistemi informativi per processo digitalizzazione C.C.P.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Consigli Comunali	efficienza	38,00			45,00	
Uffici di Presidenza	efficienza	20,00			20,00	
Conferenze Capigruppo	efficienza	26,00			27,00	
Commissione affari istituzionali (1^ C.C.P.)	efficienza	30,00			24,00	
Commissione Bilancio (2^ C.C.P.)	efficienza	30,00			37,00	
Commissione Assetto ed utilizzazione del territorio (3^ C.C.P.)	efficienza	34,00			36,00	
Commissione Cultura (4^ C.C.P.)	efficienza	27,00			28,00	
Commissione Controllo e Garanzia (5^ C.C.P.)	efficienza	28,00			33,00	
Commissioni Congiunte	efficienza	3,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	FINANZIARIO D7				
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Colantoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Longetti Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente é altresì autorizzata all'autentica delle copie delle delibere del Consiglio Comunale ai fini del rilascio della copia conforme.
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A10

Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale e ai Gruppi Consiliari

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale e ai Gruppi Consiliari.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Folliero Anna Maria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Presidente del Consiglio Comunale
Larotonda Attilio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Tesei Presidente Per l'Umbria"
Brancaleoni Valentina	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Fratelli d'Italia"
Bachiorri Emanuela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo consiliare "Forza Italia"
Alunni Sabrina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente Gruppo Consiliare "Lega Salvini per Perugia"
DAndola Francesco	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assistente gruppo Consiliare "Progetto Perugia Romizi Sindaco"

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A2

Istruttoria e redazione atti di liquidazione dei compensi spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle riunioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti di liquidazione dei compensi spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle riunioni dei Consigli Comunali e delle Commissioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A3

Istruttoria e redazione atti di rimborso, in favore dei datori di lavoro, degli emolumenti corrisposti a Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti dei rimborsi, in favore dei datori di lavoro, degli emolumenti corrisposti a Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti, per assenze dal lavoro conseguenti all'espletamento del mandato elettorale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 79, 80 e 82 del D.Lgs. 267/2000.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiappavento Leila	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A4

Istruttoria e liquidazione di tutte le fatture di competenza della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione, ad eccezione del Centro di Costo "Archivio", attraverso l'applicativo informatico JEnte.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e liquidazione di tutte le fatture di competenza della U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione, ad eccezione del Centro di Costo "Archivio", attraverso l'applicativo informatico JEnte.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti di liquidazione	efficienza	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2024	30/06/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A5

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione contratto di servizio trascrizione lavori del Consiglio Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A6

Servizi di supporto agli organi istituzionali.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Istruttoria e redazione atti relativi al fondo per il pagamento delle spese relative alla organizzazione ed al funzionamento dei Gruppi consiliari.
Rimborso spese di viaggio a Consiglieri residenti fuori dal Comune e del capoluogo del Comune per la partecipazione alle sedute degli organi consiliari.
Creazione, all'esito di ogni nuova elezione, della banca dati dei Consiglieri comunali in carica e suo aggiornamento permanente. Comunicazioni alla Prefettura di Perugia- anagrafe degli Amministratori e relativi atti nonché comunicazione dati agli uffici interessati.
Situazione patrimoniale Consiglieri: acquisizione raccolta e pubblicazione delle dichiarazioni e documentazioni degli amministratori. Cura pubblicazione "Trasparenza".
Raccolta e aggiornamento Banche dati normative e documentazione relativamente alle attività dell'ufficio. Attività amministrative relative agli Affari generali. Bilanci e Rendiconti.

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente collabora nella gestione della situazione patrimoniale degli amministratori, per gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità e trasparenza (D.Lgs. 33/2013)
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A7

Gestione amm.va e pubblicazione delle Deliberazioni del CC e gestione amm.va degli atti di iniziativa dei Consiglieri comunali (mozioni, proposte di deliberazioni, ODG, interrogazioni a risposta scritta ed orale).

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione amministrativa delle Deliberazioni del Consiglio Comunale, loro pubblicazione sul sito internet del Comune, rilascio copie atti, raccolta e collazione degli originali, collaborazione con il Segretario per l'attività di verbalizzazione delle sedute del Consiglio. Gestione amministrativa, raccolta e monitoraggio, di istanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno e degli strumenti di partecipazione delegati. Archiviazione corrente regolamenti comunali, tenuta ed aggiornamento dello Statuto comunale per le parti di competenza. Tenuta, controllo e monitoraggio banca dati Segreteria Consiglio Comunale. Tenuta ed aggiornamento archivio cartaceo dei Regolamenti comunali.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sargenti Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisisce e assegna, agli assessori e ai servizi competenti per la risposta, le interrogazioni formulate dai Consiglieri comunali, curandone la raccolta.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_A9

Protocollazione; gestione corrispondenza,

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Protocollazione (posta ordinaria e posta elettronica certificata); gestione corrispondenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. pec protocollate	efficienza	4.000,00			7.016,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cagliesi Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_B2

Istruttoria e redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione e gestione del contratto di appalto dei servizi video-fotografici del Comune di Perugia.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Redazione di atti amministrativi propedeutici all'attività di comunicazione.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frenguelli Tiziana	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cortona Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incaricato di P.O. Comunicazione istituzionale interna ed esterna e multimediale dallo 01/10/2020

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_B3

AMMINISTRAZIONE SERVIZIO SIATEL E PORTALE FEDERALISMO FISCALE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Gestione degli operatori (sia interni all'ente che appartenenti a società esterne) abilitati ad accedere all'applicativo Siatel v2.0 Puntofisco (inserimento nuove richieste di abilitazione, assegnazione funzioni, cancellazioni, riassegnazione credenziali d'accesso, installazione certificati digitali di postazione).

Gestione delle segnalazioni pervenute dal sistema di sicurezza dell'Agenzia delle Entrate sugli accessi effettuati dagli operatori.

Abilitazione e gestione degli operatori (sia interni all'ente che appartenenti a società esterne) al Portale del Federalismo Fiscale (concessione nuove abilitazioni, assegnazione funzioni, cancellazioni, riassegnazione credenziali d'accesso).

Rinnovo della convenzione stipulata con l'Agenzia delle entrate.

Assistenza agli operatori del sistema Siatel v2.0 Puntofisco e agli operatori del Portale del Federalismo Fiscale.

Inserimento nel Portale del Federalismo Fiscale delle delibere regolamentari e di approvazione aliquote tributi ai fini dell'invio al Mef per la pubblicazione.

DIRETTIVE

Legge 662 del 23/12/1996 (art. 3 Comma 153) che istituisce un sistema di comunicazione tra amministrazioni centrali, regioni ed enti locali.

FINALITA'

Consentire al Comune di disporre delle informazioni e dei dati necessari per agevolare lo svolgimento dell'attività amministrativa dei vari uffici comunali.
L'Ente, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali, necessita dell'accesso ai dati anagrafici (di persone fisiche e società), a volte anche ai dati reddituali (per verificare le autocertificazioni da reddito presentate per la fruizione gratuita o a tariffe agevolate dei servizi erogati o per attività di contrasto all'evasione), nonché di quelli relativi ad atti del registro.
Attraverso l'accesso al portale vengono scaricati i files contenenti i dati dei pagamenti dei tributi effettuati con F24.

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

L'accesso al Portale del Federalismo Fiscale garantisce lo svolgimento dell'attività di Telecontenzioso e l'invio al Mef delle delibere e regolamenti tributari ai fini della loro pubblicazione.

Nell'ambito dell'attività di compartecipazione dei Comuni ai tributi erariali, gli stessi sono di ausilio al contrasto all'evasione fiscale e contributiva attraverso le cosiddette segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
% richieste intervento soddisfatte	efficienza	98%			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Attività: 2024_0102_S1_B4

ATTIVITA' DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Con Atto di Giunta Comunale n. 50 del 4.03.2020 è stato individuato il Segretario Generale quale soggetto "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio" delegato alla valutazione e trasmissione delle segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), come previsto dalla normativa in materia di Antiriciclaggio.
L'attività consiste nel supporto al Segretario Generale con compiti di impulso e supporto nei confronti dei servizi competenti in materia di procedimenti considerati a maggior rischio: autorizzazioni e concessioni, affidamento di lavori, forniture e servizi, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

DIRETTIVE

D.Lgs. n. 231/2007 come modificato dal D.Lgs n. 90/2017.

FINALITA'

La finalità del gruppo di lavoro è quella di svolgere un'attività di supporto nei confronti del Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio e di impulso e supporto nei confronti dei servizi considerati maggiorente a rischio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo
COMUNICAZIONE

Responsabile delle procedure :
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• Fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• Gestione mutui: Dirigente Programmazione Servizi Finanziari
• Contratti: Dirigente Contratti
• Automazione: Dirigente Servizi Informatici

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n.15 stampanti
n.1 fotocopiatrice
n. 14 fax

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n.2 computer
n.2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n.1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

COMUNICAZIONE

- Gruppi Consiliari:

n. 23 computer
n .14 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 11 fax
n. 1 IPAD

- Presidenza del Consiglio Comunale e segreteria:

n .2 computer
n .2 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax

- Segreteria del Consiglio Comunale:

n. 8 computer
n. 5 stampanti
n. 2 computer portatili
n. 3 registratori
n. 2 calcolatrici
n. 1 fotocopiatrice (condivisa con la P.O. Movimento deliberativo)
n. 1 fax

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

CONTENUTO

Il Servizio coordina l'immagine e la comunicazione di tutte le manifestazioni ed iniziative promosse e realizzate dalle diverse strutture comunali (convegni, congressi, incontri, seminari, presentazione di pubblicazioni edite dall'Amministrazione Comunale). Gestisce e coordina le attività editoriali del Comune. Provvede alla realizzazione di riprese video-fotografiche, alla progettazione grafica del materiale promozionale cartaceo (manifesti, locandine, inviti, dépliant. ecc) e, in collaborazione con la U.O. Sistemi Tecnologici, - Open Data - Energia, ne cura la diffusione attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili.
Gestisce la comunicazione delle iniziative e decisioni dell'Amministrazione a mezzo stampa, web e altri strumenti periodici di informazione, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Con il Pubblico e con la Struttura preposta alla gestione dei sistemi informatici. Promuove e cura le relazioni esterne ed internazionali.
Gestisce i profili del Comune di Perugia presenti sui principali Social Network fornendo, in collaborazione con i vari Servizi comunali, una sollecita risposta ai cittadini che ormai sempre più frequentemente utilizzano tale mezzo di comunicazione per presentare le proprie istanze o evidenziare criticità.

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Attività: 2024_0103_S3_A1

Comunicazione istituzionale multicanale, progettazione campagne di comunicazione - Ufficio stampa

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Realizzazione di servizi giornalistici e riprese video-fotografiche in occasione di eventi ed iniziative dell'Amministrazione Comunale e loro diffusione on line attraverso gli appositi canali; cura dei rapporti con i soggetti coinvolti e con la stampa; cura dei web contents sui social network, delle campagne di comunicazione statiche e dinamiche nonchè dei progetti di promozione all'estero.

Realizzazione di articoli per testata giornalistica "Perugia Comunica".

Ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione e dei relativi strumenti di comunicazione, dalla progettazione grafica all'impaginazione di pubblicazioni, manifesti, brochures depliants ecc. relativi a manifestazioni, iniziative, convegni ed alla comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Comunale (con esclusione della eventuale attività amministrativa come, ad esempio, istruttoria provvedimentale, redazione atti, affidamento appalti ed incarichi var ecc.., che resta a carico delle singole Strutture comunali che hanno richiesto la collaborazione dell'Ufficio Comunicazione).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero progetti di comunicazione ideati e realizzati	efficienza	8,00			14,00	
numero di produzioni grafiche pubblicate	efficienza	220,00			310,00	
Numero articoli prodotti sulla testata giornalistica "Perugia Comunica"	efficienza	1.800,00			1.957,00	
Numero post pubblicati su social network	efficienza	1.200,00			2.527,00	
numero conferenze stampa	efficienza	50,00			81,00	

Centro di Responsabilità
COMUNICAZIONE

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
Comunicazione, Grafica e Stampa

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capodimonte Carla	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borghi Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"
Mazzone Cristiano	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELL'INFORMAZIONE D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Il dipendente si occupa prevalentemente dell'attività giornalistica, della comunicazione sui canali social istituzionali e della redazione di articoli di stampa per la testata giornalistica "Perugia Comunica"
Pampanelli Fabio	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cortona Simona	Posizione Organizzativa	98,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S1_A01

ACQUISIZIONE SERVIZI DI FACILITY

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Acquisizione di servizi di facility (pulizia, facchinaggio, manutenzione presidi antincendio, custodia, vigilanza, ...), necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali, sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip). Verifica dei requisiti per gli affidamenti sia superiori che inferiori ai 40.000,00 euro.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PROCEDURE SU MEPA	efficienza	0,00			14	
NUMERO BUONI D'ORDINE EMESSI	efficienza	0,00			30	
NUMERO LIQUIDAZIONI	efficienza	0,00			39	
numero procedure effettuate fuori mepa e consip	efficienza	0,00				
GARE PUBBLICHE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	quantitativo	0,00			1	
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Flavio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S1_A02

ACQUISIZIONE BENI E FORNITURE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Acquisizione di beni mobili e forniture, necessari al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza comunale attraverso procedure di gara previste dalla legge attivate sia con sistemi tradizionali sia con l'utilizzo di procedure telematiche (Mepa, Convenzioni ed altri strumenti Consip).
Verifiche dei requisiti di affidamenti oltre € 40.000,00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gare extra Consip / MEPA	quantitativo	0,00				
R.D.O. su Mepa	quantitativo	0,00				
O.D.A. su MEPA	quantitativo	0,00			8,00	
Affidamenti diretti extra CONSIP / MEPA	quantitativo	0,00			13,00	
Numero liquidazioni	quantitativo	0,00			242,00	
Numero buoni d'ordine emessi	quantitativo	0,00			183,00	
TRATTATIVE DIRETTE SU MEPA	efficienza	0,00				
VERIFICA REQUISITI EX ART. 80 DLGS 50/2016	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S1_A03
GESTIONE MAGAZZINO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione delle richieste dei beni di uso corrente da parte degli altri servizi comunali attraverso: ricevimento informatico, valutazione e verifica, predisposizione e consegna, "scarico" informatico degli articoli consegnati. Verifica e controllo periodico delle giacenze.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di approvvigionamento gestite	quantitativo	0,00			1.529,00	
Numero moduli carico magazzino	quantitativo	0,00			721,00	
Numero moduli scarico magazzino	quantitativo	0,00			1.192,00	
Numero consegne effettuate	quantitativo	0,00			1.192,00	
Numero verifiche/controlli giacenze	quantitativo	0,00			100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B4	30,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Barberini Sauro	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	25,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S1_A04

INVENTARI (BENI MOBILI E OPERE D'ARTE)

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Predisposizione e tenuta informatica degli inventari dei beni mobili e delle opere d'arte, sia acquisiti direttamente, sia acquisiti dagli altri servizi comunali.
Cura della custodia e della vigilanza dei beni mobili e delle opere d'arte, della consegna ai servizi, della predisposizione dei relativi verbali e della loro conservazione.
Verifica e riscontro contabile, in collaborazione con i servizi finanziari, ai fini della predisposizione del conto del patrimonio.
Catalogazione descrittiva e fotografica delle opere d'arte.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero moduli inventario gestiti	quantitativo	0,00			1.005,00	
Numero verifiche effettuate c/o sub-consegnatari	quantitativo	0,00			1.500,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C3	20,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A01

SERVIZIO DI FACILITY: GESTIONE ESECUZIONE DEI CONTRATTI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Attività di gestione amministrativa e contabile dei contratti di appalto/concessione relativi all'affidamento dei servizi di facility anche attraverso lo sviluppo e l'attuazione di specifici protocolli di controllo: servizio di pulizia, servizio di facchinaggio, servizio di manutenzione dei presidi antincendio, servizio di custodia e vigilanza della Rocca Paolina, servizio di custodia, vigilanza, pulizia dei bagni pubblici, servizio di fornitura di carburante per autovetture comunali, servizio di ristoro a mezzo distributori automatici.
Gestione dei rapporti con appaltatore, concessionario, fornitore.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli effettuati	quantitativo	0,00			9,00	
Numero ticket interventi straordinari	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP					
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A02

SERVIZIO LOGISTICO: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione delle richieste di intervento e predisposizione del programma e dei termini di esecuzione. Organizzazione e coordinamento sul campo delle squadre. Contabilità e rendicontazioni attività dirette e esternalizzate Raccordo operativo con l'appaltatore.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di intervento gestite	quantitativo	0,00			1.800,00	
Numero ticket elaborati	quantitativo	0,00			345,00	
Numero rendicontazioni attività	quantitativo	0,00			650,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pieroni Flavio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A03

SERVIZIO LOGISTICO: ESECUZIONE DIRETTA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Attività di facchinaggio, movimentazioni di beni mobili, arredi, documentazione di archivio in immobili del patrimonio comunale; montaggio/smontaggio palchi e strutture coperte, posizionamento transenne per eventi. Supporto alle attività di facchinaggio: trasporto personale e materiali; supervisione "sul campo" e raccordo con i vari servizi richiedenti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi di facchinaggio eseguiti	quantitativo	0,00			1.800,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carloni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP					
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A05

MANUTENZIONE BENI MOBILI:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione delle richieste degli interventi di manutenzione sui beni mobili e sulle attrezzature (estintori, attrezzature informatiche, ..) in uso presso gli immobili di competenza comunale (uffici, altre sedi comunali, scuole,..): ricezione e valutazione delle richieste, individuazione del manutentore e acquisizione preventivi; invio richieste di intervento, controllo e liquidazione fatture.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero buoni d'ordine di manutenzione emessi	quantitativo	0,00			65,00	
Numero liquidazioni per interventi di manutenzione	quantitativo	0,00			55,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	50,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP					
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A06

SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione richieste di utilizzo delle sale anche in raccordo con gli altri servizi comunali competenti. Predisposizione dei turni di custodia presso sale Palazzo comunale e residenza del Sindaco. Predisposizione degli atti per la concessione delle sale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	0,00			950,00	Attività di nuova codificazione
Numero ore straordinarie autorizzate	efficienza	0,00			284,00	Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A07

SERVIZIO DI CUSTODIA, VIGILANZA E ATTESA:ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Custodia e vigilanza delle Sale di Rappresentanza comunali (Sala dei Notari, Sala della Vaccara, Sala dei Sindaci, Sala del Consiglio...)
Custodia e vigilanza della Residenza del Sindaco.
Custodia e vigilanza del complesso cantiere/magazzino comunale e relativi uffici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero giorni di apertura sedi custodite	efficienza	0,00			365,00	
Numero servizi straordinari per sedute Consiglio	efficienza	0,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burini Patrizia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tatti Messalina	ESECUTORE TECNICO B2	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B5	70,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Saccoccini Giovanna	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP					
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A08

SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Organizzazione turni e servizi per lo spostamento tramite auto di rappresentanza degli organi istituzionali. Organizzazione e turni del servizio navetta. Ottimizzazione e monitoraggio dei servizi. Gestione del parco auto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Spesa consumi	quantitativo	0,00			5.515,59	
Ore di straordinario	quantitativo	0,00			360,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Burini Patrizia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A09

SERVIZIO AUTO (RAPPRESENTANZA E NAVETTA):ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Esecuzione servizi per spostamenti organi istituzionali
Esecuzione servizi di trasporto documenti/beni tra varie sedi degli uffici comunali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi svolti con auto di rappresentanza fuori comune	quantitativo	0,00				
Km percorsi con auto in servizio di rappresentanza	quantitativo	0,00				
Km percorsi con auto per il servizio navetta e consegne	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Stinchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A10

STAMPERIA: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Organizzazione e gestione delle richieste relative alla realizzazione di stampati istituzionali, pubblicazioni, dépliant, volantini, locandine per i servizi comunali: acquisizione e valutazione.
Affidamento del servizio e verifica e rendicontazione.
Gestione dello smaltimento dei rifiuti speciali di lavorazione attraverso specifico sistema informatico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste gestite	quantitativo	0,00			100,00	
Numero procedure di smaltimento	quantitativo	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A11

STAMPERIA: ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Lavorazioni connesse al servizio di stamperia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero commesse eseguite	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamantini Giovanni	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A12

SERVIZIO ELETTORALE: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE OPERATIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Organizzazione e gestione delle attività funzionali e finalizzate allo svolgimento di elezioni. Gestione dei rapporti interistituzionali e con gli altri servizi dell'Ente coinvolti. Definizione fabbisogni e turni del personale. Rendicontazioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero ore di straordinario attivato	quantitativo	0,00			255,00	Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S2_A13

SERVIZIO ELETTORALE: ESECUZIONE SERVIZI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Allestimento e dismissione seggi. Predisposizione e trasporto documentazione e materiali. Supporto tecnico-logistico nelle giornate di svolgimento delle elezioni. Raccolta e verifica documentazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi per allestimento seggi	quantitativo	0,00			960,00	
Numero sopralluoghi su istituti scolastici sede di elezioni	quantitativo	0,00			80,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stinchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meniconi Andrea	ESECUTORE TECNICO B3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carloni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Abdalla Monther	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Burini Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lazzerini Gianpaolo	ESECUTORE TECNICO B5	0,00%	01/01/2024	24/12/2024	
Tamantini Giovanni	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pieroni Flavio	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Saccoccini Giovanna	ESECUTORE TECNICO B6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Pascolini Ubaldo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barberini Sauro	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zuccherini Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S3_A01

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Segreteria, gestione personale U.O., rapporti interistituzionali, relazioni con l'utenza, tenuta registro atti, protocollo e gestione della corrispondenza E/U (smistamento, predisposizione,...)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di fascicoli di personale gestiti	quantitativo	0,00			33,00	
Numero di documenti protocollati in uscita/entrata	efficienza	0,00			2.484,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Missineo Francesca Giovanna	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tatti Messalina	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S3_A02

CASSA ECONOMALE.

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Incassi (costo copie, nolo attrezzature e sale). Pagamenti in contanti di varia natura. Riscossione e restituzione cauzioni. Gestione contabile. Rapporti con i Revisori dei conti e Servizi Finanziari.
-

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di incassi/pagamenti effettuati come da registrazione del giornale di cassa	quantitativo	0,00			573,00	
Numero anticipazioni di cassa (ordinanze)	quantitativo	0,00			9,00	
Numero di incassi/pagamenti effettivi	quantitativo	0,00			573,00	
Numero rendicontazioni contabili	efficienza	0,00			5,00	Indicatore di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S3_A03

CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE - SUPPORTO GIURIDICO -AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Supporto giuridico-amministrativo al dirigente nei settori di competenza. Monitoraggio e cura degli adempimenti connessi alla programmazione e al controllo di gestione: bilancio, DUP, PEG, fabbisogni, trasparenza, programmazione e razionalizzazione di acquisti e spese, rendiconto...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero relazioni/comunicazioni/analisi predisposte per gestione adempimenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Balducci Michela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S3_A04

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Ricognizione dei processi negli ambiti di competenza, con valutazione del rischio corruttivo e definizione delle relative misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione coerentemente alle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione, provvedendo altresì al monitoraggio delle stesse mediante relazione con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Processi mappati	quantitativo	0,00				
Numero misure di prevenzione individuate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0408_S3_A05

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia, nonché predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALIZZAZZIONE DI INDAGINI DI CUSTOMER			01/01/2024	31/12/2024		PROVVEDITORATO	

GANTT

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO DI QUESTIONARI SOMMINISTRATI	quantitativo	0,00			24,00	
Esito dell'indagine	quantitativo	0,00			60,00	Esito dell'indagine superiore del 60% tra buono/ottimo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Centro di Costo

AVVOCATURA

Responsabile delle procedure :
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio

Alte professionalità:
• AP Contenzioso I : Rossana Martinelli
• AP Contenzioso II : Sara Mosconi

Denominazione Programma: 01 Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 6 Personal Computer
n. 1 macchina da calcolo
n. 1 stampante
n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione (Stampa - copia - scanner)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

CONTENUTO

Il servizio in argomento è addetto istituzionalmente alla rappresentanza e alla difesa del Comune dinanzi alla giurisdizione civile, amministrativa e tributaria in ogni stato e grado del giudizio nonché alla predisposizione degli atti relativi a denunce e querele proposte nell'interesse dell'ente e, infine, alla proposizione al Sindaco della costituzione di parte civile del Comune nei giudizi vertenti su questioni comportanti la lesione di interessi dell'Amministrazione o della collettività. Rileva poi l'opera di consulenza prestata a beneficio dei diversi servizi comunali per la soluzione di problematiche e di questioni particolarmente controverse.

Le incombenze di carattere amministrativo dell'Avvocatura attengono invece alla predisposizione e all'adozione degli atti necessari ad assicurare la rappresentanza e la difesa del Comune nei giudizi di cui sopra. Si tratta in particolare dell'adozione:
–di decreti sindacali per la costituzione in giudizio dell'ente, per la trattazione della fase pre contenziosa nelle controversie civili in cui ciò è obbligatorio, per la proposizione di cause, per la nomina di legali esterni;
–di determinazioni dirigenziali per la nomina di consulenti tecnici di parte, per la liquidazione dei consulenti tecnici di parte e dei CC.TT.UU, etc.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Centro di Responsabilità

S.O. AVVOCATURA

Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_01

GESTIONE CONTENZIOSO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito al netto delle pratiche che esulano dalle attribuzioni dell'ufficio derivanti dallo S.G.O. e dalla ordinaria distribuzione interna (penale, difese personali degli uffici etc.) nonché di quelle per le quali l'ufficio da cui le stesse promanano non abbia fornito alla S.O. Avvocatura, nei termini assegnati, da ritenere sempre perentori attesa l'inderogabilità delle scadenze processuali, una
documentata relazione per l'assunzione delle conseguenti decisioni e strategie difensive. Per gestione deve intendersi la presa in carico della pratica, che può sfociare nell'archiviazione senza difese, con o senza autotutela degli uffici ovvero con accordi, o nella gestione da parte della compagnia assicuratrice della RC dell'Ente e/o di terzi a qualunque titolo obbligati alla tutela legale, o nella costituzione in giudizio (con o
senza legali esterni e/o domiciliatari), ovvero in qualsiasi altro esito tra quelli possibili e concordati con gli uffici.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico delle pratiche di contenzioso del Comune di Perugia			01/01/2024	31/12/2024		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Centro di Responsabilità
S.O. AVVOCATURA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero cause contenzioso	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Centro di Responsabilità
S.O. AVVOCATURA

Obiettivo Peg: 2024_1305_S1_02
GESTIONE DELLA PARIERISTICA

RESPONSABILE: Zetti Luca **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito alle richieste di pareri, orali o scritti, rivolti alla S.O. Avvocatura dai Servizi del Comune di Perugia, come da S.G.O.; esulano dalla fattispecie i casi in cui il quesito manchi di una puntuale e documentata ricostruzione fattuale e giuridica e/o dell'indicazione di una motivata soluzione proposta dall'ufficio richiedente, potendo in detta evenienza l'Avvocatura, al massimo ed al di fuori della parieristica rilevante in questa sede, fornire solo un primo ed informale indirizzo da verificare ed approfondire alla luce della compiuta istruttoria del ridetto richiedente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico dei pareri rivolti alla S.O. Avvocatura			01/01/2024	31/12/2024		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA

Settore
Struttura Organizzativa Avvocatura

Responsabile
Zetti Luca

Centro di Responsabilità
S.O. AVVOCATURA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero pareri espressi (Scritti e orali)	quantitativo	71,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinelli Rossana	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Mosconi Sara	Incaricato Alta Professionalità	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incarico di Posizione Organizzativa conferito a decorrere dal 17.8.2020
Bruzzese Caterina	ESECUTORE TECNICO B1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo

SICUREZZA

Responsabile delle procedure :
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane .
• spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio.
• contratti: Dirigente S.O. Contratti e semplificazione.
• mutui: Dirigente Area Servizi Finanziari.
• fitti passivi: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio.
• automazione: Dirigente U.O. Energia e Smart City.
• servizi tecnologici ed energetici: Dirigente U.O. Energia e Smart City.
• pareri di regolarità tecnica su deliberazioni:
Dirigente S.O. Sicurezza;
- per U.O. Territoriale e Decentramento:dirigente U.O;

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

ISORSE STRUMENTALI:

Per lo svolgimento dei Servizi Istituzionali e di quelli relativi agli obiettivi che questa Struttura si è prefissata di raggiungere sono impiegati tutti i mezzi e le strumentazioni in dotazione, consistenti in: autovetture – motocicli – tecnologia Centrale Operativa - apparati ricetrasmittenti portatili e veicolari - telelaser - apparecchiature fisse per il rilevamento di infrazioni semaforiche – etilometri – P.C. – fax – fotocopiatrici – calcolatrici - macchine fotografiche - lavaggio – attrezzature officina meccanica – armi - sistema di videocontrollo costituito da telecamere ad alta definizione per la sorveglianza di monumenti e viabilità.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

CONTENUTO

Servizio di gestione dei verbali contestati su strada nonchè di tutte le violazioni rilevate nel territorio del Comune di Perugia, sia da parte della Polizia Locale che degli ausiliari del traffico SABA, nonchè da parte dei sistemi automatizzati di rilevazione infrazioni (SITU, PHOTO - R&V, Autovelox e Autoscan). L'Ufficio Contravvenzioni gestisce tutta la procedura, dal momento dell'accertamento, a quello della predisposizione dei ruoli curando i rapporti con l'utenza nonchè con gli uffici finanziari e tecnici del Comune. L'ufficio Contenzioso svolge attività di studio ed aggiornamento in materie giuridiche, gestisce i rapporti con l'avvocatura comunale ed eventuali altri consulenti legali esterni al Comune, cura le pratiche relative ai ricorsi di fronte al Giudice di Pace ed al Prefetto, nonchè la rappresentanza dell'Ente in udienza. L'Ufficio Permessi gestisce il rilascio di tutti i permessi temporanei e definitivi per accedere alla ZTL.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S1_A1

CONTRAVVENZIONI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Gestione Ufficio Contravvenzioni - Ufficio Permessi-Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Violazioni totali elaborate	quantitativo	0,00				
Violazioni rilevate con l'uso di sistemi automatizzati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicoria Marina	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/05/2024	
Morosini Mara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	VIGILANZA E CUSTODIA D2				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S1_A2

CONTENZIOSO

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Gestione Ufficio Contenzioso-Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contenzioso Giudice di Pace	quantitativo	0,00				
Contenzioso Prefetto	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brunetti Giorgia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Zurlo Emilio	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossini Fabiana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S1_A3

UFFICIO RILASCIO PERMESSI ZTL

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

L'Ufficio gestisce il rilascio di tutti i permessi per accedere alla ZTL sia temporanei che definitivi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Permessi ZTL rilasciati temporanei	quantitativo	0,00				
Permessi ZTL rilasciati permanenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
D'Angelo Gabriella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mastroforti Eleonora	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vicaroni Rita	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Gabriele Luigi	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Salvatore Maria Luce	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Antonella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO GESTIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

CONTENUTO

Controlli finalizzati alla prevenzione e verifica del rispetto delle norme prescritte dal codice della strada, nonchè rilievo sinistri stradali con relativo accertamento della dinamica e conservazione dello stato dei luoghi.Organizzazione dei servizi degli operatori sul territori con articolazione per turni ed orari; gestione della formazione e della fornitura delle dotazioni indispensabili al servizio; predisposizione ordinanze temporanee e permanenti che modificano la viabilità e la circolazione stradale nonché autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico.Controlli finalizzati alla prevenzione e verifica del rispetto delle norme prescritte dal codice della strada, nonchè rilievo sinistri stradali con relativo accertamento della dinamica e conservazione dello stato dei luoghi.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S2_A1

VIABILITA' ESTERNA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali –

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incidenti stradali	quantitativo	0,00				
Incidenti stradali con accertamento guida in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti.	quantitativo	0,00				
Patenti e carte di circolazione ritirate.	quantitativo	0,00				
Veicoli sequestrati o sottoposti a fermo amministrativo	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinè Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	43,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S2_A2

SERVIZI ATTINENTI ALLA VIABILITA': INFORTUNISTICA, ORDINANZE, SUOLO PUBBLICO.

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incidenti stradali con notizia di reato	quantitativo	0,00				
Ordinanze temporanee in materia di circolazione stradale	quantitativo	0,00				
Ordinanze permanenti	quantitativo	0,00				
Autorizzazioni suolo pubblico rilasciate	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rastelli Loredana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peverini Giuliana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Urbini Mario	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fecchi Antonio	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Sciurpa Isabella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	53,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Nadia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Toccaceli Attilio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bei Clementi Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S2_A3

UFFICI GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMANDANTE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Segreteria Comando – Protocollo e smistamento corrispondenza in arrivo e partenza – Predisposizione atti relativi al Bilancio ed al P.E.G. della Struttura – Monitoraggio e gestione presenze/assenze del personale – Predisposizione di Determinazioni Dirigenziali, Deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, Ordini di Servizio e Comunicazioni di Servizio – Massa vestiario, armamento e formazione professionale - Gestione Ufficio Servizi – Gestione Corpo di guardia – Gestione automezzi– Gestione C.O. – Controllo del personale appartenente al Reparto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Deliberazioni della G.C.	quantitativo	0,00				
Determinazioni Dirigenziali	quantitativo	0,00				
Comunicazioni e Ordini di Servizio	quantitativo	0,00				
Corsi di formazione	quantitativo	0,00				
Esercitazioni al Poligono	quantitativo	0,00				
Km. percorsi	quantitativo	0,00				
Consumo carburante-litri-	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carlone Nicolina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coluzzi Simona	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinciguerra Giuseppina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manali Massimo Rodolfo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Parretti Stefania	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scorioli Roberto	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	100,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ceccotti Maurizio	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Marisa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	32,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciliani Beatrice	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Attività: 2024_1806_S2_A4

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.
L'attività è condivisa con la U.O. Territoriale e Decentramento. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento dello stesso e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

L'attività è volta a far interiorizzare ai giovani i principali concetti inerenti il rispetto del codice della strada, a salvaguardia della propria e altrui incolumità, nonché l'osservanza delle regole di civile convivenza e del rispetto delle cose comuni.

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Struttura coinvolta	01/01/2020	31/12/2020	
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Struttura coinvolta	01/01/2020	31/12/2020	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

Obiettivo Peg: 2024_1806_S2_01
CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nell'effettuare controlli di polizia stradale con strumenti automatizzati di rilevazione delle infrazioni (superamento limiti di velocità, omessa revisione, omessa assicurazione).
Lo stesso ha lo scopo di rafforzare il controllo dei veicoli che circolano senza rispettare i limiti di velocità nonché in assenza della prescritta revisione periodica del veicolo o della copertura assicurativa.
L'obiettivo è condiviso con la U.O. territoriale e Decentramento.
Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli programmati	quantitativo	75,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

CONTENUTO

Accertamenti in materia di sicurezza urbana (invasione di terreni ed edifici da soggetti senza fissa dimora, fenomeni di incuria,degrado, abbandono di aree ed immobili pubblici e privati, accattonaggio, uso dei minori, lavavetri) verifica abusi edilizi ed ambientali, attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata su materie di pertinenza, verifica delle residenze dal punto di vista della igiene sanitaria, edilizia, di rispetto delle norme in materia di immigrazione, tributarie e dei regolamenti comunali.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Attività: 2024_1806_S3_A1

SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Controlli in materia ambientale ed edilizia – attività di polizia giudiziaria d'iniziativa e delegata – notifica atti di P:G: - rimozione veicoli abbandonati – controlli in materia di degrado, accattonaggio, occupazione di edifici, prostituzione su strada, minori.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti di Polizia Giudiziaria	quantitativo	0,00				
Accertamenti in materia di sicurezza urbana e decoro urbano	quantitativo	0,00				
Controlli edilizi	quantitativo	0,00				
Notifiche atti di Polizia Giudiziaria e contestuali verbali da redigere.	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	79,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	76,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	76,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Attività: 2024_1806_S3_A2

DEGRADO AREA FONTIVEGGE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Controlli in materia di sicurezza urbana e degrado urbano nell'area del quartiere di Fontivegge con particolare attenzione ai fenomeni di uso e spaccio di sostanze stupefacenti, prostituzione e presenza sul territorio di soggetti disagiati e microcriminalità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Persone identificate	quantitativo	0,00				
Accertamenti effettuati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	77,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO SICUREZZA URBANA ED AMBIENTALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo

SICUREZZA

Obiettivo Peg: 2024_1806_S3_01

CONTROLLI FENOMENI DI DEGRADO SU AREA PUBBLICA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Controlli volti a prevenire e contrastare situazioni in cui si verificano comportamenti che turbano il corretto utilizzo di spazi urbani pubblici (accattonaggio, atti di vandalismo, ubriachezza molesta, turbative, rumori molesti)

DIRETTIVE

Art. 54 D.Lvo 267/00
D.M 5/8/08
Legge 01.12.2018 n.132
Legge 08.08.2019 n.77
Art. 7/bis D.Lvo 267/00.
Art. 16 L.689/81.
Codice Penale e di Procedura Penale.
Regolamento di Polizia Urbana.
Regolamento dei Rifiuti

FINALITA'

L'obiettivo si propone di migliorare il decoro urbano e la sicurezza dei cittadini. Tale finalità può essere raggiunta attraverso un continuo monitoraggio del fenomeno con frequenti controlli nei luoghi sensibili della città volti alla verifica delle generalità e della posizione giuridica dei soggetti dediti ad attività illecite o che comunque creano allarme nella popolazione, e attraverso l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo fenomeni di degrado			01/01/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli effettuati	quantitativo	60,00				
Persone identificate	quantitativo	77				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Centro di Costo
SICUREZZA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C2				
Coluzzi Simona	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

CONTENUTO
Coadiuvo altre Forze di Polizia in occasione di manifestazioni, eventi e controlli vari.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Attività: 2024_1806_S4_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Officina Segnaletica- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partite di calcio	quantitativo	0,00				
Personale impegnato in ogni partita	quantitativo	0,00				
Manifestazioni con ordinanza del Questore	quantitativo	0,00				
Numero di turni del personale impegnato nel servizio di controllo monitors	quantitativo	0,00				
Numero turni del personale impegnato nel servizio di corpo di guardia notturno	quantitativo	0,00				
Personale impegnato in centrale operativa durante l'orario notturno	quantitativo	0,00				
Totale servizi di ordine pubblico svolti	quantitativo	0,00				Il totale degli eventi in cui la Questura riconosce l'ordine pubblico nel corso degli anni è notevolmente diminuito

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/01/2025	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinè Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ercolani Raffaela	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO ORDINE PUBBLICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucarelli Isabella	FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA D6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

CONTENUTO
Collaborazione con la Protezione Civile nell'organizzazione e nelle azioni in caso di calamità naturali.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI

Attività: 2024_1806_S5_A1

VIABILITA'

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Partecipazione al Sistema Comunale di Protezione Civile - Pronto intervento – Servizi di Viabilità e Controlli di Polizia Stradale – Rilevazione sinistri stradali – Gestione Ufficio Infortunistica e redazione atti di P.G. propri della specifica attività con contenzioso relativo – Predisposizione Ordinanze ed Autorizzazioni per competizioni sportive su strada ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 30.04.92 n.285- Officina Segnaletica- Ufficio Suolo Pubblico -Controllo del personale appartenente al Reparto

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Calamità avvenute nel corso dell'anno	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile
Turni svolti dal personale causa calamità	quantitativo	0,00				Valore atteso non preventivabile

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

CONTENUTO

Al fine della formazione della cultura della legalità e della riduzione residuale della funzione di repressione dei comportamenti difformi, si procede alla mappatura dei processi a rischio di corruzione ed alla individuazione delle misure di prevenzione.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Attività: 2024_1806_S6_A1

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.
Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	efficienza	0,00				Per quanto riguarda la mappatura dei processi di rischio corruzione si fa riferimento alla documentazione contenuta nello spazio cloud denominato "Schede di Rischio" presente nel sito del Comune di Perugia, all'indirizzo 'https://cloud.comune.perugia.it.
n. misure di prevenzione individuate	efficienza	0,00				Si precisa che le misure di prevenzione individuate sono 48 alcune delle quali comuni a più processi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

CUSTOMER

CONTENUTO

Predisposizione di indagine di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza e di efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
CUSTOMER

Attività: 2024_1806_S7_A1

CUSTOMER

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfation volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Somministrazione questionari uffici del comando			01/01/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	
Predisposizione/aggiornamento della carta dei servizi			01/01/2024	31/12/2024		S.O.SICUREZZA	

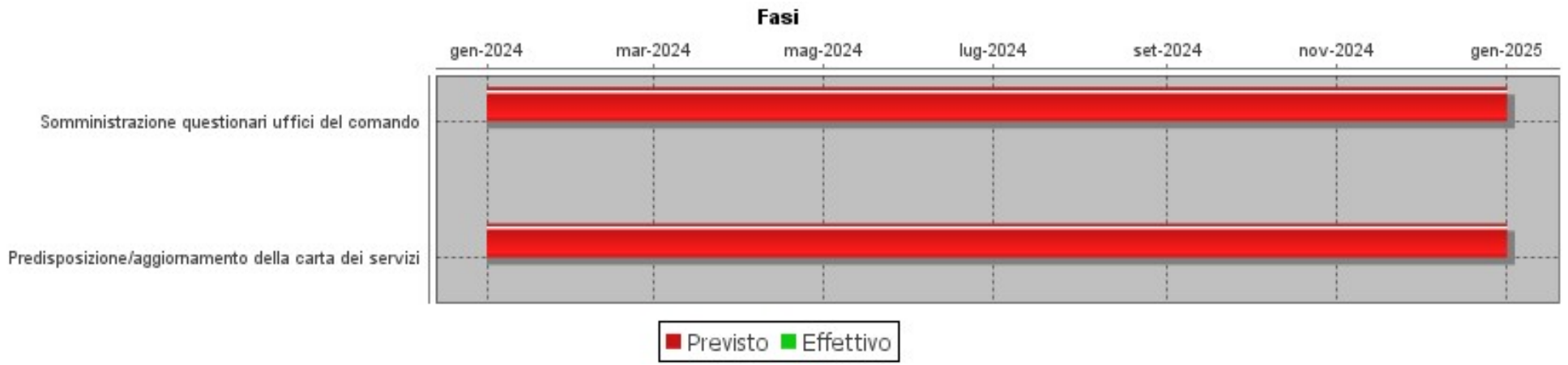
Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
CUSTOMER

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	efficienza	0,00				I questionari verranno somministrati dall'ufficio contenzioso, dall'ufficio infortunistica e sicurezza urbana.
esito dell'indagine di customer tra buono/ottimo	efficienza	0,00				
numero questionari compilati	efficienza	0,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

CONTENUTO

Il progetto sicurezza è volto a potenziare i servizi della Polizia Municipale nell'orario notturno (19.00/07.00), festivo ed in occasione delle grandi manifestazioni, nel 2022. Tale potenziamento sarà attuato sul fronte del contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, degrado urbano, abusi in materia di commercio e pubblici esercizi, fenomeni di turbativa della civile convivenza, soprattutto in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni..

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Attività: 2024_1806_S9_A1

POTENZIAMENTO SERVIZI

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

CONTENUTO

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2022 al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.
Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.
L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

Art. 208 D.Lgs. 285/92 - Codice della Strada
CCNL vigente

FINALITA'

Tale progetto ha lo scopo di garantire un potenziamento dei servizi della Polizia Municipale al fine di contrastare i fenomeni di insicurezza urbana, di turbative alla circolazione stradale ed alla vivibilità della città.
Tali finalità rispondono direttamente al crescente e diffuso senso di insicurezza dei cittadini e dei frequentatori della città di Perugia, per i quali l'Amministrazione Comunale si è impegnata con il proprio programma di mandato, anche sottoscrivendo accordo con il Ministero, gli enti locali, e le Forze di Polizia a competenza generale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
POTENZIAMENTO SERVIZIO			01/05/2024	31/12/2024	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli polizia stradale	quantitativo	0,00				Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.
Interventi per contrasto degrado urbano	quantitativo	0,00				Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.
Soggetti identificati	quantitativo	0,00				Il valore riferito al 2021 è quello relativo ai 7 mesi e mezzo di esecuzione del Progetto.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Verducci Valentina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Amadio Alessio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Berrettoni Simone Mattia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Bizzarri Nicola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campece Pasquale	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cassetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cello Orlando	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chia Mi Elena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciuchicchi Gaia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantino Angelo Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabiani Luca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Filippetti Leonardo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Garofalo Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girelli Arianna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grelli Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerriero Filippo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lini Debora	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchetti Lorenzo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mencarelli Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Mercanti Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minelli Gabriele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paoletti Giacomo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Perazzoni Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ragnacci Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rondini Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sabatini Federico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verbena Alessandro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzasoma Cristano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Buco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Checcarelli Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giulietti Paola	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lorenzini Bernardino	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masi Angelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paribocci Giovanna	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Reali Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vindigni Viviana Patricia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigi Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertinelli Claudia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brozzi Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunetti Giorgia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussolini Stefania	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeli Enrica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bagagli Maria Teresa	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peverini Giuliana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barluzzi Cinzia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boldrini Pierangelo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cristaldini Marco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giglioni Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Peroli Antonella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Veridiana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/05/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinè Giulio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trianda Valter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polonzani Stefano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Antonelli Lorena	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costa Barbara	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Paolo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Giuliano	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manali Massimo Rodolfo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marini Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricci Enrico	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rondini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellini Simone	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Penchini Roberta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scorioli Roberto	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Urbini Mario	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sciurpa Isabella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caporaletti Ilaria	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D2	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pauselli Cristiana	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giusepponi Rosella	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA E CUSTODIA D3	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Caponi Nicoletta

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Responsabile delle procedure :
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
• spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
• pareri di regolarità tecnica su deliberazioni: Dirigente U.O. Territoriale e Decentramento

---

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- Veicoli
- macchine fotografiche
- telefoni cellulari
- fotocopiatrici
- computer
- fax
- calcolatrici
- apparati ricetrasmittenti veicolari e portatili
- armi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

CONTENUTO

Verifica delle attività produttive commerciali, artigianali, ricettive e di pubblico esercizio nonché controlli relativi alle leggi ed ai regolamenti in materia di commercio e di pubblicità.
Gestione integrale delle procedure inerenti i menzionati controlli.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2024_1906_S1_A1

Polizia Amministrativa e Commerciale.

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Gestione del procedimento di rilascio delle autorizzazioni del Luna Park della Città di Perugia – Gestione dell'intera procedura inerente le sanzioni amministrative diverse dal Codice della Strada (verbalizzazione, emissione ordinanze ingiunzione, ruoli) - Gestione del contenzioso che scaturisce dalle violazioni nelle quali l'autorità competente a ricevere gli scritti difensivi è il Sindaco del Comune di Perugia .
Controlli sulle attività di commercio in sede fissa, su area pubblica, sui pubblici esercizi e circoli privati, sulle attività ricettive nonché quelle artigianali con predisposizione dei relativi atti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli attività ricettive (L.R. 13/2013)	efficienza	0,00			63,00	
Concessioni plateatico Luna Park	efficienza	0,00			97,00	
Controlli commercio in sede fissa	efficienza	0,00			67,00	
Controlli commercio su area pubblica	efficienza	0,00			410,00	
Controlli pubblici esercizi e circoli privati.	efficienza	0,00			303,00	Il dato si riferisce a controlli effettuati presso pubblici esercizi e circoli privati sia in orario diurno che notturno.
Verbali per violazioni diverse dal Codice della Strada	efficienza	0,00			297,00	
Ordinanze di ingiunzione	efficienza	0,00			162,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	38,54%	01/01/2024	31/12/2024	
Giombetti Enrico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	80,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	38,54%	01/01/2024	31/12/2024	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicognola Claudio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	61,74%	01/01/2024	31/12/2024	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	96,31%	01/01/2024	31/12/2024	
Ercolani Raffaela	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	96,31%	01/01/2024	31/12/2024	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	33,26%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2024_1906_S1_A2

Nulla - Osta e controlli pubblicitari

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Rilascio nulla-osta per l'installazione di mezzi pubblicitari sulle strade o in vista di esse – Controlli sul rispetto delle norme previste dal Codice della strada e dal Piano Generale della Pubblicità del Comune di Perugia in materia di mezzi pubblicitari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nulla-osta e controlli pubblicitari	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	43,20%	01/01/2025	31/12/2025	
Giombetti Enrico	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	20,00%	01/01/2025	31/01/2025	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	43,20%	01/01/2025	31/12/2025	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	20,00%	01/01/2025	31/12/2025	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	45,74%	01/01/2025	31/12/2025	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TUTELA DEL CONSUMATORE

Attività: 2024_1906_S1_A3

Ufficio Oggetti smarriti.

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Gestione oggetti smarriti con inserimento delle restituzioni nella banca dati nazionale degli oggetti smarriti o denunciati rubati - Protocollo interno.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Oggetti rinvenuti	quantitativo	1.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	92,00%	01/01/2026	31/12/2026	
Ciclosi Olga	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	100,00%	01/01/2026	31/12/2026	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

CONTENUTO

Accertamenti anagrafici e verifica osservanza delle disposizioni correlate nonché controlli finalizzati al rispetto delle norme in materia di circolazione stradale, urbanistico edilizia, igienico - sanitari ed ambientale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Obiettivo Peg: 2024_1906_S2_01

CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nell'effettuare controlli di polizia stradale con strumenti automatizzati di rilevazione delle infrazioni (superamento limiti di velocità, omessa revisione, omessa assicurazione).
Lo stesso ha lo scopo di rafforzare il controllo dei veicoli che circolano senza rispettare i limiti di velocità nonché in assenza della prescritta revisione periodica del veicolo o della copertura assicurativa.
L'obiettivo è condiviso con la Struttura Organizzativa Sicurezza.
Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero controlli programmati	quantitativo	75,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mendola Michela	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paciola Moerise	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Obiettivo Peg: 2024_1906_S2_02

DECORO E SICUREZZA URBANA - CONTROLLO PARCHI ED AREE VERDI

RESPONSABILE: Vitali Antonella **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'attività consiste nella repressione di fenomeni di imbrattamento da deiezioni canine, a salvaguardia del decoro urbano e dell'igiene pubblica, e nel controllo sulla corretta detenzione di cani presso parchi ed aree verdi, al fine di scongiurare situazioni di pericolo ad animali e persone.
I controlli saranno altresì tesi alla verifica dell'iscrizione dell'animale all'anagrafe canina mediante lettura di microchip da effettuarsi anche unitamente a personale della USL.

DIRETTIVE

Art. 25 e 26 del Regolamento di Polizia Urbana - art. 219 Legge Regione Umbria n. 11 del 09.04.2015 e s.m.i.

FINALITA'

Garantire situazioni di decoro e sicurezza urbana presso parchi ed aree verdi frequentati in particolare da anziani e bambini che più di altri potrebbero ricevere pregiudizio, sia per l'incolumità fisica che per la salute.
L'obiettivo ha altresì la finalità di sensibilizzare i proprietari dei cani alla loro registrazione all'anagrafe canina, utile ai fini dell'identificazione dei proprietari stessi sia per la restituzione degli animali in caso di smarrimento che per eventuali responsabilità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero servizi programmati	quantitativo	16,00				
Numero cani controllati con microchip	quantitativo	30,00				

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagnotta Antonio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C5	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	1,66%	01/01/2024	31/12/2024	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	1,70%	01/01/2024	31/12/2024	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Attività: 2024_1906_S2_A1

NUCLEI DECENTRATI

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Accertamenti relativi a pratiche anagrafiche ed attività di polizia locale nonché rilascio permessi temporanei per l'accesso nella ZTL.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche anagrafiche	quantitativo	5.000,00				
Controllo occupazioni suolo pubblico	quantitativo	50,00				
Accertamenti per esposti	quantitativo	500,00				
Violazioni al Codice della Strada	quantitativo	800,00				
Violazioni regolamenti comunali	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C2				
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	90,74%	01/01/2027	31/12/2027	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	85,74%	01/01/2027	31/12/2027	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.

Attività: 2024_1906_S2_A2

EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Interventi nelle scuole della città volte a sensibilizzare i ragazzi sui temi della legalità.
L'attività è condivisa con la Struttura Organizzativa Sicurezza. Entrambi i dirigenti svolgono lo stesso ruolo, per il raggiungimento della stessa e ciascuno per il proprio personale.

DIRETTIVE

Codice della Strada - Regolamenti e ordinanze comunali.

FINALITA'

L'attività è volta a far interiorizzare ai giovani i principali concetti inerenti il rispetto del codice della strada, a salvaguardia della propria e altrui incolumità, nonché l'osservanza delle regole di civile convivenza e del rispetto delle cose comuni.

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO	Struttura coinvolta	01/01/2023	31/12/2023	
1806 S.O. SICUREZZA	Struttura coinvolta	01/01/2023	31/12/2023	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

CONTENUTO

Al fine della formazione della cultura della legalità e della riduzione residuale della funzione di repressione dei comportamenti difformi, si procede alla mappatura dei processi a rischio di corruzione ed alla individuazione delle misure di prevenzione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Attività: 2024_1906_S3_A1

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.
Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Mappatura di processi.			01/01/2029	31/12/2029		S.O.SICUREZZA	
Relazione di monitoraggio al 31.12.2023.			01/01/2029	31/12/2029		S.O.SICUREZZA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

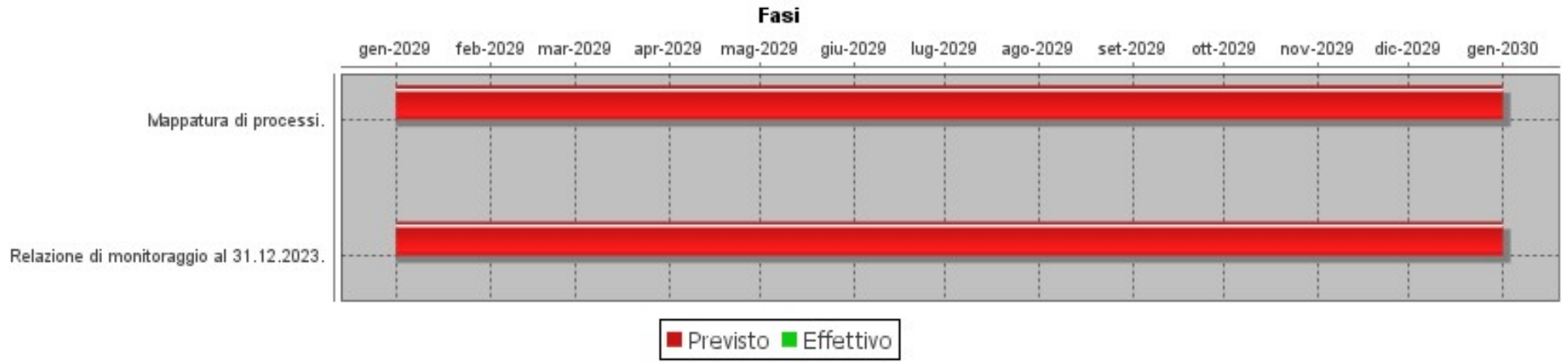
Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	efficienza	4,00				Per quanto riguarda la mappatura dei processi di rischio corruzione si fa rinvio alla documentazione contenuta nello spazio cloud denominato "Schede rischio" presente nel sito del Comune di Perugia all'indirizzo "https://cloud.comune.perugia.it".
n. misure di prevenzione individuate	efficienza	36,00				Si precisa che alcune delle misure di prevenzione individuate sono comuni a più processi.
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza.	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

MISURE VOLTE A RIDURRE IL RISCHIO CORRUZIONE IN SENO ALLA U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

INDAGINE DI CUSTOMER

CONTENUTO
Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza e di efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

Attività: 2024_1906_S4_A1

INDAGINE DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfation volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.
Per l'anno 2023 l'indagine riguarderà l'Ufficio Polizia Amministrativa e l'Ufficio Oggetti Smarriti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
somministrazione questionari di customer satisfation agli utenti dell'Ufficio Polizia Amministrativa e dell'Ufficio Oggetti Smarriti.			01/01/2030	31/12/2030	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente all'Ufficio Polizia Amninistrativa e all'Ufficio Oggetti Smarriti.			01/01/2030	31/12/2030		S.O.SICUREZZA	
Aggiornamento della Carta dei servizi per U.O. Territoriale e Decentramento			01/01/2030	31/12/2030	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
INDAGINE DI CUSTOMER

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero questionari somministrati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	40,00				
numero questionari restituiti compilati per indagine relativa all'Ufficio Polizia Amministrativa e Ufficio Oggetti Smarriti.	efficienza	20				
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	50%				
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/ottimo.	efficienza	sup al 60% dei giudizi tra buono/ottimo				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Servizio

POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

CONTENUTO

Il progetto sicurezza è volto a potenziare i servizi della Polizia Municipale nell'orario notturno (19.00/07.00), festivo ed in occasione delle grandi manifestazioni, nel 2023. Tale potenziamento sarà attuato sul fronte del contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, degrado urbano, abusi in materia di commercio e pubblici esercizi, fenomeni di turbativa della civile convivenza, soprattutto in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Attività: 2024_1906_S6_A1

INCENTIVAZIONE SERVIZI NOTTURNI - FESTIVI E GRANDI MANIFESTAZIONI

RESPONSABILE: Vitali Antonella

CONTENUTO

Il progetto "Polizia Municipale - incentivazione servizi notturni, festivi e grandi manifestazioni", sarà attuato nel 2023, al fine di consentire alla Polizia Municipale una intensificazione dei controlli finalizzati al contrasto ai fenomeni di guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, prostituzione su strada, abusi in materia commerciale e di pubblici esercizi, degrado urbano, fenomeni di turbative alla circolazione veicolare e pedonale e alla convivenza civile in occasione del periodo estivo e delle grandi manifestazioni che vedono l'afflusso di migliaia di persone nella città di Perugia. Il potenziamento di tali servizi verrà attuato nell'orario notturno (19.00-07.00) e nelle giornate festive, dove tali fenomeni di abusi, insicurezza e degrado interessano maggiormente la città di Perugia.
Tale progetto risulta in linea con il Programma di mandato del Sindaco che vede la sicurezza come bene primario da tutelare, anche alla luce dei numerosi impegni che l'Amministrazione Comunale ha sottoscritto nel corso degli anni con la Prefettura, la Regione e la Provincia fino all'ultimo Patto per Perugia Sicura, con valenza biennale.
L'attività di cui al presente progetto, alla quale parteciperà tutto il personale della polizia municipale ad eccezione di alcuni soggetti per i quali il medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ne ha previsto l'esonero, verrà validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sia in fase di previsione che in fase di verifica.

DIRETTIVE

Art. 208 D.Lgs. 285/92 - Codice della Strada
CCNL vigente

FINALITA'

Tale progetto ha lo scopo di garantire un potenziamento dei servizi della Polizia Municipale, per almeno due mesi, nonostante l'esigenza di garantire il menzionato potenziamento durante l'intero arco dell'anno, al fine di contrastare i fenomeni di insicurezza urbana, di turbative alla circolazione stradale ed alla vivibilità della città.
Tali finalità rispondono direttamente al crescente e diffuso senso di insicurezza dei cittadini e dei frequentatori della città di Perugia, per i quali l'Amministrazione Comunale si è impegnata con il proprio programma di mandato, anche sottoscrivendo accordo con il Ministero, gli enti locali, e le Forze di Polizia a competenza generale.

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Potenziamento servizio.			01/01/2031	31/12/2031		S.O.SICUREZZA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli su pubblici esercizi ed attività commerciali in orario.	quantitativo	150,00				
Controlli presso attività che gestiscono giochi leciti in orario notturno.	quantitativo	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Anastasi Fabio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	0,00%		31/12/2031	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	C1				
Bellini Erica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Menciotti Andrea	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Mercorio Francesco	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Verde Alfredo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Arcioni Serena	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	0,00%		31/12/2031	
Galmacci Sonia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%		31/12/2031	
Bonifazi Giovanni	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	0,00%		31/12/2031	
Pagliula Tommaso	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Vestrella Valeria	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Tortoioli Walter	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Baiocco Paolo	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Baldoni Stefano	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Baraffa Federica	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Boido Roberta	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciclosi Olga	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Malfagia Patrizio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Mariani Cleana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C3	0,00%		31/12/2031	
Contini Endrio	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Bianconi Laura	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Cerrini Mauro	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Frati Flaminia	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Lattaioli Michele	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Quaglia Serenella	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C4	0,00%		31/12/2031	
Piacenti Cristina	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Angelini Miriam	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Capoccia Otello	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Cippiciani Liana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Coppini Gianluca	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	
Griffo Silvana	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C6	0,00%		31/12/2031	

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Servizio
POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Rosella	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2031	
Lalli Aldo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2031	
Rossi Renzo	COORDINATORE DI VIGILANZA D2	0,00%		31/12/2031	
Polimanti Simonetta	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Bottigli Giuseppe	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Ercolani Raffaela	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Fagioli Marcello	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Mori Massimo	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Soldati Fabio	COORDINATORE DI VIGILANZA D3	0,00%		31/12/2031	
Sani Eliana	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2031	
Streppa Maria Stella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2031	
Militi Ribaldi Mirella	COORDINATORE DI VIGILANZA D4	0,00%		31/12/2031	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S1_A1

ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Procedure di alienazione del patrimonio comunale a mezzo asta pubblica o trattativa privata diretta. Istruttorie per l'acquisizione di immobili e per il trasferimento di altri diritti reali. Esecuzione di attività preliminari tecnico-amministrative e predisposizione degli atti prodromici (PAVI, adempimenti catastali); successivi adempimenti funzionali al rogito.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti stipulati	quantitativo	0,00			9,00	
Numero aste esperite	efficienza	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Insolera Mario Michelangelo	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	01	Alienazione beni patrimoniali			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	01	Alienazione beni patrimoniali			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S1_A2

VALORIZZAZIONI DI AREE PEEP/PIP

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Istruttorie e atti finalizzati alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, e/o alla rimozione del vincolo al prezzo massimo di cessione e locazione di immobili ricadenti nelle aree PEEP/PIP comunali. Gestione delle problematiche connesse ai conguagli per acquisizione/urbanizzazione aree. Attività tecnica di supporto (verifiche e riallineamenti catastali).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti stipulati	efficienza	0,00			58,00	
Entrate da corrispettivi	efficienza	0,00			210.202,65	Indicatore di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	18/09/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S1_A3

SVILUPPO E RAZIONALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Cura dei piani e delle operazioni di razionalizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà e nella disponibilità del Comune di Perugia (sedi di uffici, scuole, ...)
Attività finalizzata al riordino e/o all'eventuale sviluppo dei rapporti patrimoniali intercorrenti con altri enti ed istituzioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti di acquisizione/ disdetta di immobili	quantitativo	0,00			5,00	Attività di nuova codificazione
Numero contratti con altri Enti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	04	Utilizzo beni di terzi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S1_A4

PREDISPOSIZIONE E TENUTA INVENTARI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Tenuta, riordino e aggiornamento delle banche dati relative alle varie categorie di immobili del patrimonio comunale, anche attraverso sopralluoghi, verifiche, predisposizione/ricerca di documentazione tecnico-amministrativa.
Attività finalizzate allo sviluppo e all'aggiornamento dell'inventario informatizzato.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero banche dati gestite	quantitativo	0,00				Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tamantini Giovanni	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Karpinskaya Inna	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S2_A1

GESTIONE DEI CONTRATTI ATTIVI DI LOCAZIONE, COMODATO E CONCESSIONE

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione dei contratti di affitto di terreni, dei contratti attivi di locazione di immobili ad uso diverso da quello abitativo, dei contratti di comodato con associazioni e delle concessioni dei beni demaniali destinati sia fini a commerciali che associativi.
Adempimenti fiscali di registrazione. Riscossione ordinaria e coattiva dei canoni/contributi economici, redazione dell'allegato e delle schede contabili dei fitti e dei canoni attivi. Attività tecnica di supporto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei contratti attivi gestiti	quantitativo	0,00			160,00	
Numero contratti di comodato/concessione stipulati	quantitativo	0,00			32,00	
Livello di morosità (per competenza)	efficienza	0,00				Morosità inferiore al 30%

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2024/238	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRATELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2024/249	CONCESSIONE REP. N. 46931/1033 DEL 26 OTTOBRE 2011. SUBENTRO DELLA CURIA ARCIVESCOVILE METROPOLITANA PERUGIA – CITTÀ DELLA PIEVE	03	02	33027		100,00	150,00	150,00		
2024/251	CONCESSIONE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE POSTO IN VIA SANT'ERCOLANO N. 3: APPROVAZIONE VERBALE DI GARA E ASSEGNAZIONE. ***PAPAMOR SRLS ***	03	02	33027		100,00	5.625,00	5.625,00		
2024/261	ASSEGNAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE IN CONCESSIONE ADASSOCIAZIONE ASS. SAN FORTUNATO DELLA COLLINA E BONEGGIO – ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	554,00	554,00		
2024/264	ASSEGNAZIONE IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN C.SO CAVOUR N. 167 ALL'ASSOCIAZIONE BORGO BELLO APS. ACCERTAMENTO DI ENTRATA.	03	02	33009		100,00	524,00	524,00		
2024/265	CONCESSIONE TERRENO DI PROPRIETÀ COMUNALE POSTO IN VIA MONTERIPIDO.	03	02	33006		100,00	330,00	330,00		
2024/266	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2025/97	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRATELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2025/115	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2026/74	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRATELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2026/82	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2027/36	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRATELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		
2027/41	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2028/23	ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DI UN IMMOBILE COMUNALE IN VIALE INDIPENDENZA / VIA FATEBENEFRATELLI	03	02	33027		100,00	240,00	240,00		

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Reversali
2028/26	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	4.570,00	4.570,00		
2029/9	TERRENO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN PERUGIA VIA PIEVAIOLA: NOVAZIONE ATTO DI CONCESSIONE CON LA SOC. SILCA SRL.	03	02	33006		100,00	2.285,00	2.285,00		
							Totale Accertamenti	33.518,00		

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo	+33.518,00		

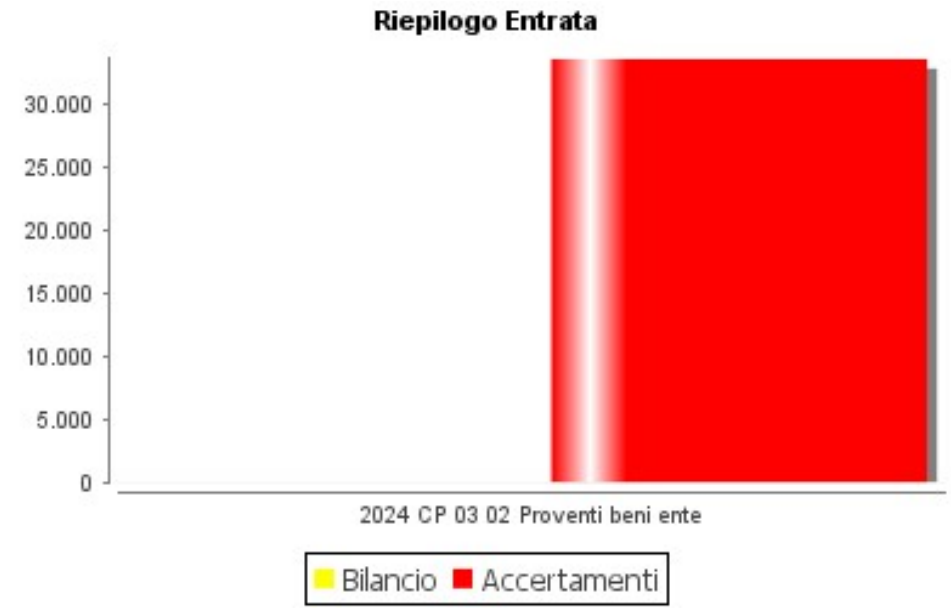
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente		11.993,00	
03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
03	02	Proventi beni ente		2.285,00	
		Totale Accertamenti		**33.518,00**	

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	02	Proventi beni ente		11.993,00	
2025	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2026	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2027	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2028	CP	03	02	Proventi beni ente		4.810,00	
2029	CP	03	02	Proventi beni ente		2.285,00	
				Totale Accertamenti		**33.518,00**	

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S2_A2

GESTIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE PASSIVA

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Gestione dei contratti di locazione passiva attraverso l'individuazione degli immobili idonei a soddisfare le esigenze del Comune e la conseguente stipula del contratto. Liquidazione dei canoni e delle spese di registrazione dei contratti. Razionalizzazione dei fitti passivi ai fini del contenimento della spesa. Adempimenti fiscali e di registrazione e tenuta dell'archivio dei contratti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero contratti gestiti	quantitativo	0,00			35,00	
Numero contratti disdettati/rinegoziati	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	04	Utilizzo beni di terzi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S2_A3

GESTIONE RAPPORTI CONDOMINIALI

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Verifica e liquidazione delle spese condominiali relative ad immobili di proprietà comunale, o nella disponibilita dell'amministrazione comunale in forza di contratti di locazione passiva. Partecipazione alle assemblee condominiali. Attività tecnica di supporto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero condomini gestiti	quantitativo	0,00			35,00	
Importo spese condominiali	quantitativo	0,00			113.976,58	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioroni Chiara	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tulli Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	07/02/2024	31/12/2024	
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzetti Stefania	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

Attività: 2024_0733_S2_A4

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

CONTENUTO

Supporto tecnico alle attività di property. Esecuzione di stime, accatastamenti, regolarizzazioni catastali, sopralluoghi, verifiche, perizie. Predisposizione relazioni per l'ottenimento di autorizzazioni e pareri.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero stime, perizie e accatastamenti	quantitativo	0,00			10,00	Attività di nuova codificazione
Numero autorizzazioni/pareri ottenuti	efficienza	0,00			18,00	Attività di nuova codificazione

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Centro di Costo

PROVVEDITORATO

Responsabile delle procedure:

- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane e Organizzative
- contratti: Dirigente Contratti
- gestione mutui: Dirigente Settore Servizi Finanziari
- automazione Dirigente Servizi Informativi

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

N. 22 personal computer. dotati di S.O. Windows – MS- Office
N. 9 stampanti
N. 12 macchine da calcolo
N. 1 macchina da scrivere
N. 2 fax

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

Obiettivo Peg: 2024_0408_S3_02

Valorizzazione beni mobili

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'Unità Operativa Acquisti e Patrimonio provvede alla tenuta del magazzino comunale in cui sono presenti i bini mobili non utilizzati a fini istituzionali ma neppure oggetto di dismissione attraverso la rottamazione in quanto potenzialmente ancora utilizzabili.
Detti beni, che erano allocati anche in sedi prestigiose, quali il teatro Morlacchi o palazzo dei Priori se da un lato non sono più utili ai fini a cui erano destinati possono essere appetibili per l'acquisto da parte di privati cittadini.
L'obiettivo si prefigge la valorizzazione attraverso l'alienazione dei beni mobili in particolare gli arredi presenti nel magazzino comunale.
Nel 2023 si darà corso alla procedura di alienazione delle sedute già presenti presso il teatro Morlacchi e recentemente sostituite.
Nel 2024 si procederà a dar corso alla procedura di alienazione di altri arredi presenti a magazzino.

FINALITA'

Valorizzazione degli arredi presenti nel magazzino comunale attraverso al loro alienazione

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
verifica degli arredi presenti in magazzino suscettibili di alienazione pulitura, sistemazione documentazione fotografica	50,00		01/01/2024	30/04/2024	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	
Redazione pubblicazione avviso d'asta per l'alienazione degli arredi	50,00		01/04/2024	31/08/2024	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	

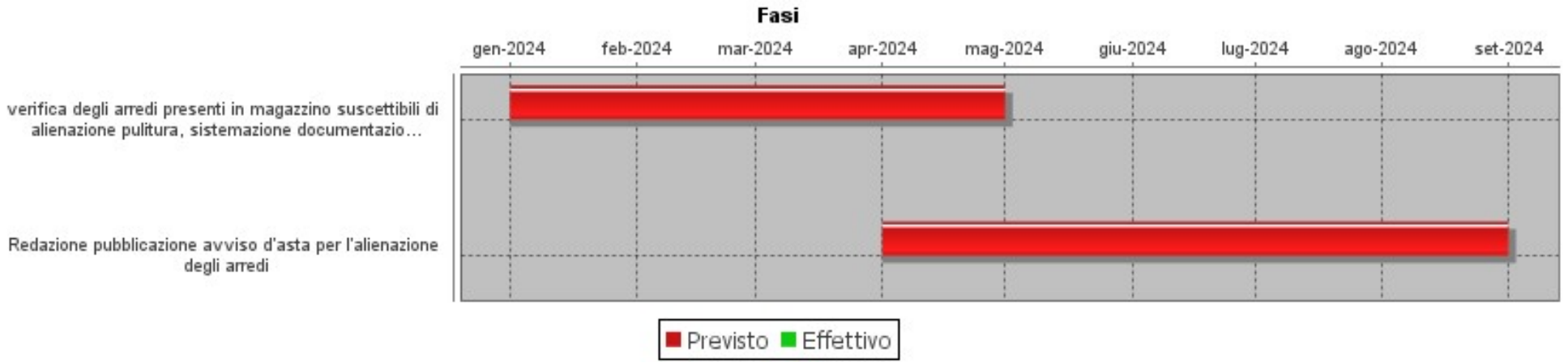
Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
alienazione di arredi presenti presso il magazzino comunale	efficienza	4,00	0,00	0,00	0,00	
incasso proventi da alienazione arredi	efficienza	200,00	0,00	0,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zauri Antonello	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pignatta Leonardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barbarossa Paola	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capolungo Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROVVEDITORATO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rubini Chiara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corazzi Nadia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

DEMOGRAFIA

Responsabili delle procedure :
• servizi demografici: Dirigente Servizi al Cittadino Dott.ssa Anastasia Ciarapica
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
• spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
• funzionamento impianti: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
• automazione: Dirigente U.O. Sistemi tecnologici-Open data-Energia

---

Denominazione Programma: 01 Amministrazione generale, Organizzazione e Controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

CONTENUTO

Responsabili delle procedure:

• Per servizi demografici: Dr.ssa Anastasia Ciarapica
• Per dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
• Per spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
• Per automazione: Dirigente U.O. Energia e Smart city

_____

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A01

Richieste di cambi di residenza e immigrazioni: lavorazione pratiche pervenute tramite PEC, raccomandata, fax. Elaborazione e rilascio di attestati di soggiorno per cittadini comunitari.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La residenza è l'abitazione nella quale la persona ha la sua abituale dimora con numerazione civica assegnata e va dichiarata presso il Comune. Il cambio della propria abitazione può avvenire per:
a) cittadini italiani e stranieri, nello stesso comune con la variazione del piano (indicare subalterno) o numero civico o indirizzo, da un altro Comune, dall'estero stranieri e italiani iscritti all'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani residenti all'estero) per rimpatrio, per iscrizione per altro motivo (irreperibilità)
b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis
c) cittadini stranieri per trasferimento all'estero con cancellazione dall'Italia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
richieste di cambi di residenza: istruttoria e chiusura	quantitativo	4.100,00			4.231,00	
richieste di immigrazione: istruttoria e chiusura	quantitativo	3.600,00			3.672,00	
certificati di soggiorno per cittadini comunitari (temporanei e permanenti)	quantitativo	70,00			84,00	L'attività degli attestati di soggiorni é espletata quasi esclusivamente d Maria Fiorucci
apertura pratiche irreperibilità	quantitativo	30,00			34,00	
cancellazioni per irreperibilità	quantitativo	15,00			13,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	47,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/06/2024	31/12/2024	limitatamente all'attività relativa alla verifica della documentazione e al rilascio degli attestati di soggiorno temporanei e permanenti, che viene svolta prevalentemente da Fiorucci Maria
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A02

Autorizzazione all'accesso nel data base del Comune ad enti pubblici e gestori di servizi di pubblico interesse - Elaborazioni ed estrazioni enti pubblici e privati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rilascio credenziali accesso anagrafe web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio Credenziali Accesso Anagrafe WEB	quantitativo	550,00			585,00	Attività svolta solo da Moroni Alberto
Elaborazioni ed Estrazioni Enti Pubblici e privati	quantitativo	400,00			430,00	Attività svolta da Moroni Alberto per il 60%, Laura Tedeschi 40%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A03

Servizio di codifica e supporto al programmadi gestione dell'anagrafe e al programma che gestisce C.I.E.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Interventi di supporto anagrafe

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Codifiche anagrafiche	quantitativo	5.500,00			5.600,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 40%, Laura Tedeschi per il 40%, Argenti Seppolini Moreno per il 10%, Bocci Tania per il 10%
Interventi di supporto anagrafe	quantitativo	8.500,00			9.600,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 70%, Laura Tedeschi per il 10%, Moreno Argenti Seppolini per il 10%, Tania Bocci per il 10%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C2				
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A04

Attività di certificazione storica dal data base che gestisce l'anagrafe della popolazione residente (Sicr@web) e da archivio cartaceo; ricerche storiche dei rapporti e del grado di parentela per la definizione degli assi ereditari

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricerche storiche e certificazione storica da archivio cartaceo

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ricerche storiche	quantitativo	120,00			210,00	Attività svolta da Tania Bocci per il 100%
certificazione storica da archivio cartaceo	quantitativo	650,00			700,00	Attività svolta da Tania Bocci per il 100%
comunicazioni ed informative sui diritti di segreteria e bonifici	quantitativo	70,00			90,00	Attività svolta da Tania Bocci per il 100%

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A05

Attività istituzionalizzata di trasferimento dati ad ISTAT. ANPR e rapporti con Enti esterni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Trasferimento dati ISTAT, controllo e gestione dati in ANPR, rapporti con enti esterni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Trasferimento Dati ISTAT	quantitativo	80.000,00			80.000,00	Attività svolta esclusivamente da Alberto Moroni
Controllo e gestione dati in ANPR	quantitativo	150.000,00			160.000,00	Attività svolta da Alberto Moroni per il 90%, da Moreno Argenti Seppolini per il 10%
Rapporti con Enti esterni	quantitativo	4.900,00			5.100,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno sia in presenza che in modalità di lavoro agile.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	50,00%	03/04/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A06

Informazioni anagrafiche ed eventuale certificazione anagrafica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Arriivtà relativa all'emissione di certificati ad enti pubblici

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione certificati per enti pubblici	quantitativo	2.500,00			2.500,00	
Comunicazioni di integrazioni al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.000,00			1.050,00	
Redazione e protocollazione lettere di trasmissione	quantitativo	3.000,00			3.100,00	
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	3.000,00			3.100,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta costantemente durante l'anno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A07

Carte di identità e accertamenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Verifiche anagrafiche richieste dalle Forze dell'Ordine ed invio relative certificazioni anagrafiche

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Accertamenti Forze dell'Ordine e invio documenti alle forze dell'ordine e all'ufficio TARI	quantitativo	200,00			264,00	Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini
Certificazione anagrafica: rilascio	quantitativo	150,00			189,00	Attività svolta da: - Simona Guerri, Alberto Moroni, Moreno Argenti Seppolini

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A08

Attività anagrafica movimenti anagrafici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Cancellazione anagrafica

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
- un'altra Pubblica Amministrazione
- un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
- un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro,convivente o parente)
- Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

_____

Residenza temporanea

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere richiesta da persone residenti in altro comune o all’estero, purchè iscritti Aire in un comune diverso da Perugia, che dimorano a Perugia provvisoriamente da almeno 4 mesi, ma che non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per motivi sia di lavoro che di famiglia o di studio.

L’iscrizione allo schedario non dà diritto al rilascio di alcuna certificazione, ma solo di una comunicazione comprovante l’avvenuta iscrizione.

L’iscrizione è valida un anno.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Modulo per iscrizione allo schedario della popolazione temporanea da compilare, firmare ed inviare con allegato un documento di riconoscimento valido. Per i cittadini stranieri è necessario anche il permesso di soggiorno.

_____

Convivenza di fatto

La coppia che intende costituire una convivenza di fatto (ai sensi della Legge Cirinnà) deve risultare già una "famiglia anagrafica" già iscritta nello stesso indirizzo del Comune di residenza. In caso contrario occorre regolarizzare la situazione effettuando la variazione di residenza (cambio residenza)

Le persone conviventi di fatto sono per la legge due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale. La norma si riferisce quindi sia a coppie formate da persone dello stesso sesso sia da persone di sesso differente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cancellazioni per emigrazione in un altro Comune o all'estero	quantitativo	2.500,00			3.425,00	
Cancellazione d'ufficio per irreperibilità	quantitativo	320,00			440,00	
Gestione anagrafe dei temporanei	quantitativo	10,00			17,00	
Gestione convivenze di fatto	quantitativo	30,00			42,00	
Gestione verifica residenza	quantitativo	150,00			200,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C4				responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A09

Cancellazione d'ufficio per irreperibilità

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il Comune, al fine di provvedere alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente, su segnalazione di cittadini o d'ufficio, può verificare la dimora abituale dei cittadini.

La segnalazione può essere fatta in Comune da:

- un altro ufficio comunale
- un'altra Pubblica Amministrazione
- un gestore di servizi pubblici (es: Poste Italiane, Enel)
- un privato cittadino (es: proprietario dell'appartamento, titolare di contratto di affitto, datore di lavoro, convivente o parente)

Questura o i Carabinieri a seguito di indagini

La segnalazione non avrà effetti immediati, ma darà modo all'Ufficio Emigrazioni - Convivenze di fatto - Irreperibili di valutare la situazione ed effettuare gli accertamenti previsti dalla normativa anagrafica e decidere gli atti da adottare che verranno comunicati agli interessati come previsto dalla Legge n. 241/90 s.m.i..

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apertura procedimento per irreperibilità con richiesta accertamento residenza da parte dei vigili previa verifica della situazione anagrafica	quantitativo	600,00			876,00	
Avvio procedimento all'interessato e ad eventuali controinteressati per raccomandata/messi comunali	quantitativo	600,00			876,00	
Invio di ulteriori accertamenti anagrafici in itinere del procedimento previsti dal regolamento anagrafico	quantitativo	100,00			150,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Chiusura del procedimento con cancellazione e invio del provvedimento finale tramite messi comunali	quantitativo	300,00			440,00	
Gestione richiesta ulteriore accertamento della residenza da parte dei cittadini che ricevono l''avvio del procedimento	quantitativo	50,00			90,00	
Chiusura procedimento di cancellazione con esito negativo invitando il cittadino a regolarizzare la sua posizione anagrafica se diversa da quella iniziale	quantitativo	50,00			70,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A10

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio EMIGRAZIONI-CONVIVENZE DI FATTO-IRREPERIBILI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il servizio di risposta telefonica per informazioni e prenotazioni relative alle dichiarazioni di cancellazione della residenza é garantito dl lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e il lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

DEMOGRAFIA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A11

Iscrizioni d'ufficio, cambi di indirizzo d'ufficio, aggregazioni d'ufficio

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I procedimenti d'ufficio comportano le seguenti fasi:

- apertura del procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani
- invio comunicazione al cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apertura procedimento con verifica della residenza tramite vigili urbani	quantitativo	100,00			190,00	
Invito a rendere dichiarazione anagrafica tramite raccomandata/messi comunali	quantitativo	30,00			40,00	
Aggregazioni a seguito comunicazioni di matrimonio o nascita figlio tra persone già coabitanti	quantitativo	136,00			150,00	
Gestione iscrizioni, cancellazioni, cambi di cittadini con residenza a visibilità ridotta dietro autorizzazione del Ministero di Grazia e Giustizia	quantitativo	21,00			60,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'attività descritta viene svolta in qualità di responsabile del procedimento

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A12

Protocollazioni relative alle procedure delle residenze

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alal residenza e nello specifico ai procedimenti di:
- ulteriori accertamenti
- comunicazioni di inaccoglibilità
- ricorsi e invio 10/bis
- richiesta di documentazione da integrare
- richiesta di estratti e copie integrali di stato civile

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Avvii procedimento pratiche residenza implementate	quantitativo	15.000,00			16.883,00	
Richieste ulteriori accertamenti	quantitativo	130,00			134,00	
Comunicazioni di inaccoglibilità	quantitativo	600,00			763,00	
Ricorsi e invio 10/bis	quantitativo	60,00			126,00	
pratiche di residenza integrate	quantitativo	1.100,00			1.062,00	
richiesta estratti e copie integrali di stato civile per definire le pratiche di immigrazione	quantitativo	100,00			157,00	
Rettifica civico e indirizzo	quantitativo	40,00				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A13

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione monitoraggio al 31 dicembre			01/12/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. processi mappati	quantitativo	6,00			6,00	
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A14

Gestione giuramenti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione giuramenti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione giuramenti	quantitativo	20,00			30,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A15

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio CAMBI - IMMIGRAZIONI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per informazioni relative allo stato di attuazione dell'istruttoria della pratica di residenza il lunedì, mercoledì giovedì e venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:30, martedì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guerri Simona	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B4				
Picchio Annalisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Batelli Donella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigini Eleonora	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giugliarelli Erica	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cardoni Piergiorgio	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sebastiani Valerio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A16

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio SUPPORTO ANAGRAFICO

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamenti e informazioni relative a variazioni anagrafiche per cittadini stranieri é attiva dl lunedì al mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 11:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Argenti Seppolini Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bocci Tania	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moroni Alberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Laura	ISTRUTTORE INFORMATICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Attività: 2024_0909_S1_A17

Cancellazione per mancato rinnovo della dimora abituale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

MANCATO RINNOVO DELLA DICHIARAZIONE DI DIMORA ABITUALE

I cittadini stranieri non appartenenti alla comunità europea hanno l'obbligo di dichiarare la dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del permesso dei soggiorno, come disciplinato dall'art. 1 comma 28 della Legge n. 94/2009; se la dichiarazione non viene resa entro sei mesi dalla scadenza, l'Ufficiale d'Anagrafe, con raccomandata a.r., invia invito a provvedere nei successivi 30 giorni.
Se lo straniero non provvede nei 30 giorni successivi all'invito, l'Ufficiale d'Anagrafe deve cancellarlo con apposito provvedimento e comunicarlo alla Questura.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. lettere di invito	quantitativo	500,00			500,00	invio effettuato con raccomandata A.R.
n. aggiornamenti scheda anagrafica	quantitativo	100,00			150,00	
n. diffide	quantitativo	200,00			200,00	
n. cancellazioni anagrafiche e comunicazioni alla questura	quantitativo	100,00			100,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
DEMOGRAFIA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Giuseppina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

CONTENUTO

SERVIZIO ELETTORALE:
- Cura la tenuta e la revisione delle liste elettorali generali e sezionali e dello schedario generale degli elettori.
- Organizza lo svolgimento delle consultazioni elettorali.
- Provvede alla revisione della ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali ed alla revisione della circoscrizione territoriale delle singole sezioni.
- Rilascia certificati di godimento dei diritti politici storici e di iscrizione nelle liste elettorali singoli e collettivi.
- Tiene ed aggiorna gli albi dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello, gli albi degli scrutatori e gli elenchi dei presidenti di seggio.
- Controllo e codifica per l'inserimento dei numeri civici con relativa sezione elettorale, collegi e circoscrizione.
- Compila le rilevazioni statistiche, da trasmettere alla Prefettura, sulle variazioni degli iscritti per sezioni, per collegi e per circoscrizioni, dopo ciascuna revisione delle liste elettorali.
- Cura la tenuta e l'aggiornamento della popolazione residente all'A.I.R.E

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A01

Tenuta e revisione liste elettorali, generali e sezionali e dello schedario degli elettori; Adempimenti collegati alle elezioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Tenuta e revisione delle liste elettorali:
- iscrizioni e cancellazioni;

Elaborazione, stampa e trasmissione di tessere elettorali e adesivi cambio abitazione:
- semestrale
- dinamica

Elaborazione, stampa e invio alla prefettura dei verbali del Responsabile Ufficio Elettorale;
Gestione e coordinamento delle attività collegate alle consultazioni elettorali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Iscrizione per leva elettorale APR	quantitativo	1.200,00			1.416,00	
Iscrizione per leva elettorale AIRE	quantitativo	70,00			130,00	
Iscrizione per Cittadinaza	quantitativo	400,00			667,00	
Iscrizione per immigrazione da altri comuni	quantitativo	2.000,00			2.090,00	
Cancellazioni liste elettorali	quantitativo	2.500,00			3.563,00	
Cancellazione e iscrizione cambi di sezione	quantitativo	4.000,00			6.630,00	
Verbali C.E.C. Responsabile Ufficio Elettorale	quantitativo	30,00			44,00	
Tessere elettorali e relative notifiche	quantitativo	6.000,00			8.288,00	
Comunicazioni cambio sezione	quantitativo	2.000,00			3.315,00	Stampa e invio adesivi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	60,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A02

Tenuta e revisione albi presidenti seggio, scrutatori e giudici popolari (per anni dispari)

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GIUDICI POPOLARI
per l'iscrizione all'elenco occorre presentare una richiesta di iscrizione Albo Giudici Popolari

PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE
Requisiti:
- essere cittadini italiani;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- aver conseguito un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di scuola media superiore);
- non aver superato il 70° anno di età;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione Presidenti di seggio
Scadenza: il 31 OTTOBRE DI OGNI ANNO

SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE
Requisiti:
- essere cittadini italiani;
- aver assolto agli obblighi scolastici;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune;

per l'iscrizione all'elenco Richiesta iscrizione scrutatori dei seggi
Scadenza: il 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Variazioni albo presidenti seggio	quantitativo	70,00			43,00	
Variazioni albo scrutatori	quantitativo	350,00			205,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Variazioni albo giudici popolari	quantitativo	0,00			0,00	Le variazioni dell'Albo dei Giudici Popolari avvengono solo negli anni dispari.

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A03

Attività di certificazione interna ed esterna, rilascio duplicati elettorali ed elenchi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'emissione dei certificati vari, alla elaborazione dei dati e stampe liste elettorali, duplicati tessere elettorali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Certificati vari	quantitativo	15.000,00			14.500,00	Certificazione per candidature amministrative, elezioni politiche e referendarie,sottoscrizioni per proposte di iniziativa popolare
Elaborazione dati e stampe liste elettorali	quantitativo	20,00			20,00	
Duplicati tessere elettorali	quantitativo	2.000,00			10.089,00	Il dato varia per tipo di elezioni
Protocollazione INFOR	quantitativo	2.000,00			1.977,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A04

Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamento indirizzo dei cittadini residenti all’estero.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine ad iscrizioni AIRE per: espatrio, trasferimenti da altra AIRE, da irreperibilità, nascita, acquisto della cittadinanza;
- acquisizione delle comunicazioni dei Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a: mutazioni anagrafiche, cancellazioni per rimpatrio, morte, perdita della cittadinanza, irreperibilità;
- invio richieste d’accertamento Vigili Urbani;
- compilazione dei modelli APR/4 e AIRE/01;
- protocollo delle pratiche: iscrizioni / cancellazioni / aggiornamenti.
- codifica e aggiornamento della memoria magnetica;
- invio per notifica agli interessati delle eventuali ordinanze;
- comunicazione agli interessati dell’avvenuta: iscrizione, cancellazione, aggiornamento;
- corrispondenza con: Consolati/Ambasciate/Comuni in ordine a tutto quello che concerne gli iscritti AIRE;
- ricerche d’archivio;
- tutte le certificazioni AIRE;
- controllo dei dati degli iscritti AIRE da trasmettere periodicamente al Ministero dell’Interno, in ordine all’allineamento dei dati dell’archivio centrale con quello dei Consolati e Comuni, previo intervento correttivo su eventuali incongruenze evidenziate dalla diagnostica del programma anagrafico ministeriale;
- invio dei dati estratti dalla “banca dati” AIRE, via web-mail o e-mail, al Ministero dell’Interno per l’aggiornamento dell’archivio AIRE centrale;
- informazioni e assistenza, ai cittadini che lo richiedono allo sportello, degli iscritti all’AIRE o che hanno familiari all’estero;
- avvio della procedura informatica su programma ASCOT per la compilazione in “front office” dei modelli necessari all’adempimento del suddetto servizio;
- adempimenti connessi al diritto di voto dei connazionali residenti all’estero, ai sensi della legge 27/12/2001 n° 459 e dal relativo regolamento di attuazione, approvato con D. P.R. 02/04/2003 n° 104.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche di cancellazione e aggiornamenti	quantitativo	450,00			853,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche di corrispondenza - certificazioni - richieste - informazioni - ecc.ecc	quantitativo	200,00			230,00	
Pratiche di iscrizione AIRE	quantitativo	500,00			590,00	
Protocollazione INFOR	quantitativo	500,00			1.443,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paparelli Silvia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A05

Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali: gestione contabile, verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali e comunicazioni ai vari comuni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica pagamenti da parte dei Comuni	quantitativo	500,00			450,00	
Comunicazioni ai vari Comuni	quantitativo	60,00			60,00	
Gestione contabile sottocommissioni elettorali circondariali	efficienza	100%			100%	Verifiche e controlli di tutti i movimenti contabili conseguenti

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Attività: 2024_0909_S2_A07

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio AIRE - ELETTORALE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il servizio di risposta garantita per prenotazione appuntamento e informazioni viene erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:45 alle ore 17:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Roberta	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Archinucci Rachele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO ELETTORALE, AIRE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C3				
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

CONTENUTO

SERVIZIO ECOGRAFICO - TOPONOMASTICA
Il servizio si occupa di: gestione della numerazione civica esterna degli accessi ai fabbricati; procedure necessarie alla denominazione di nuove aree di circolazione compreso le attività tecnico-amministrative relative alla commissione di competenza.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A01

Adempimenti attuativi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Per variazioni toponomastiche e/o numerazioni civiche il cittadino riceverà da parte dell'Ufficio Ecografico -Toponomastica del Comune un preavviso in cui si informa che si da corso all'attuazione della Delibera di G.C. con cui è stata attribuita all'area di circolazione la relativa denominazione. Successivamente, a conclusione dell'iter tecnico amministrativo verrà inviata all'Intestatario scheda famiglia una ulteriore comunicazione relativa alla variazione della Banca Dati Anagrafica, con riportata la data dell'effettivo cambio di residenza, ed a retro indicati gli Enti a cui è stata comunicata la variazione toponomastica.
Inoltre a tale comunicazione saranno allegati i certificati di residenza da accludere nel libretto di circolazione e nella patente di guida, di tutti i componenti del nucleo familiare di eta superiore a 14 anni.
In relazione alle eventuali attività commerciali gli interessati dovranno provvedere personalmente ad effettuare le dovute comunicazioni agli uffici competenti (es. variazione partita Iva, ecc.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nuove aree di circolazione attuate	quantitativo	20,00			14,00	
Comunicazioni per toponomastica	quantitativo	300,00			87,00	
Sopralluoghi	quantitativo	20,00			19,00	
Targhe viarie	quantitativo	30,00			16,00	
Banche dati S.I.T. e Sicr@web aggiornamento	quantitativo	150,00			104,00	
Certificati di residenza per toponomastica	quantitativo	550,00			104,00	
Analisi territoriali e attività afferente al censimento della popolazione	quantitativo	1.500,00			507,00	
Certificati vari	quantitativo	12,00			7,00	Prevalentemente inerenti a variazioni toponomastiche

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata espletata in modo continuativo durante l'anno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A02

Assegnazione numeri civici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La numerazione civica è costituita dai numeri esterni che contraddistinguono gli accessi dell'area di circolazione alle unità ecografiche semplici - abitazioni, uffici, locali in cui sono ubicate attività economiche, ecc. L'accesso all'unità ecografica semplice può essere diretto, quando si apre sull'area di circolazione, o indiretto se invece si apre su corti, cortili o scale interne.
Ogni area di circolazione deve avere una propria numerazione civica, che deve essere ordinata secondo la successione naturale dei numeri.
La numerazione civica è elemento essenziale per l'anagrafe dei residenti.
Al comune compete l'assegnazione del numero civico su predisposizione dei relativi atti da parte dell'ufficio ecografico.
L'assegnazione del numero civico va richiesta all'Unità Operativa Architettura Pubblica e Privata – S.U.A.P.E, ufficio Abitabilità che l'inoltrerà successivamente all'ufficio ecografico, opportunamente vistata, secondo quanto dispone l'art. 43 del D.P.R. n. 223/89, all'atto della presentazione dell'attestazione di agibilità(Legge Regionale 1/2015 artt. 137 e 138) da parte dell'intestatario del titolo abitativo o altro soggetto avente causa.
La richiesta di numeri civici costituisce requisito indispensabile per la presentazione dell'attestazione dell'agibilità di un immobile.
La richiesta di attribuzione di un numero civico deve essere corredata dall'opportuna documentazione con indicazione anche grafica, sia degli accessi esterni da numerare che delle destinazioni d'uso delle unità immobiliari.
L'attribuzione del numero civico è necessaria per tutti gli interventi edilizi che comportano l'apertura o la variazione di accessi o ingressi che immettono sull'area di circolazione , quali la realizzazione di un nuovo edificio, la ristrutturazione, la demolizione con ricostruzione, ecc.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Preistruttoria istanza assegnazione numerazione civica ai fini della residenza	quantitativo	35,00			28,00	
Protocollazione INFOR ed interna	quantitativo	1.100,00			1.040,00	
Numerazione civica per abitabilità e residenza	quantitativo	450,00			481,00	
Comunicazioni per abitabilità e residenza	quantitativo	300,00			254,00	
attività inerente ai dati toponomastici nell'Archivio nazionale degli stradari e dei numeri civici	quantitativo	400,00			290,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A03

Adempimenti denominazione nuove aree di circolazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività della Commissione Toponomastica relativa alla denominazione di nuove aree di circolazione

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Commissioni toponomastica	quantitativo	2,00			3,00	
Aree di circolazione e denominazioni trattate	quantitativo	40,00			54,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
Adempimenti attuativi

Attività: 2024_0909_S3_A04

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio ECOGRAFICO - TOPONOMASTICA

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

E' attivo il servizio di risposta telefonica garantita per prenotazione appuntamento e informazioni il lunedì e giovedì dalle ore 10 alle ore 13

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al …….
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupi Nadia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Massimo	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

Adempimenti attuativi

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZIO LEVA E PENSIONI

CONTENUTO

SERVIZIO LEVA E PENSIONI
Il servizio si occupa di: formazione ed aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari, istruzione delle pratiche di dispensa, notifica dei precetti per l'arruolamento, dei congedi illimitati, delle dichiarazioni di riforma e di rivedibilità, rilascio di certificazioni concernenti gli esiti di leva e le situazioni di famiglia, consegna dei libretti e dei decreti di pensioni: in regime di sospensione della Leva obbligatoria, anche le attività di precettazione e di istruttoria delle pratiche di dispensa sono momentaneamente sospese.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A01

Formazione, aggiornamento e tenuta delle liste di Leva e dei ruoli matricolari comunali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

SERVIZIO LEVA:
- Formazione ed aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.
- Istruzione pratiche di dispensa.
- Notifica dei precetti per l'arruolamento, dei congedi illimitati, delle dichiarazioni di riforma e di rivedibilità.
- Rilascio di certificazioni concernenti gli esiti di leva e le situazioni di famiglia.
- Consegna dei libretti e dei decreti di pensioni.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
FORMAZIONE DELLA LISTA DI LEVA - Assicurata cancellazione - assicurata iscrizione - operazioni di integrazione periodica	quantitativo	1.100,00			1.072,00	
CORRISPONDENZA LEVA Variazioni di lista e di ruolo, accertamenti individuali, assicurazioni di annotazione, riscontri dichiarazioni sostitutive ecc.	quantitativo	350,00			299,00	
Iscrizioni per classe di leva	quantitativo	800,00			950,00	
Aggiunzioni per acquisto cittadinanza	quantitativo	160,00			185,00	
Iscrizioni ruoli matricolari	quantitativo	850,00			960,00	
Aggiornamenti ruoli matricolari	quantitativo	850,00			960,00	Emigrazioni, immigrazioni, decessi, cancellazioni/iscrizioni AIRE, perdita cittadinanza
Fogli matricolari	efficienza	1.000,00			300,00	Aggiornamento ruoli, integrazione dati presso archivio documentale del distretto militare

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Documentazione protocollata in uscita	quantitativo	1.400,00			1.089,00	Dato condiviso con pensioni
Verifiche e ricerche anagrafiche: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	20.000,00			17.984,00	Dato condiviso con pensioni

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	83,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	34,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A02

Collegamento tra cittadino ed enti erogatori di pensioni per consegna di atti e documenti; Aggiornamento dinamico dell'anagrafe dei pensionati

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativaa ll'aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Ministero del Tesoro

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
INPDAP E MINISTERO TESORO: compilazione restituzione modelli, consegna libretti, notifiche decreti, corrispondenza varia	quantitativo	30,00			29,00	Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS-Ministero del Tesoro
VERIFICHE E RICERCHE ANAGRAFICHE: estrazioni da archivi informatici e cartacei	quantitativo	20.000,00			17.984,00	Dato condiviso con Leva
Aggiornamento banca dati pensioni INPDAP e Min. Tesoro	quantitativo	30,00			29,00	Dato sospeso in attesa della risposta da parte dell'INPS- ex INPDAP - Ministero del Tesoro
DOCUMENTAZIONE PROTOCOLLATA IN USCITA	quantitativo	1.400,00			1.089,00	Dato condiviso con Leva

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività relativa é stata svolta regolarmente durante l'anno corrente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vestrella Stefano	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZIO LEVA E PENSIONI

Attività: 2024_0909_S4_A03

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio LEVA-PENSIONI

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività di risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamento e informazioni é svolta dal lunedì al mercoledì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata espletata in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bisello O Ragno Daniele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

CONTENUTO
Attività di segreteria amministrativa

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A01

Predisposizione e gestione atti amministrativi dell'unità operativa

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'istruttoria, redazione e caricamento degli atti amministrativi della U.O. Servizi al Cittadino riguardante gli acquisiti, le liquidazioni

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria, redazione e caricamento delle determinazioni dirigenziali (compresi atti di acquisto) e deliberazioni di Giunta Comunale	quantitativo	20,00			30,00	
Acquisti - individuazione del cap. di Bilancio, individuazione del prodotto e del fornitore attraverso il portale CONSIP o altre forme previste dalla legge, richiesta CIG, predisposizione atto amm. e inserimento in amm. trasparente	quantitativo	10,00				
Liquidazione - verifica regolarità contabile (DURC) su portale INPS, verifica corrispondenza dati tracciabilità, provvedimento di liquidazione fatture previa verifica consegna del bene o espletamento del servizio, inserimento in amm. trasparente	quantitativo	22,00				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A02

Gestione contabile: predisposizione degli allegati finanziari relativi ai bilanci annuali e pluriennali e fasi collegate

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) , monitoraggio accertamento delle entrate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica delle azioni e delle esigenze: referenti uffici	quantitativo	7,00			7,00	
Proposta di entrata e spesa: capitoli	quantitativo	80,00			97,00	
Verifica dei residui attivi e passivi (consuntivo) e disposizione comunicazioni ai soggetti interessati: capitoli	quantitativo	8,00			8,00	Consuntivo per trasmissione Ufficio Bilancio oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Anagrafe, Toponomastica, Statistica e Cimiteri. Commissioni e sottocommissioni elettorali circondariali verifica e comunicazioni ai vari comuni, residui attivi e passivi: attività eseguita in collaborazione con Alvaro Tortoioli
Monitoraggio accertamento delle entrate	efficienza	100%				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Conto annuale della spesa per il personale: attività uffici	quantitativo	8,00			8,00	Conto annuale trasmissione alla U.O. Risorse Umane oltre a comunicazioni ai 7 uffici della U.O. Servizi al Cittadino ed elaborazioni relativi dati: Stato Civile, Elettorale/AIRE, URP e Attività decentrate, Toponomastica, Anagrafe, Statistica e Servizi Cimiteriali.

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A03

Supporto normativo agli uffici

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di supporto agli uffici della U.O. Servizi al Cittadino in merito alle normative relative alla Demografia.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria normativa a supporto degli uffici della U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A04

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla gestione del personale: assenze, presenze, lavoro agile, predisposizione deleghe e gestione straordinari

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Aggiornamento e rendicontazione assenze e presenze del personale della U.O.	efficienza	100%			100%	
Gestione straordinari	efficienza	100%			100%	
Supporto predisposizione accordi e documentazione lavoro agile e raccolta report	efficienza	100%			100%	
Predisposizione deleghe	efficienza	100%			100%	
Adempimenti relativi alle prese di servizio presso la U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%				

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A05

Gestione JENTE-PEC e attribuzione posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di protocollazione della documentazione in entrata relativa alla U.O. Servizi al Cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO PEC IN ENTRATA GESTITE DALL'UNITA' OPERATIVA	quantitativo	20.000,00			25.967,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ciaccini Maicol	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tamburi Marina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tortoioli Alvaro	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciampichini Fabrizio	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A06

Attività di uscierato e posta

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività di accoglienza e orientamento ai servizi della U.O. Servizi al Cittadino

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio di portineria	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Favaroni Serenella	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Iolanda	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	23/02/2024	31/12/2024	svolge anche attività di archiviazione delle pratiche relative al passaggio di proprietà e informazioni al pubblico. Ha più volte collaborato con l'URP Centro Storico nel servizio di accoglienza e informazione

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
SERVIZI GENERALI

Attività: 2024_0909_S5_A07

Gestione Progetto SpoSi a Perugia

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Le "location" relative al progetto SpoSi a Perugia costituiscono un circuito creato dal Comune di Perugia (Ufficio Stato Civile e Matrimoni) con operatori convenzionati al fine di ospitare le cerimonie nuziali. La rete è composta da castelli, ville e palazzi diffusi nel nostro territorio, oltreché da sale comunali e private situate nell'area del centro storico.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione contratti di comodato	efficienza	100%			100%	
Attività di segreteria Commissione SpoSi a Perugia	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Caponnetto Serena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

CONTENUTO

SERVIZIO DI STATO CIVILE
Il servizio si occupa di: ricevimento denunce di morte e provvedimenti conseguenti, atti di nascita, riconoscimenti figli naturali, trascrizione atti di stato civile ricevuti dall'estero, trascrizione decreti di adozione ,trascrizione sentenze in materia di stato civile , pubblicazioni di matrimonio ,preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni religiosi ,iscrizione atti di matrimoni civili, atti di stato civile in materia di cittadinanza e riconoscimento della cittadinanza italiana per discendenza, attività di certificazioni per il cittadino e verifiche per enti pubblici, estratti di stato civile, copie integrali, ricerche e corrispondenza, separazioni e divorzi provenienti dai Tribunali e, con l'introduzione del D.L. n. 132/2014 convertito in Legge n. 162/2014 dagli avvocati, o richiesti direttamente in Ufficio. Con l'introduzione della L. 76/2016 relativa alle unioni civili sono state attribuite nuove competenze agli Ufficiali di Stato Civile relative all'accertamento e alla redazione di atti di unione civile (richieste - costituzione – scioglimento). Trascrizioni di atti matrimonio e di unioni civili da altri comuni , per delega da Comuni e Consolati, esteri portati dal cittadino

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A01

Indagine di customer satisfaction dei servizi erogati dall'ufficio STATO CIVILE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato nei primi anni novanta, è stato guidato soprattutto dalla misurazione del grado di soddisfazione degli utenti.

In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.
Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:
- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.
- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

FINALITA'

Adottare metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini, basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati a progettare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.
Le indagini sulla qualità percepita contribuiscono infatti a:
- definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei cittadini e delle imprese;
- favorire il coinvolgimento e la partecipazione dell'utente nelle fasi di accesso, di fruizione e di valutazione del servizio, in modo da rafforzare il rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione form di questionario in formato cartaceo	50,00		01/01/2024	30/04/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Somministrazione dei questionari e analisi dei dati raccolti	30,00		01/05/2024	30/11/2024		SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione dei dati raccolti	20,00		01/12/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	150,00			150,00	
n. questionari compilati	quantitativo	100,00			100,00	
rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%			80%	
esito dell'indagine	efficienza	60%			62%	il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L’indagine di customer satisfaction è stata somministrata in forma anonima ad un campione pari a n. ..... utenti dell' Ufficio di Stato Civile erogato a partire dal mese di maggio fino al mese di novembre.
I dati dei questionari sono sati inseriti nell’applicativo “Excel” e poi analizzati: le informazioni contenute nel questionario sono state riportate nella “Tabella – Grafico”,

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

con la quale si evidenzia che il servizio di stato civile é stato valutato complessivamente al ..... in modo positivo, di cui un .....% si è espresso valutandolo “Molto soddisfatto” e un ..... con “abbastanza soddisfatto”.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A02

Informazioni telefoniche e di sportello per ottenere i servizi forniti dall'ufficio STATO CIVILE

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La risposta telefonica é stata attivata per offrire un servizio di supporto alla cittadinanza per prenotare un appuntamento e per ottenere le informazioni.

Il servizio di risposta é differenziato a seconda la tipologia di servizio:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:30 per Dichiarazioni di nascita, Trascrizione di nascita all'estero, Decessi, DAT , Separazioni, Divorzio, Cittadinanza: straniero nato in Italia

- lunedì e mercoledì dalle 11:00 alle 12:30 per Acquisizione Cittadinanza per giuramento, Matrimoni e Unioni Civili per i quali é prevista anche una modalità non solo telefonica ma anche tramite account di posta elettronica dedicata pubblicazioni@comune.perugia.it

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposta telefonica	efficienza	100%			100%	
Ricevimento in ufficio del cittadino	efficienza	100%			100%	
Informazioni e modulistica pubblicate in internet	efficienza	100%			100%	
Elaborazione e pubblicazione procedimenti nella banca dati on-line	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A03

Stesura atti di nascita

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia o dichiarazione di nascita si può rendere nell'ospedale dove è avvenuto il parto, oppure nel Comune di competenza, ossia:

- nel Comune dove è avvenuta la nascita
- nel Comune di residenza dei genitori, ma se non risiedono nello stesso Comune, salvo diverso accordo tra di loro, la dichiarazione di nascita si rende nel comune di residenza della madre.

La dichiarazione di nascita può essere resa da:

- da uno dei genitori se coniugati
- da entrambi i genitori, se non coniugati Riconoscimento di figlio nato fuori dal matrimonio
- entro 3 giorni presso la Direzione sanitaria o Casa di cura dove è avvenuta la nascita

entro 10 giorni presso l'Ufficio di Stato Civile del Comune di nascita o del Comune di residenza dei genitori o di uno di essi, oppure oltre al tempo prestabilito con dichiarazione tardiva, se la dichiarazione viene resa dopo 10 giorni dalla nascita.

E' previsto il riconoscimento del figlio nato fuori dal matrimonio in un momento successivo alla denuncia dell'atto di nascita in qualsiasi comune italiano, da parte:

• del padre
oppure
• della madre

Sarà necessario il consenso del genitore che ha per primo riconosciuto il figlio, se questi è minore di anni 14; nel caso in cui il minore abbia compiuto i 14 anni sarà lo stesso minore che dovrà prestare il consenso

Requisiti
• il genitore che effettua il riconoscimento deve avere già compiuto 16 anni, mentre se ha un'età compresa tra i 14 e i 16 anni dovrà essere in possesso di

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

un'autorizzazione rilasciata dal Tribunale Ordinario

• assenza di legami di parentela o affinità tra i genitori nei gradi che impediscano il riconoscimento del figlio (art. 251 del Codice Civile)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di nascita	quantitativo	1.800,00			1.810,00	
Annotazioni provvedimenti giurisdizionali	quantitativo	5,00			150,00	Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Annotazioni provvedimenti di tutela	quantitativo	100,00				Attività svolta da Nicolò Fratticioli
Trascrizione atti di nascita dall'estero inviati dai Consolati	quantitativo	100,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di sentenze straniere	quantitativo	5,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione sentenze di adozione	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Riconoscimento di filiazione	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Attestati di cittadinanza relativi ad adozioni e riconoscimenti di filiazione	quantitativo	20,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella
Trascrizione decreti prefettizi in materia di nome e cognome	quantitativo	10,00				Attività di competenza di Anna Laura Pennetti Pennella

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Trascrizioni atti di nascita in seguito a giuramento in Italia e all'estero, trascrizione atti di nascita di minorenni formati all'estero su richiesta di parte. Attività svolta completamente da Patrizio Santi
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A04

Stesura atti di matrimonio

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La pubblicazione di matrimonio è la fase del procedimento con il quale l'Ufficiale dello Stato Civile accerta che non esistono impedimenti alla celebrazione del matrimonio, sia civile che religioso, rendendo pubblica l'intenzione degli sposi, tramite l'esposizione all'albo pretorio on line della Città. La pubblicazione ha una durata di 8 giorni più 3 per le eventuali opposizioni.
Ha una validità dal 12° giorno compiuta la pubblicazione di 180 giorni
Se il matrimonio non viene celebrato nei termini prescritti, la stessa si considera come non avvenuta ed occorre ricominciare la pratica di pubblicazione.La pubblicazione dovrà essere richiesta all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove uno degli sposi ha la residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di matrimonio	quantitativo	500,00			870,00	Celebrazioni Civili (organizzazione cerimonie progetto SposiaPerugia) - Religiosi-Deleghe altri Comuni. trascrizioni matrimoni concordatari - trascrizioni matrimoni in seguito a giuramento. Attività svolta da Anna Galinari e Nicolò Fratticioli
Trascrizione atti di matrimonio provenienti dai Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	400,00			590,00	Atti di pubblicazione Attività svolta da Anna Galinari e Nicolò Fratticioli

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Deleghe alla celebrazione matrimonio civile	quantitativo	10,00			30,00	Per Assessori, Consiglieri, privati cittadini (matrimonio Civile e Costituzione Unione Civile) Attività svolta da Anna Galinari
Rifiuti pubblicazioni di matrimonio	quantitativo	20,00				Attività svolta da Anna Galinari

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A05

Disposizione anticipata di trattamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

DAT, comunemente definite "testamento biologico" o "biotestamento".

Nell'eventualità di una futura incapacità di autodeterminarsi, la Legge prevede la possibilità per ogni persona di esprimere le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari.

L'interessato può depositare la DAT presso il Comune di residenza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Raccolta e registrazione istanze disposizione anticipata di trattamento	quantitativo	30,00			45,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A06

Stesura atti di unione ciivle

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Un'unione civile può essere costituita da due persone dello stesso sesso maggiorenni che non si trovano nelle condizioni ostative previste dalla legge:
• non essere sposati o parti di altra Unione Civile
• non essere interdetti per infermità di mente (art.85 c.c.)
• non devono sussistere tra le parti rapporti di parentela, di affinità, di adozione e di affiliazione (art. 87 c.c.)
• nessuna delle parti deve aver conseguito una condanna definitiva per omicidio consumato o tentato sul coniuge o sulla parte dell'Unione civile dell'altra (art. 88 c.c.)

Il cittadino straniero che vuole costituire un'Unione Civile in Italia deve essere in possesso di una dichiarazione dell'autorità competente del proprio Paese, dalla quale risulti che in base alla normativa di quel paese non vi sono impedimenti all'Unione Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di unione civile	quantitativo	20,00			21,00	Comprende i verbali di richiesta di Unione Civile, atto di Costituzione di Unione Civile e le trascrizioni ricevute dall'estero o altro comune

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A07

Stesura atti di cittadinanza

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La concessione della cittadinanza italiana può essere richiesta da un cittadino straniero che si trovi in una delle condizioni previste dalla L. 91 del 05/02/1992, successive modifiche ed integrazioni ai sensi dell'art. 5 (concessione per matrimonio o unione civile con cittadino italiano) e dell'art. 9 (concessione per residenza), rivolgendosi alla Prefettura di Perugia (info) a cui va presentata l'istanza predisposta dal Ministero dell'Interno (Decreto del Presidente della Repubblica e Decreto del Prefetto).

Il cittadino che, con notifica riceve da parte della Prefettura il decreto di concessione della cittadinanza italiana, una volta stampato, dovrà aspettare che sia contattato telefonicamente dal Comune ove attualmente risiede, entro 6 mesi (a decorrere dalla data di lettura della comunicazione di notifica della Prefettura).

A sua volta, il Comune riceve il decreto notificato dalla Prefettura con indicato il recapito telefonico ed e – mail del richiedente e provvede con una comunicazione telefonica a fissare al cittadino un appuntamento per prestare giuramento, presso l'Ufficio di Stato Civile, in base all'art. 10 della L. 91/92.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Cittadinanza a seguito giuramento (Decreti)	quantitativo	700,00			1.450,00	Attività svolta completamente da Alfredo Transocchi
Cittadinanza a seguito di giuramento presso i Consolati	quantitativo	30,00				Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza 18° anno	quantitativo	200,00			150,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Cittadinanza a seguito giuramento (Figli minori)	quantitativo	200,00			210,00	Acquisto automatico dei figli minorenni in seguito al giuramento del genitore - Attività svolta da Alfredo Transocchi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	62,50%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A08

Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

A conclusione del procedimento di Cambio di residenza (requisiti alla lettera b) cittadini stranieri richiedenti la residenza per il riconoscimento della cittadinanza italiana per iure sanguinis), dopo aver ricevuto la raccomandata di conferma della residenza, si può prenotare un appuntamento per il riconoscimento.

Il giorno fissato per l'appuntamento, la persona interessata al riconoscimento della cittadinanza è necessario che si rechi personalmente, presso l'Ufficio Stato Civile in P.zza Cecilia Coppoli n. 3 Nuova Monteluce (zona ex Ospedale) piano 1, con una marca da bollo da euro 16.00 e il seguente modulo corredato di tutta la documentazione, ivi elencata, in originale, tradotta e legalizzata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedimento di riconoscimento della cittadinanza Jure Sanguinis	quantitativo	10,00			10,00	
Pratiche riacquisto cittadinanza	quantitativo	10,00			10,00	Comprensivo di acquisto/perdita cittadinanza in seguito a riconoscimenti/disconoscimenti/adozioni

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A09

Atti di morte

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

La denuncia di morte é la comunicazione del decesso di una persona e va trasmessa all'Ufficio di Stato Civile.
I decessi avvenuti in ospedale o altra casa di convivenza, la denuncia di morte viene fatta dal direttor sanitario della struttura.
Per i decessi avvenuti nell'abitazione o in una casa di cura privata la denuncia può essere fatta:
- da uno dei congiunti
- da persona convivente con il defunto
- da un delegato
- da persone informate del decesso

Il medico di famiglia o la guardia medica accerta il decesso. Dopo 15 ore un medico necroscopo incaricato dalla USL dichiara la morte e stabilisce l'ora per il seppellimento.

La cremazione é il procedimento di riduzione in cenere della salma che viene effettuato in uno speciale impianto e l'autorizzazione per la cremazione viene rilasciata dall'Ufficio di Stato Civile.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stesura atti di morte	quantitativo	2.700,00			2.800,00	
Cremazioni	quantitativo	400,00			530,00	
Affidamento ceneri	quantitativo	100,00			140,00	
Dispersioni ceneri	quantitativo	15,00			25,00	Attività svolta esclusivamente da Gargiulo Maria Grazia

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A10

Separazioni e divorzi

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Separazioni e divorzi - articoli 6 e 12 decreto legge n. 132/2014 conv. con legge n. 162/2014
Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 132 “Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell’arretrato in materia di processo civile” convertito con Legge 10 novembre 2014, n. 162 (G.U. n. 261 del 10-11-2014 - Supp. Ordinario n. 84) ha previsto la possibilità di effettuare in modo semplificato separazioni e divorzi davanti all’Avvocato e davanti all’Ufficiale di Stato Civile, a determinate condizioni.

Separazioni e divorzi davanti all’avvocato ai sensi dell’art. 6
Il decreto legge prevede all’art. 6 la convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio. Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).
La procedura è possibile sia in assenza che in presenza di figli minori, di figli maggiorenni portatori di handicap grave e di figli maggiorenni non autosufficienti.
Le persone interessate ad adottare tale nuova procedura devono rivolgersi esclusivamente ad un avvocato per la verifica dei presupposti di legge e per tutti gli adempimenti normativi previsti.
L’avvocato, una volta formalizzato l’accordo delle parti secondo le previsioni di legge, provvederà alla trasmissione al Comune competente (Comune di celebrazione del matrimonio). Laddove la trasmissione avvenga tramite PEC si comunica agli avvocati che l'indirizzo del Comune di Perugia è servizi.demografici@pec.comune.perugia.it e che, per rispettare la normativa attuale in materia di documenti informatici (d. lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) occorre che la convenzione, opportunamente scansionata, sia accompagnata da una dichiarazione dell'avvocato di conformità all'originale cartaceo firmata digitalmente.
La trasmissione della convenzione deve essere accompagnata dal "Modulo di rilevazione Istat", debitamente compilato.

Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile ai sensi dell’art. 12
L’art. 12 del citato decreto legge n. 132/2014 prevede, a decorrere dal 11 dicembre 2014, la possibilità per i coniugi di comparire direttamente e congiuntamente innanzi all’Ufficiale dello Stato Civile del Comune per concludere un accordo di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio. L’assistenza di un avvocato è facoltativa. Tale modalità semplificata è a disposizione dei coniugi solo quando non vi siano figli minori o portatori di handicap grave o economicamente non autosufficienti, e a condizione che l’accordo non contenga patti di trasferimento patrimoniale.
I coniugi saranno invitati a comparire nuovamente davanti all’Ufficiale di Stato Civile non prima di un mese dalla stipula dell’Accordo di separazione o divorzio per la conferma dello stesso.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Restano invariati i presupposti per la proposizione della domanda di divorzio (dodici mesi ininterrotti di separazione personale dei coniugi in caso di separazione c.d. "giudiziale" abbreviati a sei mesi in caso di separazione c.d. "consensuale", oltre alle altre ipotesi previste dalla legge n. 898/1970).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Divorzi e separazioni art.12	quantitativo	115,00			130,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Divorzi e separazioni art.6	quantitativo	40,00			50,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Trascrizione sentenze straniere di divorzio e relativo matrimonio	quantitativo	40,00			50,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Divorzi e separazioni giurisdizionali	quantitativo	300,00			320,00	Attività di annotazione di separazione e di divorzio provenienti dal Tribunale viene svolta da Nicolò Fratticioli
Convenzioni notarili	quantitativo	90,00			90,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli
Riconciliazioni	quantitativo	5,00			3,00	Attività svolta da Giovanna Borzuoli

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

STATO CIVILE

Attività: 2024_0909_S6_A13

Archivio - back office

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

I seguenti certificati di stato civile:

- Certificato di Matrimonio
- Estratto di Nascita con l'ora
- Certificato di Morte
- Estratto di nascita con paternità e maternità
- Certificato di nascita
- Copia integrale dell'atto di nascita*
- Estratto di Matrimonio
- Copia integrale dell'atto di matrimonio*
- Estratto di Morte
- Copia integrale dell'atto di morte*
- Estratto di Nascita

possono essere richiesti:
- presso gli sportelli URP
- tramite PEC
- tramite CERTIFICATI ON-LINE. I certificato resta a disposizione sul portale per 30 giorni

NB: i certificati con * e tutti i certificati da produrre all'estero possono essere richiesti ma non possono essere rilasciati on-line, pertanto l'interessato deve selezionare lo sportello URP dove desidera ritirare il certificato.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio certificazione	quantitativo	18.000,00			20.200,00	Comprende la certificazione rilasciata agli sportelli URP e quella trasmessa a mezzo PEC (estrazione cert. maggioli) - Attività svolta prevalentemente da Anna Segoloni e a supporto Fratticioli Nicolò
Annotazioni matrimonio, cittadinanza, morte, convenzioni matrimoniali, separazioni personali, ricorsi per divorzio e divorzi dei tribunali, provvedimenti giurisdizionali e prefettizi (inviate da altri Comuni).	quantitativo	2.000,00				Attività svolta da Nicolò Fratticioli
Protocollazione in ingresso	quantitativo	8.900,00			12.200,00	Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione interna	quantitativo	700,00			1.300,00	Conteggio in Jente dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale
Protocollazione in uscita	quantitativo	16.000,00			22.500,00	Conteggio in jEnte dei protocolli relativi alla classifica 12.01.02 annuale.
Attività informatiche	efficienza	100%				Attività svolta esclusivamente da Alfredo Transocchi

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Transocchi Alfredo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
STATO CIVILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fratticioli Nicolò	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borzuoli Giovanna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galinari Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santi Patrizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Segoloni Anna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gargiulo Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pennetti Pennella Anna Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Responsabile delle procedure:

- Dr. Maurizio Cipolloni.
- Per dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Risorse Umane e organizzative
- Per spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Denominazione Programma: 01 Amministrazione generale, Organizzazione e Controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI DI STATISTICZA

CONTENUTO

RILEVAZIONI E INDAGINI STATISTICHE
Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo periferico dell'Istat per le attività del Sistema statistico nazionale (Sistan), in base alla L. 1823/39, al D.Lgs. 322/89, al Programma statistico nazionale, al Programma operativo annuale dell'Istat.
Programma, organizza e realizza le rilevazioni ed elaborazioni previste dalla L. 2421/27, dal D.Lgs. 322/89, dal Programma statistico nazionale e dal Programma operativo annuale dell'Istat ed affidate ai Comuni capoluogo di provincia provvedendo in particolare a:
- individuare ed incaricare i rilevatori,
- - assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori,
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori,
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini,
- elaborare, confezionare e spedire il materiale rilevato.
Gestisce l'elenco dei rilevatori statistici, nel quale sono individuati i soggetti a cui affidare i relativi incarichi.
Gestisce una attività di Sportello informazioni statistiche, prevista dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i. verso i cittadini, gli altri uffici dell'ente e le altre pubbliche amministrazioni per estrazione, elaborazione ed analisi di dati su fenomeni socioeconomici.

ELABORAZIONI, INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI STATISTICHE
Coordina la riunione mensile della Commissione comunale di controllo della rilevazione prezzi al consumo prevista dalla L. 2421/27.
Elabora e comunica all'Istat, alla stampa e ad altri soggetti che ne fanno richiesta l'indice d'inflazione mensile NIC (relativo all'intera collettività comunale), congiunturale e tendenziale, con l'indicazione delle più significative variazioni di prezzo intervenute su circa 900 prodotti di largo consumo.
Elabora e comunica, su richiesta, specifiche informazioni e analisi statistiche.
Partecipa alla realizzazione di pubblicazioni periodiche del Sistan (Sistema statistico nazionale).

Il Censimento permanente della popolazione (DL. 179/12 conv. L. 221/12): dal 2018 verrà effettuato ogni anno su un campione di territorio e di popolazione, consente un'attività di revisione continua dei dati anagrafici.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A01

Gestire l'elenco comunale dei rilevatori statistici.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Pubblicazione con periodicità triennale di un avviso per la selezione dei rilevatori statistici.
Verifica delle domande pervenute
Definizione e approvazione di un Elenco comunale sulla base del punteggio per titoli.
In collaborazione con l'U.O. Risorse Umane, verifica annuale dell'insussistenza di personale interno disponibile per l'attività di rilevazione statistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Avvisi pubblici pubblicati/Elenchi dei rilevatori statistici approvati	quantitativo	0,00			0,00	
Elenchi dei rilevatori statistici efficaci	quantitativo	1,00			1,00	
n. rilevatori iscritti	quantitativo	30,00			30,00	
n. incarichi conferiti	quantitativo	15,00			15,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A02

Eseguire le indagini statistiche affidate dal Programma statistico nazionale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Svolge le funzioni istituzionali obbligatorie di organo del Sistema statistico nazionale (Sistan) in base alle attività previste dal D.Lgs. 322/89 consistenti, prioritariamente, nello svolgimento di indagini statistiche previste dal Programma statistico nazionale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, che stabilisce le rilevazioni statistiche di interesse pubblico.
Per le indagini che prevedono la rilevazione da parte di incaricati esterni all'ente, l'ufficio comunale di Statistica deve:
- individuare i soggetti da incaricare tramite ricognizione delle disponibilità;
- autorizzazione degli incarichi di lavoro autonomo tramite elaborazione degli atti e dei modelli contrattuali;
- organizzazione fase di sottoscrizione dei contratti tra l'Ente e gli incaricati che hanno precedentemente fornito la propria disponibilità;
- assegnare le unità di rilevazione ai rilevatori;
- coordinare, assistere e controllare le attività svolte dai rilevatori;
- assistere i cittadini coinvolti nelle indagini;
- elaborare e trasmettere a Istat il materiale rilevato;
- quantificazione dei compensi, elaborazione dei modelli di notula e dei relativi atti di liquidazione.

Premesso che alcune indagini si svolgono in modo ripetuto ogni anno con modalità sostanzialmente invariate, altre indagini possono essere programmate per un numero limitato di annualità.
Oltre al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (di cui all'attività S1¬_A6) e alle indagini territoriali Prezzi al consumo e spaziale dei Prezzi al consumo (di cui all'attività S1_A5), si riporta di seguito un elenco esemplificativo delle indagini previste dal Programma Statistico Nazionale a cui i Comuni capoluogo di Provincia sono tenuti a partecipare a vario titolo:
- CENSIMENTO PERMANENTE DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE – indagine con periodicità biennale nel periodo aprile/luglio riferite agli immobili, all'organizzazione, alle attività svolte e al personale presente nelle diverse unità locali dell'ente;
- ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA – indagine che si svolge ogni anno nel periodo marzo/ maggio presso circa 140 famiglie;
- FORZE DI LAVORO – indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale su un campione di circa 260 soggetti;
- USO DEL TEMPO – indagine per descrivere come gli italiani organizzino la loro vita quotidiana e come concilino orari ed impegni di varia natura;
- SPESE DELLE FAMIGLIE – indagine per conoscere i comportamenti di spesa e i movimenti turistici delle famiglie residenti in Italia
- SICUREZZA DEI CITTADINI – indagine per conoscere quanto le persone si sentano sicure nel proprio ambiente di
vita e quanto siano diffusi alcuni episodi di criminalità;
EU-SILC – indagine che raccoglie informazioni sul reddito e sulle condizioni di vita delle famiglie che vivono in Italia.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

- OSSERVATORIO AMBIENTALE - indagine che si svolge ogni anno nel periodo aprile / maggio presso vari uffici pubblici proposti alla gestione ambientale del territorio;
- DECESSI, indagine che si svolge per l'intero arco temporale annuale – in collaborazione con USL e uffici Stato Civile;
- Altre indagini, promosse da ISTAT, Ministero dei Trasporti, Ministero dell'Interno, Ministero dell'Economia e Finanze, ecc. tramite comunicazione di dati amministrativi.
A supporto di tali attività, si aderisce all'Unione Statistica dei Comuni Italiani (USCI).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. indagini effettuate con attività di rilevazione diretta	quantitativo	4,00			3,00	
n. indagini effettuate con attività di supporto/monitoraggio alla rilevazione	quantitativo	3,00			4,00	
n. indagini effettuate con altra modalità	quantitativo	1,00			5,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
01	05	Trasferimenti				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	01	Personale				
2024	CP	01	02	Acquisto di beni				
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2024	CP	01	05	Trasferimenti				
2024	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A03

Informazione statistica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestire lo Sportello informazioni statistiche, previsto dal D.Lgs. 322/89 e s.m.i., con attività di estrazione, elaborazione, trattamento e diffusione di dati su richiesta di cittadini e loro organizzazioni, Amministratori e Dirigente dell'Ente, Enti e Istituti di ricerca ed altre Amministrazioni Pubbliche.
Partecipare al Tavolo tecnico regionale dell'Umbria, previsto dal Protocollo d'intesa tra Istat, Regioni, Province autonome, ANCI e UPI, ed implementazione del programma di lavoro elaborato ed approvato con finalità:
a) Sensibilizzare le amministrazioni e la cittadinanza alla rilevanza e all'utilizzo delle statistiche ufficiali
b) Rafforzare le capacità degli Uffici di statistica attraverso azioni di formazione, assistenza metodologica, fornitura di servizi IT, proposizione di soluzioni organizzative e gestionali, incentivazione alla costituzione anche in forma associata di uffici di statistica funzionali nel territorio
c) Creare reti di collaborazione con i soggetti attivi sul territorio, quali le CCIAA, le Prefetture, il mondo dell'Università e della ricerca
d) Produrre analisi territoriali, valorizzare le rispettive basi informative, comunicarle e diffonderle efficacemente tenendo conto delle specificità, degli interessi e delle sensibilità dei diversi territori
e) Promuovere la standardizzazione dei metodi e degli strumenti per la raccolta e la diffusione dei dati statistici, anche mediante lo sviluppo di basi di dati e di sistemi informativi armonizzati e interoperabili
Partecipare al Gruppo di lavoro permanente presso l'Ufficio di Statistica della Prefettura UTG di Perugia.
Partecipare ad altre iniziative di promozione della cultura statistica e dell'uso della Statistica Ufficiale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
tasso di evasione delle richieste pervenute ed elaborabili	efficienza	100%			100%	
tempo di soddisfacimento delle richieste espresso in giorni	quantitativo	30,00			24,00	Se la richiesta è soggetta a pagamento di specifica tariffa, il tempo di soddisfacimento decorre dalla comunicazione dell'effettivo incasso della somma.
n. piani di lavoro elaborati dal Tavolo territoriale	quantitativo	1,00			1,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A05

Rilevazioni Istat dei prezzi al consumo e RPPP - Gestione Commissione di controllo dei prezzi al consumo

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'Ufficio comunale di Statistica, quale compito istituzionale ai sensi del D. Lgs. 322/89 e sulla base di Circolari Istat periodiche, svolge la rilevazione Prezzi al consumo.
La principale finalità dell'indagine è la rilevazione nel tempo delle quotazioni di prezzo di un insieme di beni e servizi chiamato paniere, rappresentativo degli effettivi consumi delle famiglie in uno specifico anno.
Tali informazioni sono elementi necessari per l'elaborazione di tre diversi indici: per l'intera collettività nazionale (NIC), per le famiglie di operai e impiegati (FOI) e l'indice armonizzato europeo (IPCA).
I tre indici dei prezzi al consumo hanno finalità differenti:
o NIC - misura l'inflazione a livello dell'intero sistema economico; in altre parole considera l'Italia come se fosse un'unica grande famiglia di consumatori, all'interno della quale le abitudini di spesa sono molto differenziate. Per gli organi di governo il NIC rappresenta il parametro di riferimento per la realizzazione delle politiche economiche;
o FOI - si riferisce ai consumi dell'insieme delle famiglie che fanno capo a un lavoratore dipendente extragricolo. È l'indice usato per adeguare periodicamente i valori monetari;
o IPCA – è utilizzato per assicurare una misura dell'inflazione comparabile a livello europeo. Viene assunto come indicatore per verificare la convergenza delle economie dei paesi membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso e della permanenza nell'Unione monetaria.
L'indagine è svolta, per l'intero arco temporale annuale, sulla base dell'attività di un Responsabile, di un Referente d'indagine e di n. 2 Rilevatori.
Le attività sono così sintetizzabili:
- aggiornamento del piano di rilevazione sulla base delle modifiche al Paniere dei prodotti e di altre indicazioni comunicate da Istat;
- aggiornamento del piano di rilevazione finalizzato ad impostare la rilevazione all'inizio di ogni anno, sulla base di una diversa offerta di prodotti e di presenza di esercizi pubblici sul territorio comunale (cd. Ribasamento);
- rilevazione, con l'ausilio di tablet forniti da Istat, con cadenza bimensile e mensile del prezzo del prodotto più venduto riferito a circa n. 1.200 beni e servizi di largo consumo presso circa n. 550 esercizi commerciali e attività professionali;
- contatti continui con Istat per monitoraggio dell'indagine;
- relazione mensile sull'andamento della rilevazione tramite presentazione degli indici congiunturali e tendenziali NIC e FOI per aggregati di prodotto (dati mensili provvisori) alla Commissione di controllo Prezzi al consumo, sulla base di un calendario Istat delle sedute;
- diffusione dei suddetti indici, rielaborati e validati da Istat (dati mensili definitivi), agli organi di stampa, ad altri enti Sistan o a chi ne faccia richiesta.
All'indagine Prezzi al consumo si affianca l'Indagine spaziale dei prezzi al consumo - RPPP - che si svolge ogni anno con due periodicità. E' finalizzata al calcolo degli indici spaziali dei prezzi al consumo, strumento per analizzare le differenze territoriali e dare una lettura più accurata delle diseguaglianze e delle condizioni di vita delle

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

famiglie. Gli indici spaziali di prezzo sono utilizzati per confrontare i livelli, le strutture, la convergenza dei prezzi e la competitività.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. piani di rilevazione elaborati	quantitativo	1,00			1,00	
n. rilievi da parte di Istat a seguito di insufficiente numero di quotazioni rilevate	quantitativo	0,00			0,00	
n. sedute Commissione Prezzi al consumo	quantitativo	12,00			12,00	
n. sedute Commissione Prezzi al consumo da coordinare/n. sedute coordinate	efficienza	100%			100%	
n. Comunicati stampa	quantitativo	12,00			12,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	12/01/2024	
Carniani Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	01	Personale				
2024	CP	01	02	Acquisto di beni				
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2024	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Attività: 2024_1009_S1_A06

Censimento della popolazione e delle abitazioni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Con la rilevazione “Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni”, l’Ufficio comunale di Statistica rileva, con cadenza annuale, ad un grande livello di dettaglio, le principali caratteristiche strutturali e socio-economiche della popolazione che dimora abitualmente sul territorio comunale.
Grazie all’integrazione dei dati raccolti dal Censimento con quelli provenienti dalle fonti amministrative, l’Istat è in grado restituire informazioni continue e tempestive, rappresentative dell’intera popolazione, ma anche di garantire un forte contenimento dei costi e una riduzione del fastidio a carico delle famiglie.
Si tratta di informazioni necessarie ai decisori pubblici (Stato, Regione, Provincia, Comune), alle imprese, alle associazioni di categoria, a enti e organismi che le utilizzano per programmare le attività, pianificare progetti, erogare servizi e monitorare politiche e interventi sul territorio.
Inoltre, sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione, a partire dall’anno 2021, con cadenza quinquennale, con decreto del Presidente della Repubblica, sarà determinata ufficialmente la popolazione legale del Comune di Perugia.
Questa strategia censuaria trova fondamento in norme di carattere europeo, nazionale e in provvedimenti dell’ISTAT, identificabili principalmente nel:
- Regolamento (CE) del Parlamento Europeo e del Consiglio 9 luglio 2008 n. 763;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (art.1, commi da 227 a 237);
- Piano Generale di Censimento - atto programmatorio di natura generale del Consiglio d’Istituto Istat che detta le linee di indirizzo in merito alla pianificazione, l'organizzazione e l'esecuzione delle operazioni relative al Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.
Gli aspetti di dettaglio e operativi sono invece disciplinati da ulteriori atti e circolari Istat periodiche.
L’indagine coinvolge ogni anno un diverso campione di popolazione residente, di numeri civici e di edifici quantificabili in media in circa 3.500 famiglie, attraverso due diverse rilevazioni campionarie denominate “Areale” e “da Lista”.

Indagine “areale”
E’ il territorio a “guidare” la rilevazione e devono essere rilevate tutte i soggetti presenti in una data porzione di territorio. La rilevazione si articola in fasi, distinte in base a diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.

Indagine “da lista”
L'obiettivo principale è l'acquisizione di informazioni relative alle famiglie, agli individui e alle abitazioni. Le famiglie sono estratte casualmente tra gli iscritti alle liste anagrafiche del Comune. Anche questa rilevazione si articola in fasi, distinte da diversi canali di risposta e modalità di contatto con il cittadino.
Per l’intero periodo di svolgimento di entrambe le indagini, a supporto dei cittadini e dei rilevatori, è attivo il Centro comunale di Rilevazione costituito presso l’Ufficio comunale di Statistica.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Le attività da svolgere ogni anno sono:
- attività propedeutiche all'avvio del Censimento:
o indagine Convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – da banca dati anagrafica e SIT;
o aggiornamento basi territoriali;
o costituzione o aggiornamento dell'Ufficio comunale di censimento (UCC);
o individuazione del Responsabile (RUCC);
o costituzione del Centro di rilevazione /CCR);
o predisposizione della documentazione e della strumentazione (tablet forniti da Istat) per le attività di rilevazione;
o comunicazione tramite sito internet dell'ente;
o comunicazione esterna con comunicati stampa sull'avvio dell'indagine;
o individuazione e incarico dei coordinatori e dei rilevatori;
o formazione del personale interno e degli incaricati;
- attività censuarie riferite alle due indagini "areale e "da lista":
o assegnazione pacchetti di lavoro ai rilevatori;
o monitoraggio delle attività di rilevazione;
o assistenza ai coordinatori e ai rilevatori incaricati;
o eventuali ulteriori comunicati stampa finalizzati ad una migliore risposta dei cittadini;
o referto all'Istat e alla Prefettura sull'andamento dell'indagine in corso;
- attività conclusive
o gestione dei cd. "rifiuti" tramite apposita procedura di formalizzazione;
o adempimenti finali di chiusura dell'indagine;
o rendicontazione delle spese sostenute.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Centri comunali di rilevazione attivi	quantitativo	1,00			1,00	
n. Comunicati stampa	quantitativo	2,00			2,00	
Tasso di copertura indagine "Areale" (n. questionari compilati / n. famiglie da rilevare)	efficienza	60%			70,26%	
Tasso di copertura indagine "Da lista" (n. questionari compilati / n. famiglie da rilevare)	efficienza	60%			72,58%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bartoccini Silvia	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tocchi Valeria	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	In congedo straordinario dal 1° luglio 2022
Catrana Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mela Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Carniani Marco	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
STATISTICHE OSSERVATORIO ECONOMICO E GIS TERRITORIALE

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	05	Contr/trasf altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	05	Contr/trasf altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	01	Personale				
2024	CP	01	02	Acquisto di beni				
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2024	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Responsabile delle procedure :
•“Ufficio Relazioni con il Pubblico”: Maurizio Cipolloni
•automazione: Dirigente Servizi Informativi

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Centro di Costo

ARCHIVIO

Responsabile delle procedure :
• Gestione dell'attività amministrativa e contabile del servizio Archivio, gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate: Responsabile P.O. Servizio Archivio
• Dotazione del Personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane e Organizzative
• Spese diverse di gestione: Dirigente U. O. Provveditorato
• Automazione: Dirigente U. O. Servizi Tecnologici, informatici ed energetici

---

Denominazione Programma: 01 Amministrazione Generale, Organizzazione e Controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

CONTENUTO

Testo: "CONTENUTO"
• Attraverso il servizio “Archivio”:
- vengono eseguite tutte le attività relative alla gestione della corrispondenza analogica in entrata ed in uscita;
- viene effettuata la protocollazione, sul registro di protocollo generale informatico, la classificazione e l’assegnazione dei documenti ricevuti e spediti dall’Amministrazione nonché la digitalizzazione di parte dei suddetti documenti vengono ricevute, classificate ed assegnate le istanze dei cittadini raccolte tramite URP, che non rientrano nella modulistica standard.
- viene fornito il supporto a tutte le strutture dell’organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti la gestione dei documenti effettuata mediante l’ausilio dello specifico software, per le distinte funzioni rese attive presso le strutture.
- viene fornito il supporto a tutte le strutture dell’organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti l’attività di fascicolazione dei documenti e creazione dell’archivio corrente
- viene gestita l’attività di Albo Pretorio e di notificazione, a mezzo di messi comunali, degli atti propri, e di quelli che pervengono da altre pubbliche Amministrazioni, ex art. 10 legge 265/1999; vengono esercitate le funzioni di Casa Comunale ex c.p.p. e c.p.c. e attività di domicilio eletto;
- cassa (eliografica, fotocopie, diritti di segreteria per Ufficio Contratti e Gestione Movimento Amministrativo Centrale e Periferico);
- formazione fascicoli e archiviazione pratiche;
- gestione archivio storico e di deposito comprensiva dell’attività di ricerca di atti, documenti e fascicoli per consultazione interna ed esterna;
- tenuta del Registro delle coppie di fatto.

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A1

PROTOCOLLAZIONE IN ARRIVO E IN PARTENZA

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Protocollazione corrispondenza in arrivo ed in partenza dall'Amministrazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollo documenti in entrata	quantitativo	0,00			163.724,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti in uscita	quantitativo	0,00			125.504,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Protocollo documenti interni tra uffici	quantitativo	0,00			10.526,00	I dati indicati si riferiscono alla protocollazione effettuata da tutti gli uffici comunali cui l'ufficio Protocollo generale fornisce il relativo supporto.
Numero protocolli in arrivo a cura dell'ufficio Protocollo generale: Pec istituzionale, servizio postale, corrieri	efficienza	0,00				Il dato è indicativo in quanto dipende dal numero di comunicazioni effettivamente pervenute

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	85,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Panfili Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	70,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollazione documentazione cartacea in arrivo
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	60,00%	12/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scocciolini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pellicciari Angela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	90,00%	06/10/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A2

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI A MEZZO DI MESSI COMUNALI; CASA COMUNALE, RACCOLTA E CONSEGNA ATTI DEPOSITATI EX ARTT. 137 E SEGUENTI CPC.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti caricati nell'apposito programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)	efficienza	0,00				
Numero atti notificati, compresa l'attività di restituzione dell'atto al soggetto richiedente	quantitativo	0,00	0,00	0,00	17.048,00	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.
Introito notificazione atti	quantitativo	0,00			13.446,01	La previsione del numero di documenti da notificare non può che ritenersi approssimativa dato che l'attività di notifica è svolta in base alle richieste che pervengono da parte di uffici interni, e di altri enti pubblici e/o società che gestiscono pubblici servizi.

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste di rimborso delle spese di notifica ai soggetti richiedenti	efficienza	0,00				
Numero atti consegnati presso lo Sportelle della Casa comunale	efficienza	0,00				Il servizio comprende sia gli atti notificati dai messi comunali, sia quelli di competenza degli Ufficiali giudiziari e dei messi notificatori speciali (Agenzia delle Entrate-Riscossione)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	90,00%	02/05/2024	31/12/2024	Messo comunale
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Ascani Stefania	ESECUTORE TECNICO B3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ufficio amministrativo
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Messo comunale
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Pellicciari Angela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Caricamento atti nel programma delle notifiche su JEnte (Iter procedimenti)
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ufficio amministrativo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A3

COLLAZIONE ATTI ORIGINALI DELL'AMMINISTRAZIONE; RICERCHE PRATICHE ED ATTI; GESTIONE VALORI; TENUTA REGISTRO COPPIE DI FATTO.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attività archivistica: collazione atti originali dell'Amministrazione; ricerche pratiche ed atti collocati in archivio per consultazione interne ed esterne; gestione valori, tenuta registro coppie di fatto.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione valori (n. operazioni)	quantitativo	0,00			84,00	
Numero fatture liquidate	efficienza	0,00				Fatture riferite a: servizi postali, carburante e noleggio auto messi comunali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scocciolini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A4

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Archivio generale PS Giovanni: gestione archivio robotizzato, ricerca pratiche e atti, scansione documenti richiesti dall'utenza interna ed esterna, collaborazione con l'Edilizia privata nella movimentazione delle pratiche edilizie.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Collaborazione con il personale dell'U.O. Edilizia privata nella "gestione" dell'Archivio delle pratiche edilizie - Numero pratiche movimentate	quantitativo	0,00			5.054,00	Maccioni Marco
Archivio di deposito e storico (archivio robotizzato + piano terra escluse pratiche edilizie) - Numero pratiche prelevate e ricollocate	quantitativo	0,00			1.328,00	L'attività è svolta quasi esclusivamente dal dipendente Piselli Danilo (Archivio robotizzato) e soltanto in parte residuale dal dipendente Maccioni Marco (piano terra).
Caricamento documentazione nell'impianto archivio robotizzato	efficienza	0,00				Il valore indicato è espresso in metri lineari

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Piselli Danilo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Maccioni Marco	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D4				
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A5

GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ENTE: FORMAZIONE E SUPPORTO PROTOCOLLAZIONE PER TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE; DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTI E PROCESSI; PIATTAFORME ON-LINE; GESTIONE PEC ISTITUZIONALE; COLLABOR. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE; SCARTO DOCUMENTI CARTACEI.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

1) Gestione documentale dell'Ente 2) Aggiornamento Manuale di gestione risalente al 2015 alla luce delle nuove Linee guida Agid di settembre 2020 3) Digitalizzazione documenti e processi 4) Collaborazione nell'attivazione di piattaforme on-line per la presentazione di istanze/domande e per la comunicazione dati da parte dei cittadini 5) Creazione e gestione fascicoli digitali 6) Supporto a tutti i servizi dell'organizzazione comunale coinvolti nella formazione e gestione fascicoli digitali 7) Formazione per nuovi utenti o approfondimento utilizzo degli strumenti software per la gestione documentale a seguito delle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici) 8) Revisione o concessione nuove abilitazioni agli operatori addetti alla gestione documentale in base alle richieste effettuate dai dirigenti dei rispettivi uffici 9) Supporto e assistenza telefonica a tutte le strutture dell'organizzazione comunale per lo svolgimento delle funzioni inerenti al protocollazione dei documenti analogici ed informatici 10) Valutazione congruità e gestione richieste di modifica/annullamento registrazioni di protocollo 11) Gestione caselle di PEC 12) Collaborazione nella conservazione documentale digitale 13) Scarto documentazione cartacea

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero incontri formativi	quantitativo	0,00			62,00	
Numero richieste gestite per modifica/annullamento protocolli	quantitativo	0,00			37,00	
Numero operazioni di "spostamento" presso l'Archivio generale e/o di "scarto" di documentazione cartacea, previa autorizzazione della competente Soprintendenza archivistica	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B4				
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Santoni Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	12/01/2024	31/12/2024	
Staccioli Aldo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A6

Misure in materia di anticorruzione

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre 2023	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Buchicchio Emilio	ARCHIVIO	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHIVIO	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

SERVIZIO ARCHIVIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ascani Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A7

Customer satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2022 sarà riproposta l'indagine di customer del servizio reso allo sportello della Casa Comunale.
Eventuale aggiornamento della Carta dei servizi dell'Archivio e Servizi generali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction			02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dello sportello della Casa comunale			02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	
Aggiornamento Carta dei servizi (eventuale)			02/11/2024	31/12/2024		ARCHIVIO	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati	efficienza	0,00			276,00	
N. questionari resi	efficienza	0,00			154,00	
Esito dell'indagine (superiore al 60% dei giudizi tra buono/ottimo)	efficienza	0,00			98%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ascani Stefania	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Bazzurri Ilaria	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Costantini Elisa	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Adoni Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sereni Giovanni	ESECUTORE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Grilli Patrizia	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Fabio	ESECUTORE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Visconti Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A8

PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ON-LINE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

Pubblicazioni presso l'Albo Pretorio on-line di documenti e/o atti per conto degli uffici comunali interni e enti pubblici (Agenzia delle Entrate, Regione, altri Comuni etc...) e soggetti privati (cittadinanza).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero pubblicazioni Albo Pretorio online	quantitativo	0,00			6.501,00	Il dato indicato comprende tutti gli atti pubblicati all'Albo online, compresi quelli la cui pubblicazione avviene tramite applicativo JEnte (delibere, determinazioni dirigenziali, ordinanze, ecc.)
Numero pubblicazioni a cura degli addetti dell'ufficio Albo online, compreso l'invio delle attestazioni di pubblicazione ai soggetti richiedenti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panfili Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Riberti Massimo	COLLABORATORE	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B6				
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Attività: 2024_1210_S1_A9

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

CONTENUTO

SPEDIZIONI POSTALI E GESTIONE RAPPORTI CON POSTE S.P.A.; CORRISPONDENZA IN ARRIVO (POSTE, CORRIERI, ETC...); SMISTAMENTO POSTA INTERNA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero raccomandate pervenute tramite poste e corrieri	quantitativo	0,00			3.052,00	La riduzione nel tempo del numero di raccomandate pervenute è dovuta al maggior utilizzo della PEC istituzionale per l'invio di istanze/documenti da parte di cittadini, professionisti e imprese
N° spedizioni postali tramite raccomandata	quantitativo	0,00			19.523,00	
N° spedizioni postali tramite posta ordinaria (compresa posta massiva, posta target, ecc.)	quantitativo	0,00			12.055,00	
N° spedizioni atti giudiziari	quantitativo	0,00			1.209,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierotti Jacopo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	14/06/2024	
Panfili Marco	COLLABORATORE	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ARCHIVIO

Settore
U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Responsabile
Buchicchio Emilio

Servizio
SERVIZIO ARCHIVIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B3				
Dottori Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Meldoli Valeria	ESECUTORE TECNICO B2	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Pascalis Antonio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battagliese Eleonora	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

CONTENUTO

Responsabili delle procedure:

• Per servizi demografici: Dr.ssa Anastasia Ciarapica
• Per dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
• Per spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
• Per automazione: Dirigente U.O. Energia e Smart city

SERVIZIO URP E ATTIVITA' DECENTRATE

Gli Uffici Relazioni con il Pubblico si distinguono in front office con la presenza di n.5 sportelli URP nel territorio e precisamente al Centro Storico, San Sisto, Rimbocchi, Ponte San Giovanni, Ponte Felcino, e una Redazione che svolge un'attività di back office a supporto degli sportelli.
Gli Sportelli URP forniscono informazioni al cittadino su atti, procedimenti, etc., riguardanti il Comune ed altri Enti (informazioni generali, domande borse di studio e libri di testo, bando case popolari, ICI, TIA, TARSU, progetto Gemma, infrazioni al codice della strada, SIT, ISEE, assegni maternità). Erogano i seguenti servizi:
Anagrafe/Stato Civile
- Rilascio certificazioni anagrafiche, carte d'identità
- Aggiornamento degli indirizzi delle patenti e delle carte di circolazione.
- Sottoscrizione atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.
- Autenticazione di copie e di sottoscrizioni.
- Rilascio certificati, estratti e copie integrali di atti di stato civile
- Accettazione e protocollazione pratiche: preistruttoria, protocollazione , immissione su supporti informatici di richieste riguardanti rispondenza alloggio, accesso atti e reclami, firme per presentazione proposte di legge e referendum, carta giovani, bonus energia per disagio fisico.

A partire da settembre 2016 è stata attivata la nuova procedura relativa al rilascio delle Carte di Identità Elettronica (CIE); gli urpisti sono chiamati a inserire i dati del richiedente nella nuova applicazione ministeriale, a scansionare una fototessera e ad inviare telematicamente la richiesta. Il Ministero provvede a spedire la CIE, entro sei giorni lavorativi, all'indirizzo dichiarato dal richiedente.
Inoltre da dicembre 2016 tutti i dati anagrafici sono stati migrati nella nuova applicazione Sicr@Web.

BACK OFFICE: Redazione URP e Attività decentrate Piazza Cecilia Coppoli, 3 - Monteluce

Supporto agli sportelli URP e al centralino:
- ricezione della richiesta specifica dal front office
- elaborazione della risposta certificata da parte degli uffici interessati
- implementazione e aggiornamento costante della banca dati "Consultazione Organizzazione"

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- gestione del secondo livello di informazione: verifica e aggiornamento delle procedure pubbliche sul sito istituzionali
- gestione criticità servizio certificazione on-line
- gestione PIN telefonici relativi a tutta l'organizzazione comunale
- sperimentazione AVATAR "Sofia"

Posta elettronica
- gestione della caselle di posta elettronica dell'URP, Segnalazioni e Redazione URP

Progetti ed iniziative di sensibilizzazione
- predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei progetti e delle iniziative
- elaborazione e redazione dei progetti
- attività di comunicazione
- PUC
- CIE DAY

Collaborazioni con associazioni ed enti vari
- Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS riguardanti i servizi "CIE"," Uffici Cittadinanza" e n. 3 audio video su Monumenti di Perugia
- Dotazione del percorso tattile presso lo sportello URP di San Sisto che parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza con le postazioni dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza
- Dotazione dell' URP di San Sisto di un distributore di biglietti attivato con un pulsante per la prenotazione vocale con un connettore per il jack delle cuffie le cui istruzioni sono state impresse su una targa apposta sul sintetizzatore vocale in linguaggio braille

PEG, DUP, Linee programmatiche
- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e relativi indicatori, soggetti e documenti da allegare di tuto il personale assegnato alla U.O. Servizi al Cittadino
- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

Customer satisfaction
- Individuazione del target di riferimento con la predisposizione di elaborati per la realizzazione delle interviste e somministrazione di questionari via internet/intranet, face to face, contact center e Analisi dei risultati.

la Redazione URP ha predisposto, in collaborazione con l'ufficio preposto all'istruttoria delle pratiche, la modulistica, le indicazioni sulla modalità operative da attivare, la scheda informativa utile ad orientare il cittadino e il modello di protocollazione.
La Redazione URP ha elaborato progetti, organizzato e predisposto tutte le attività e tutti gli atti utili alla realizzazione della campagna di sensibilizzazione denominata

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

"Hai la precedenza", delle iniziative "Giorno del dono" e "Un dono in Comune", in collaborazione con l'AVIS comunale; una collaborazione nata con il protocollo d'intesa a cui il Comune ha aderito con atto di Delibera di Giunta comunale n. 189 del 1° giugno 2016 e con il quale si è impegnato a divulgare i valori della solidarietà attraverso l'invio di una lettera del Sindaco a tutti i neo diciottenni.

La Redazione Urp ha rielaborato tabelle e grafici in cui sono rappresentate le attività degli sportelli in macro aree e sono valorizzate con dati quantitativi e indicatori qualitativi relativi ai tempi operativi.

Inoltre la redazione URP ha elaborato e implementato tutte le attività e gli obiettivi della U.O. Servizi al Cittadino, sia nella fase previsionale che nella fase consuntiva, con la descrizione dei campi "anagrafica", Testi", "Fasi", "Soggetti", "Dipendenze", "Documentale"; ha predisposto e comunicato i piani operativi a tutto il personale; ha aggiornato il DUP e le Linee Programmatiche.

E' stata anche di supporto alla Segreteria della U.O. in merito alle schede di produttività di tutto il personale.
In collaborazione con l'Unità Operativa Engineerign, Beni culturali e sicurezza sul lavoro la Redazione URP ha predisposto la segnaletica per tutti i servizi ubicati al piano 1° del palazzo di Monteluce; per il piano 2° si è provveduto ad inviare tutte le richieste rilevate dalla segreteria dell'Area Servizi alla Persona. Predispone annualmente il POM

Sono state predisposte le planimetrie degli Sportelli URP utili all'allestimento degli eliminacode.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo Peg: 2024_1109_S1_01

Attuazione protocollo d'intesa AVIS - ANCI: invio lettera e documentazione ai neo diciottenni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In data 1° giugno 2016 la Giunta Comunale con atto n. 189 ha aderito al ""Protocollo d'intesa tra l'Associazione dei Comuni Umbria (ANCI) e l'AVIS Regionale dell'Umbria" che all'art. 1, tra le varie iniziative, prevede l'invio ai diciottenni, a nome del Sindaco degli auguri di "buon compleanno", assieme all'invito a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e a testimoniare il diritto di cittadinanza attiva, scegliendo di diventare "donatori periodici.

Questa iniziativa si ricollega al progetto "La donazione organi come tratto identitario" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 511 del 22/12/2011 e finanziato dal CCM (Centro nazionale per la prevenzione e il controllo delle malattie) del Ministero della Salute, che abbina al documento di identità le dichiarazioni di volontà nei confronti della donazione degli organi.

FINALITA'

Inviare lettere di buon compleanno a firma del Sindaco a tutti i giovani che compiono 18 anni nell'anno 2024 per invitarli a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e contestualmente informarli sulla donazione del sangue e degli organi ai fini terapeutici allo scopo di promuovere e accrescere la cultura della donazione incentivando la partecipazione responsabile, caposaldo della cittadinanza attiva, oltre che ad offrire la possibilità di scegliere se rendere o meno una dichiarazione (assenso o diniego alla donazione degli organi) e per collegare tale decisione ad un tratto identitario piuttosto che ad una scelta di salute.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Estrazione nominativi, predisposizione documenti ed invio lettera ai neodiciottenni	100,00		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	L'attività descritta nella fase verrà ripetuta ogni mese dell'anno 2024

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Invio lettere + documentazione	quantitativo	1.200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo Peg: 2024_1109_S1_02

INTELLIGENZA ARTIFICIALE AVATAR SOFIA: istruzioni e sviluppo per erogazione servizi comunali della U.O. Servizi al Cittadino

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con D.D. n. 2415 del 27/10/2021 è stata affidata ad Umbria Digitale S.c.a.r.l., ora Punto Zero S.c.a.r.l., la fornitura di un Sistema di Assistenza Virtuale così da avviare la sperimentazione dell'Intelligenza Artificiale Algho, un sistema di logica ed autoapprendimento che aggiunge valore al sistema informatico, dotata di Digital Human Interface, Smart Document Access, Buiness Intelligence, Tecnologie Proprietarie.
Nello specifico si tratta di un Avatar 3D personalizzabile nelle sembianze e nell'ambientazione, di un sistema di archiviazione e gestione della documentazione comunale, integrata in Algho, che consente di recuperare facilmente i dati dai gestionali e in ultimo il motore tecnologico di Algho è basato su un insieme di tecnologie proprietarie "Made in Italy".
L'Avatar virtuale potrà interfacciarsi con i cittadini sulla base di schede di procedimenti elaborate dettagliatamente dalle collaboratrici dell'Ufficio Redazione Urp. Per ogni procedimento sono individuate le fasi principali e le eventuali soluzioni alternative che possano soddisfare le esigenze dei cittadini.
Le schede saranno poi aggiornate ed implementate dagli Uffici Comunali ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità a causa di modifiche ed aggiornamenti normativi o per rendere più efficiente ed esaustiva la comunicazione tra l'utenza e Sofia.
La piattaforma Algho permette la creazione di assistenti virtuali semplice e veloce, l'integrazione con i dati e procedimenti dell'Amministrazione comunale e la distribuzione sui propri canali di comunicazione. L'assistente virtuale rappresenta il collegamento fra i cittadini e la Pubblica Amministrazione con lo scopo di semplificare l'accesso alle informazioni relative ai servizi pubblici.
Da casa o dal proprio smartphone il cittadino non dovrà più sottoporsi ad estenuanti file e sottostare agli orari di apertura degli sportelli ma potrà intrattenere un dialogo con l'Avatar il quale non sarà soggetto agli orari di ufficio, ma sarà sempre disponibile 24/h. La piattaforma Algho è in grado di analizzare e comprendere 9 lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese, russo, cinese e rumeno. Tutte le performance dell'assistente virtuale saranno misurate mensilmente mediante lo strumento di analytics, sistema in grado di rilevare la capacità di conversazione e il tasso di engagement.
Dal mese di marzo 2022 l'Ufficio Redazione URP ha iniziato l'attività sperimentale istruendo l'Avatar Sofia relativamente al servizio CIE per fornire assistenza telefonica 24/h alla cittadinanza attraverso un processo autonomo di apprendimento.

FINALITA'

L'obiettivo ha lo scopo di istruire l'AVATAR Sofia con altre procedure relative ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino e attivare l'assistente virtuale sul sito istituzionale del Comune.

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed elaborazione informazioni relative a ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino	45,00		01/01/2024	30/11/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Monitoraggio dei dati raccolti con lo strumento analytics	25,00		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI AL CITTADINO	
Codifica delle informazioni raccolte ed elaborate in istruzioni	30,00		01/03/2024	30/11/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

GANTT

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Servizio
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. informazioni raccolte ed elaborate relative ai procedimenti	quantitativo	100,00				
n. istruzioni codificate per Avatar Sofia	quantitativo	70,00				
n. monitoraggi e relazione finale	quantitativo	12,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_A01

Accettazione istanze dei cittadini, preistruttoria e protocollazione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'accoglienza e protocollazione istanze varie. E' stata attivata la risposta telefonica garantita per prenotazioni appuntamenti e informazioni relative alla certificazione, CIE, residenze dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00, lunedì e mercoledì dalle ore 14:00 alle ore 16:30: per prenotazione appuntamenti e informazioni relative aglii attestati di rispondenza alloggio dal lunedì al venerdì dalle ore 12:00 alle ore 13:00

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. istanze varie	quantitativo	800,00			1.776,00	
Informazioni telefoniche	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caprini Andrea	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marzano Antonia Maria	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_A02

Autentica passaggi di proprietà di beni mobili, rilascio carta giovani

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attiivtà relativa all'autentica di firma sui passaggi di proprietà di beni mobili, scansione del certificato di proprietà e archiviazione digitale presso la Redazione URP.
Rilascio carta giovani

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
rilascio carta giovani	quantitativo	10,00			61,00	
Passaggi di proprietà beni mobili	quantitativo	25,00			18,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B4				
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	19/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	2,00%	01/01/2024	31/01/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_A03

Attività di rilascio della certificazione anagrafica, carta identità, dichiarazioni sostitutive atto notorio, autentica copie e firme

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività anagrafica consiste nel:
- rilascio certificazione anagrafica in carta libera, in bollo , esente d diritti di segreteria
- rilascio certificazione storica
- richiesta certificazione di stato civile tramite applicazione e consegna certificati
- richiesta CIE su applicazione del Ministero degli Interni
- registrazione manifestazione di volontà relativa alla donazione degli organi e dei tessuti su
- autentica di firma
- autentica foto
- copie conformi agli originali
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- aggiornamenti dati GEPSO su Sicr@web

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
autentiche e dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà non soggetti a diritti di segreteria	quantitativo	100,00			831,00	
inserimento dati permesso di soggiorno in SICR@WEB	quantitativo	300,00			972,00	
rilascio certificati, estratti e copie integrali di stato civile	quantitativo	1.500,00			3.423,00	
rilascio carte identità e C.I.E.	quantitativo	12.000,00			19.321,00	
certificazione anagrafica libera e in bollo	quantitativo	6.000,00			8.827,00	dal 15/11/2021 é possibile richiedere in modo gratuito la certificazione anagrafica da ANPR

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
dichiarazione di volontà per la donazione organi	quantitativo	4.000,00			5.936,00	I dati riportati sono stati rilevati con il Sistema Informativo Trapianti (SIT) fonte: https://trapianti.sanita.it/statistiche/approfondime

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caprini Andrea	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marani Graziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Eroga esclusivamente il servizio CIE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_A04

Attività amministrativa di gestione degli sportelli

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività amministrativa consiste nella gestione incassi dei diritti di segreteria, bollo virtuale e costo delle CIE e carte di identità cartacee. Approvvigionamento del materiale di cancelleria

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
gestione incassi, attività amministrativa, approvvigionamento materiale di cancelleria	quantitativo	1.000,00			1.000,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pannaioli Matteo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agnelotti Giuseppina	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cesarini Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tognellini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B4				
Bianchi Lucia	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Appolloni Isabella	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Daniela	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gorgoioli Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Maria Rosa	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bellanca Roberto	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bastianelli Sabrina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorla Maria Antonietta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Farulla Amedeo	ISTRUTTORE INFORMATICO C1	5,00%	30/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_A05

Gestione sale comunali ad uso gratuito e a pagamento

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Concessione sale comunali ad ore, ad uso gratuito o a pagamento
per la richiesta di utilizzo rivolgersi agli Sportelli Urp di:
San Sisto - Piazza V. Martinelli, 9 - tel. 075 5772955, competente territorialmente per "Pievaiola e Perugia Sud - Madonna Alta" (CVA Piramide e Mugnano);
Ponte Felcino - Via V. Maniconi - indirizzo e -mail n.belardoni@comune.perugia.it e per conoscenza a f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Nord" (sala CVA Solfagnano, Auditorium Ponte Felcino, Sala G. Guelpa e palestra Scuola Media Piccione);
Ponte San Giovanni - Piazza Alvaro Chiabolotti 6 - indirizzo e -mail f.moscioni@comune.perugia.it, competente territorialmente per "Tiberina Sud" (Cva di Montebello e Sala Polivalente San Martino in colle).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni ad uso gratuito sale comunali	quantitativo	10,00			35,00	Ricezione richiesta, definizione della richiesta con presa visione e sottoscrizione del regolamento, proposta inoltrata al dirigente per l'autorizzazione
Concessione a pagamento di sale comuanli	quantitativo	5,00			19,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moscioni Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scappini Marta	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	38,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brizioli Carla	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE C6	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_A06

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'orientamento sui servizi della U.O. Servizi al Cittadino, verifica e prenotazioni appuntamenti, consegna certificazione di stato civile, consegna CIE recapitate presso l'URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio di accoglienza	efficienza	100%			100%	
Informazioni telefoniche	efficienza	100%			100%	Le urpiste garantiscono la risposta telefonica a rotazione

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buttigli Luciano	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge un'attività esclusivamente di risposta telefonica
Appolloni Isabella	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B3	98,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mezzetti Francesca	ESECUTORE TECNICO B1	78,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Michele	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Tiziana	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge un'attività esclusivamente di consegna certificati

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belardoni Nicoletta	ESECUTORE TECNICO B5	52,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_A07

Inserimento in un foglio Excel di recapiti telefonici, PEO e PEC presenti nelle dichiarazioni di residenza e autorizzati dal titolare per comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al Cittadino e della Polizia Locale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa all'estrapolazione da protocollo Jente delle dichiarazione di residenza in cui il cittadino ha autorizzato l'utilizzo dei propri dati personali (nome, cognome, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica) per ottenere comunicazioni relative ad altre procedure di competenza della U.O. Servizi al cittadino e della Polizia locale, e successiva implementazione in un data base dei dati suddetti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nr. recapiti inseriti	quantitativo	500,00			986,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta costantemente durante l'anno.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moscioni Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marani Graziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_B01

Attività di supporto agli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione help a supporto degli sportelli, programmazione agende prenotazione appuntamenti del Ministero degli Interni, Algho Booking e comunali per servizi relativi a:
- CIE e carta di identità cartacea
- attestazione zona non metanizzata
- autentica di firma e legalizzazione di foto
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà
- copie conformi agli originali
- certificazione anagrafica, di stato civile e storica
- passaggi di proprietà
- variazioni dati anagrafici cittadino non italiano

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risposte telefoniche interne ed esterne	efficienza	100%			100%	
Consultazione archivi telematici e cartacei	efficienza	100%			100%	
Gestione help a supporto degli sportelli	efficienza	100%			100%	
Informazioni/accoglienza cittadini che si presentano a Monteluce per richieste particolari che non sono di competenza dello sportello URP (es. attestati di soggiorno, bonus sociali)	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giostrelli Iolanda	ESECUTORE TECNICO B5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	in particolar modo le attività svolte riguardano: - archiviazione passaggi di proprietà - archiviazione bonus gas/energia/idrico - accoglienza saltuaria presso sportelli URP
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_B02

Attività di comunicazione interna/esterna all'ente

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

BACK OFFICE: Redazione URP e Attività decentrate Piazza Cecilia Coppoli, 3 - Monteluce

Supporto agli sportelli URP e al centralino/contact centre:
- ricezione della richiesta specifica dal front office
- elaborazione della risposta certificata da parte degli uffici interessati
- implementazione e aggiornamento costante della banca dati "Consultazione Organizzazione"
- gestione del secondo livello di informazione: verifica e aggiornamento delle procedure pubbliche sul sito istituzionali
- gestione criticità servizio certificazione on-line
- gestione PIN telefonici relativi a tutta l'organizzazione comunale
- sperimentazione AVATAR "Sofia"

Posta elettronica
- gestione della caselle di posta elettronica dell'URP, Segnalazioni e Redazione URP

Progetti ed iniziative di sensibilizzazione
- predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dei progetti e delle iniziative
- elaborazione e redazione dei progetti
- attività di comunicazione
- predisposizione progetti, atti per acquisto e installazione eliminacode con sintetizzatore vocale* e percorso tattile** per i non vedenti presso l'URP di San Sisto
- PUC
- CIE DAY

*In merito al sintetizzatore vocale per i non vedenti si dà merito all'Associazione AILA di aver contribuito con la professionalità e la disponibilità dell'Ing. Sergio Borruso alla creazione di questo accessorio che permette la prenotazione vocale del servizio.
**Il percorso tattile parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza in cui le postazioni n.3 e n.4 sono dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Collaborazioni con associazioni ed enti vari
- Associazione Ciechi, Associazione sordi in Umbria, Unione Ciechi per progetti audiovisivi tradotti anche in linguaggio LIS riguardanti i servizi "CIE"," Uffici Cittadinanza" e n. 3 audio video su Monumenti di Perugia
- Dotazione del percorso tattile presso lo sportello URP di San Sisto che parte dall'esterno e arriva fino alla seconda stanza con le postazioni dedicate all'erogazione di tutti i servizi per agevolare la mobilità delle persone che hanno la precedenza
- Dotazione dell' URP di San Sisto di un distributore di biglietti attivato con un pulsante per la prenotazione vocale con un connettore per il jack delle cuffie le cui istruzioni sono state impresse su una targa apposta sul sintetizzatore vocale in linguaggio braille

PEG, DUP, Linee programmatiche
- attività relative alla fase previsionale e alla fase consuntiva con aggiornamenti delle attività e relativi indicatori, soggetti e documenti da allegare di tuto il personale assegnato alla U.O. Servizi al Cittadino
- predisposizione ed elaborazione mappatura processi riguardanti l'anticorruzione con relazioni annuali

Customer satisfaction
- Individuazione del target di riferimento con la predisposizione di elaborati per la realizzazione delle interviste e somministrazione di questionari via internet/intranet, face to face, contact center e Analisi dei risultati.

la Redazione URP ha predisposto, in collaborazione con l'ufficio preposto all'istruttoria delle pratiche, la modulistica, le indicazioni sulla modalità operative da attivare, la scheda informativa utile ad orientare il cittadino e il modello di protocollazione.
La Redazione URP ha elaborato progetti, organizzato e predisposto tutte le attività e tutti gli atti utili alla realizzazione della campagna di sensibilizzazione denominata "Hai la precedenza", delle iniziative "Giorno del dono" e "Un dono in Comune", in collaborazione con l'AVIS comunale; una collaborazione nata con il protocollo d'intesa a cui il Comune ha aderito con atto di Delibera di Giunta comunale n. 189 del 1° giugno 2016 e con il quale si è impegnato a divulgare i valori della solidarietà attraverso l'invio di una lettera del Sindaco a tutti i neo diciottenni.

La Redazione Urp ha rielaborato tabelle e grafici in cui sono rappresentate le attività degli sportelli in macro aree e sono valorizzate con dati quantitativi e indicatori qualitativi relativi ai tempi operativi. Inoltre ha elaborato e implementato tutte le attività e gli obiettivi della U.O. Servizi al Cittadino, sia nella fase previsionale che nella fase consuntiva, con la descrizione dei campi "anagrafica", Testi", "Fasi", "Soggetti", "Dipendenze", "Documentale"; ha predisposto e comunicato i piani operativi a tutto il personale; ha aggiornato il DUP e le Linee Programmatiche.

Ha provveduto anche alla elaborazione delle schede di produttività di tutto il personale, in formato excel e dopo gli step previsti anche in formato pdf.
In collaborazione con l'Unità Operativa Engineerign, Beni culturali e sicurezza sul lavoro la Redazione URP ha predisposto la segnaletica per tutti i servizi ubicati al piano 1° del palazzo di Monteluce; per il piano 2° si è provveduto ad inviare tutte le richieste rilevate dalla segreteria dell'Area Servizi alla Persona. Predispone annualmente il POM

Sono state predisposte le planimetrie degli Sportelli URP utili all'allestimento degli eliminacode.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività amm.: coord. raccolta firme referendum, atti e modulistica conces. sale comunali, cens. strum. U.O., piani operativi PEG annuale U.O., obiettivi operativi PEG triennale U.O., obiettivi operativi DUP U.O., Linee Progr. U.O.,smistamento corrisp.	quantitativo	2.000,00			2.688,00	
Attività di comunicazione: pagine web U.O. attività centralino, monitoraggio attività sportelli, rilevazione e inserimento procedimenti amministrativi banca dati, donazione organi, cabina fototessera, Avatar Sofia, Giornale istituzionale on-line	quantitativo	2.000,00			2.822,00	
Attività di telefonia: HIPATH, INFORMATORE TELFONICO, PIN	quantitativo	50,00			57,00	
Predisposizione orari, piano ferie, comunicazioni via email dall'account redazioneurp@comune.perugia.it, archiviazione digitale passaggi di proprietà, cartellonistica, registrazione e invio CIE presso gli sportelli	quantitativo	3.000,00			3.375,00	prenotazioni on-line CIE, comunicazioni tramite email per spostamenti anticipazioni o posticipazioni degli appuntamenti.
Certificazione on-line: attività di supporto alle richieste di assistenza da parte della cittadinanza per criticità relative a CertificatiOnline ed inviate tramite email alla piattaforma segnalazioni	quantitativo	800,00			1.342,00	
Gestione account di posta elettronica con indirizzi email urp@comune.perugia.it	quantitativo	7.000,00			10.488,00	
Gestione bonus energia per disagio fisico, riesame bonus per casi particolari, rendicontazione maggiori oneri, inserimento nuove PW e rinnovi delle credenziali	quantitativo	10,00			39,00	
Attività di project management realizzata in n.5 fasi Fase 1 - Avvio del progetto Fase 2 - Pianificazione del progetto Fase 3 - Esecuzione del progetto Fase 4 - Monitoraggio e controllo Fase 5 - Chiusura	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_B03

Gestione accesso atti

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Informazioni di primo livello in merito a:
- modulistica
- modalità di compilazione e di trasmissione

Se la richiesta per competenza é assegnata alla U.O. Servizi al Cittadino con il supporto dell'ufficio responsabile del procedimento amministrativo si predispone una risposta per evadere la richiesta o per integrarla.

La documentazione richiesta verrà consegnata al cittadino presso gli sportelli URP

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttoria accesso atti U.O. Servizi al Cittadino	efficienza	100%			100%	Lettera 2018/0102091 "Digitalizzazione attività amministrativa - gestione corrispondenza tra uffici e istanze di accesso ex...", ha consentito di rendere più efficace l'evasione della richiesta in quanto all'accettazione viene subito scansionata ed allegata al protocollo
Comunicazioni tramite email relative agli accesso atti	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al 3
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Kaczmarek Gaia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_B04

Banca dati: ricognizione schede informative pubblicate sul sito ufficiale e organizzazione delle informazioni in scadenza

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Ricognizione delle informazioni relative ai servizi erogati dal Comune pubblicate nel sito istituzionale, www.comune.perugia.it, con particolare attenzione alle aree di servizio del Sociale, Viabilità, Tasse e Imposte. Questa attività è propedeutica alla creazione della banca dati della conoscenza, supporto informativo per l'attivazione del Progetto Agenda Urbana. Ad oggi la nuova banca dati, ancora off line, contiene solo le anagrafiche dei procedimenti amministrativi di tutto l'ENTE tranne che per la U.O. al cittadino in quanto la Redazione URP ha già da tempo caricato tutte le procedure amministrative.
La ricognizione delle informazioni permetterà poi di sollecitare i servizi preposti alla rilevazione di quelle procedure di cui non si hanno notizia.
Inoltre si predisporrà un scadenzario, in cui si riporteranno le scadenze relative a bandi per ottenere contributi, assegni, ed altro che ci permetterà di pianificare le richieste di informazioni in tempi utili per elaborare piani di comunicazione verso i cittadini esterni ed interni (sportelli URP).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ricognizione testi informativi pubblicati nel sito ufficiale del Comune di Perugia, verifica sulla validità e sulla fruibilità del contenuto ed eventuali riscontri con gli uffici competenti.	efficienza	100%			100%	
redazione e gestione dello scadenzario in formato excel	efficienza	100%			100%	
elaborazione e diffusione comunicati stampa redatti a tutti gli uffici preposti alla relazione con la cittadinanza	efficienza	100%			100%	
segnalazioni da parte del contact centre relative alle informazioni pubblicate nel sito ufficiale e nella intranet: gestione ticket 1° e 2° livello	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Trabalza Francesca	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_B06

Certificazione anagrafica per privati e/o relativa lettera di trasmissione

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività relativa alla gestione delle richieste di certificazione anagrafica pervenuta alal redazione URP tramite PEC o Archivio da parte di cittadini privati: l'evasione della richiesta comporta:
- verifica dati anagrafici
- emissione del certificato
- consegna telematica o cartacea del certificato

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione certificati per privati	quantitativo	800,00			1.139,00	E' stato incentivato il servizio di certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)
Comunicazioni e protocollazioni di integrazioni e di trasmissione al fine del rilascio della certificazione	quantitativo	1.500,00			2.063,00	E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)
Archiviazione e fascicolazione delle minute	quantitativo	800,00			1.139,00	E' stato incentivato il servizio certificazione tramite canali digitali (PEC, Certificati on-line, PEO per informazioni e modulistica)

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività è stata regolarmente svolta durante l'anno

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fiorucci Maria	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_1109_S1_B07

Indagine di customer satifaction sul servizio anagrafico erogato dagli sportelli URP

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato nei primi anni novanta, è stato guidato soprattutto dalla misurazione del grado di soddisfazione degli utenti.

In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della qualità dei servizi pubblici e il ruolo centrale del cittadino, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori.
Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici servono ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Rilevare la customer satisfaction consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

DIRETTIVE

Il decreto legislativo n. 29 del 1993 nell'art. 12, così come la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio1994, individuavano la partecipazione e l'ascolto dei cittadini quali strumenti utili e costruttivi per verificare la qualità e l'efficacia dei servizi prestati; con la "DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA FUNZIONE PUBBLICA SULLA RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DAI CITTADINI" viene richiesto alle amministrazioni pubbliche di assumere alcuni precisi impegni:
- il primo impegno riguarda la progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- il secondo impegno riguarda la diffusione con mezzi idonei dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- il terzo impegno consiste nel favorire all'interno delle amministrazioni lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi.
- il quarto impegno consiste nella creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

FINALITA'

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Nell'anno 2024 la rilevazione della customer satisfaction dei servizi erogati avverrà tramite la somministrazione del questionario cartaceo presso gli sportelli URP

L'indagine é fondamentale per contrastare il digital divide:
- intergenerazionale riguardante le persone anziane
- di genere riguardante le donne non occupate o in difficoltà
- linguistico-culturale relativo agli immigrati e persone con basso livello di istruzione e scolarizzazione

La rilevazione permette di finalizzare e progettare servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini, utilizzando al meglio le risorse disponibili.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
predisposizione dei questionari per l'indagine face to face	20,00		01/01/2024	28/02/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
somministrazione questionari, raccolta ed elaborazione dati	70,00		01/03/2024	30/11/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Elaborazione relazione	10,00		01/12/2024	31/12/2024	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. questionari somministrati	quantitativo	1.125,00			1.350,00	Verranno somministrati n. 225 questionari in modalità face to face in ciascuno dei n. 5 sportelli URP
n. questionari compilati	quantitativo	1.125,00			1.350,00	
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	80%			100%	
esito dell'indagine	efficienza	60%			99,5%	il Valore atteso si riferisce al 60% dei giudizi tra abbastanza soddisfatto/molto soddisfatto

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al

L’indagine di customer satisfaction è stata somministrata in forma anonima ad un campione pari a n..... utenti dei Servizi erogati dai 5 sportelli URP.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Per ogni sportello sono stati somministrati n. 5 questionari al giorno, dal lunedì al venerdì, per la prima settimana di ogni mese a partire dal 7 marzo fino all'11 novembre 2024.

I dati dei questionari sono sati riportati in file excel, rielaborati e poi analizzati: le informazioni contenute nel questionario sono state riportate negli allegati 2 e 3 della relazione inseriti nella sezione "Documentale", con i quali si evidenzia che il servizio erogato é stato valutato complessivamente al ....% in modo positivo, di cui un .....% si è espresso valutandolo “Molto soddisfatto” e un .....% con “Abbastanza soddisfatto”.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Milioni Isabella	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Adoni Maria Rosa	ESECUTORE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fava Ersilia	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI	**S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI**	**Marini Franco**

Centro di Costo

S.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PROGETTI STRATEGICI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile delle procedure:
- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Risorse umane e organizzative;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi Informativi.

Denominazione programma: 11. Altri servizi generali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 7 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
n. 3 stampanti
n. 1 etichettatrice protocollo
n. 7 calcolatrici

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

CONTENUTO

Il servizio si colloca all'interno delle attività complessive del Controllo di Gestione e della Contabilità Economica volte a "favorire la corretta ed economica gestione delle risorse dell'Ente, a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e a verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione" mediante, per la parte di competenza dell'Area Servizi Finanziari, le analisi finalizzate alla verifica dell'efficacia, dell'efficienza e del livello di economicità dell'attività dell'Ente.
E' compresa nel servizio l'attuazione del controllo di gestione interno e la predisposizione di procedure, di rilevazioni contabili, di analisi gestionali per consentire la valutazione dei risultati economici, finanziari e di efficienza dell'ente, nonché la comunicazione e la diffusione della conoscenza dei documenti del sistema del bilancio.

Il Centro di Responsabilità:
• esercita il controllo di gestione sull'attività dell'Amministrazione, effettua analisi economiche dei servizi;
• collabora alla predisposizione degli atti di rendicontazione;

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A01

PUBBLICAZIONE DATI BILANCIO DI PREVISIONE IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo Bilancio di previsione approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini.

FINALITA'

Rendere le informazioni del Bilancio di previsione più semplici e comprensibili al fine di partecipare ai cittadini gli obiettivi e i programmi che la Giunta e il Consiglio si propongono di porre in essere nell'esercizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rielaborazione dei dati relativi al Bilancio di previsione approvato			01/04/2024	31/05/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione schede informative di sintesi			01/06/2024	30/06/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione del Bilancio di previsione in formato per il cittadino			01/07/2024	31/07/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Pubblicazione del Bilancio di previsione in formato semplificato per il cittadino			01/08/2024	31/08/2024		SERVIZI FINANZIARI	

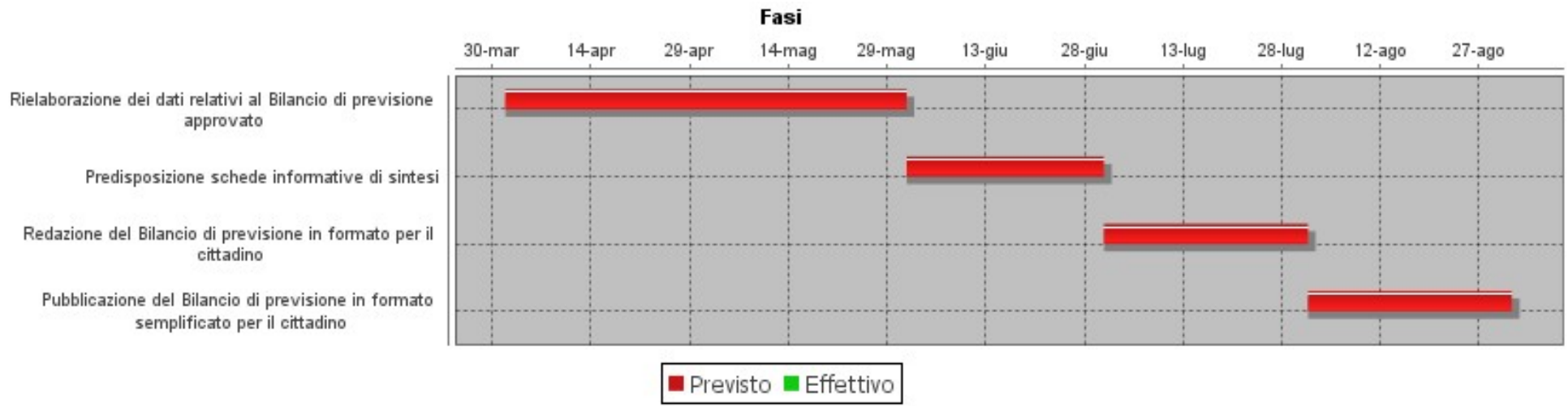
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Schede Informative predisposte	efficienza	0,00			5,00	
N. tabelle e grafici elaborati	efficienza	0,00			30,00	
N. voci di entrata eleaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			20,00	
N. schede elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			6,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A02

ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PREVISTO DALL'ART. 198 E 198 BIS DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione e predisposizione del referto del controllo di gestione previsto dall'art. 198 e 198 bis del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Report	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione del report del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione del report del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 del TUEL

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A04

REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DELL'ART. 148 DEL TUEL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione del referto sui controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Report	efficienza	0,00			0,70	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Analisi economiche relative ad alcuni servizi.
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Analisi economiche relative ad alcuni servizi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A07

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AGGIORNAMENTO DEl DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione Atti di approvazione	efficienza	0,00			2,00	
Predisposizione ed invio lettere a tutti i Dirigenti interessati	efficienza	0,00			2,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A08

PUBBLICAZIONE DATI RENDICONTO IN FORMATO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Redazione e pubblicazione sul sito internet dell'ultimo rendiconto approvato secondo un formato facilmente leggibile da parte di tutti i cittadini

FINALITA'

Rendere le informazioni del rendiconto più "amichevoli" vista l'efficacia comunicativa dello strumento rispetto ai risultati della gestione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rielaborazione dati relativi all'ultimo Rendiconto approvato			01/05/2024	30/06/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione e predisposizione degli indicatori relativi ai servizi			01/07/2024	31/07/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Redazione e pubblicazione del Rendiconto in formato semplificato per il cittadino			01/08/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

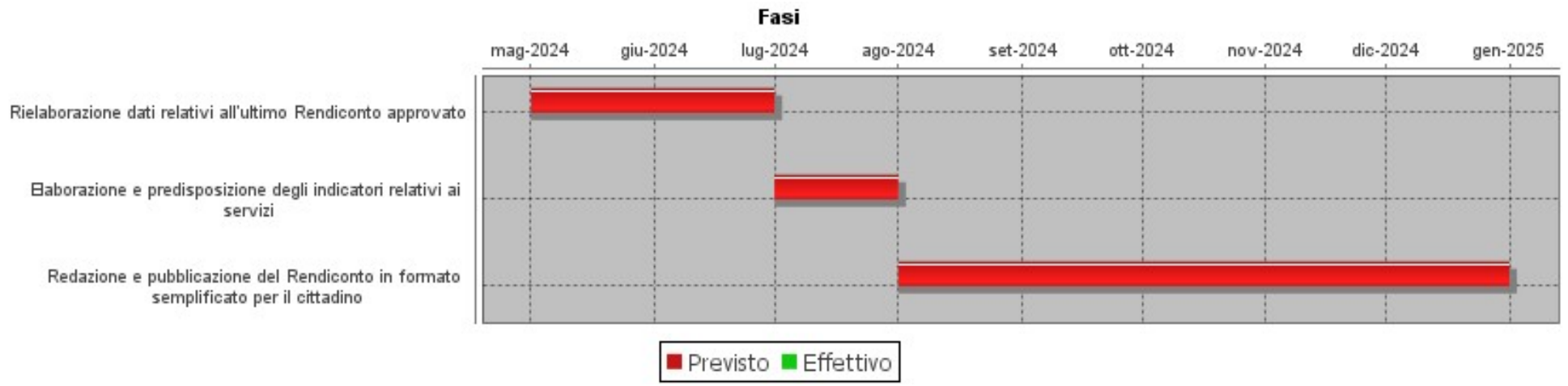
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			14,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			10,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			5,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			3,00	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n° voci di spesa elaborate e rappresentate in formato grafico	efficienza	0,00			13,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n. voci di entrata elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			5,00	
Parte 1° Entrate e spese del bilancio comunale: n. voci di entrata elaborate e rappresentate in formato grafico	efficacia	0,00			11,00	
Parte 2° focus sui servizi: n. servizi analizzati	efficacia	0,00			8,00	
Parte 2° focus sui servizi: n. indicatori elaborati per ciascun servizio	efficacia	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A09

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio entro 31.12.2022			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

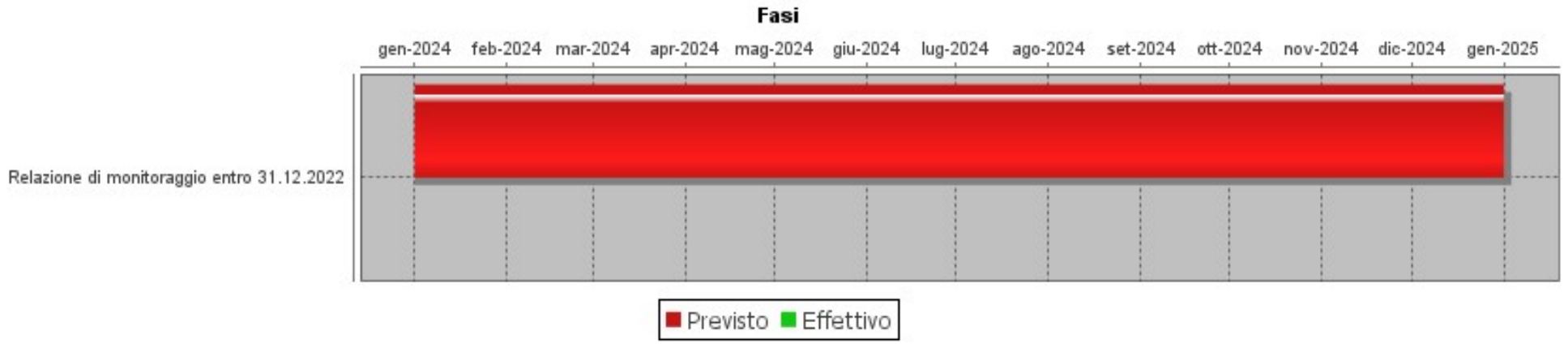
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo note, a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	efficienza	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A10

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo Temporale dell'Indagine di Customer Satisfaction relativa all' Area Risorse			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio dell'Area Risorse			30/09/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	efficienza	0,00			59,00	I questionari vanno somministrati a: dirigenti, posizioni organizzative e alte professionalità
Numero questionari compilati	efficienza	0,00			22,00	
Esito indagine	efficienza	0,00			>60%	Almeno 60% con valutazione buono/eccellente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

Attività: 2024_0526_S1_A11

Questionario SOSE sui fabbisogni standard e Obiettivi di servizio

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Elaborazione dei dati strutturali, contabili e dei dati relativi al personale, necessari per la compilazione del Questionario Annuale sui Fabbisogni Standard, previsto dal D.lgs. 26 novembre 2010 n. 216, che ha disciplinato per i Comuni, le Città Metropolitane e le Province la determinazione dei costi standard, secondo la metodologia predisposta dalla SOSE Spa (Società soluzioni per il sistema Economico).
Assistenza agli uffici competenti e compilazione sulla piattaforma SOSE delle schede di rendicontazione (Obiettivi si servizio) delle risorse assegnate nell'ambito del Fondo di Solidarietà Comunale per lo sviluppo e il potenziamento dei servizi sociali, degli asili nido e del trasporto scolastico studenti con disabilità ai sensi della legge di Bilancio 2021 (legge n. 178/2020, comma 792) e legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, commi da 172 a 174 e comma 563).

FINALITA'

L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard per la distribuzione dei trasferimenti perequativi permette il superamento del vecchio criterio della spesa storica, sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali. La corretta compilazione del questionario SOSE e degli Obiettivi di Servizio è pertanto il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
QUESTIONARIO SOSE			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
SCHEDE DI RENDICONTAZIONE OBIETTIVI SERVIZIO			30/03/2024	31/05/2024		SERVIZI FINANZIARI	Per gli anni successivi la data di compilazione degli Obiettivi di Servizi sarà modificata in base all'apertura della procedura online da parte di Sose Spa

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione del Questionario Sose (giorni)	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati strutturali ricevuti (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per l'elaborazione dei dati relativi al personale e dei dati contabili (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per la compilazione del Questionario (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per acquisire dalle Unità Organizzative tutti i dati necessari per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	0,00				
Tempo necessario per la compilazione delle schede di rendicontazione degli Obiettivi di Servizio (giorni)	efficienza	0,00				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo Peg: 2024_0526_S1_01

ANALISI ECONOMICHE DEI SERVIZI O DELLE ATTIVITA' COMUNALI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 100,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Elaborazione di analisi su servizi o attività comunali, utilizzando anche metodologie di scelta make or buy e attività di benchmarking. Nell'anno 2024 sarà analizzato n. 1 servizio individuato dall'Amministrazione.

FINALITA'

Indirizzare la programmazione e le scelte organizzative e gestionali dell'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare la spesa ed ottimizzare l'assetto organizzativo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta dati e informazioni	30,00		01/01/2024	31/08/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione dati contabili ed extra contabili	50,00		01/09/2024	31/10/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione report e diffusione delle risultanze delle analisi svolte	20,00		01/11/2024	30/11/2024		SERVIZI FINANZIARI	

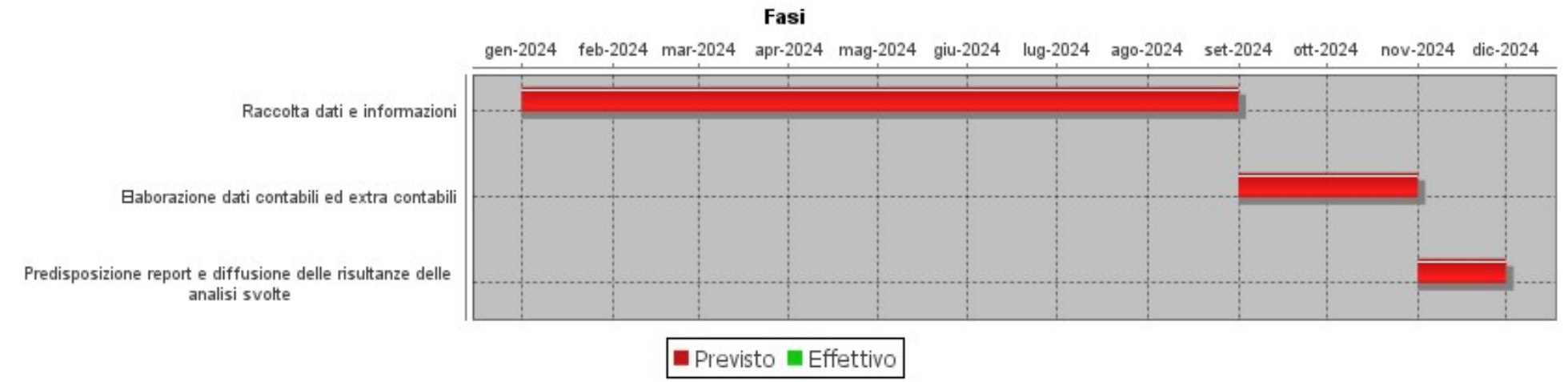
Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
CONTROLLO DI GESTIONE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
REPORT	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

SERVIZI CIMITERIALI

Responsabile delle procedure :
• Ufficio Patrimonio: Pierluigi Zampolini
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• assicurazioni: Dirigente Contratti
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Posizioni Organizzative:
• “Servizi necroscopici amministrativi”

Denominazione Programma: 08. Infrastrutture e mobilità

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 10 personal computer dotati di S.O. Windows
- n. 1 server proprio collegato con la rete informatica comunale
- n. 6 stampanti
- n. 1 plotter
- n. 3 automezzi
- n. 3 motocarri.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Servizio

SERVIZI CIMITERIALI

CONTENUTO

SERVIZI CIMITERIALI
Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali (esumazioni, traslazioni….) comprese le cremazioni, dei servizi funebri e delle lampade votive.
Stipulazione e gestione dei contratti di concessione cimiteriali riguardanti loculi o terreni e tenuta ed aggiornamento dei registri di anagrafe delle salme dei cimiteri comunali e dei registri di concessioni cimiteriali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_01

RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 2:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 2.
La misura riguarda in particolare la rigenerazione di impianti sportivi esistenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 500.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI PER IL 50%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 50% delle opere	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_02

REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 1:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 1.
La misura riguarda in particolare la realizzazione di impianti sportivi nuovi polivalenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 3.000.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
SAL ESECUZIONE LAVORI al 60%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
SAL al 60% dei lavori	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Responsabile delle procedure :
Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
• contratti: Dirigente Contratti
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• automazione: Dirigente Servizi Informativi

Posizioni Organizzative:
•“Reclutamento, Trasparenza e privacy”
•“Trattamento giuridico del personale"

Denominazione Programma: 03. Bilancio - Patto fiscale e Organizzazione

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Obiettivo Peg: 2024_0328_S3_01

VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' PER INCREMENTARE L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: Panichi Paola **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

NUOVO CONTENUTO INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

I cambiamenti organizzativi nell'area della Funzioni Locali intervenuti negli ultimi anni hanno spinto la contrattazione collettiva ad intervenire sul sistema di classificazione del personale per rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti.
In data 1° aprile 2023, sono entrate in vigore le disposizioni del CCNL 16.11.2022 relative al nuovo Ordinamento professionale dei dipendenti del comparto Funzioni locali, che hanno comportato il passaggio ad un nuovo sistema di classificazione articolato in quattro aree -corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali - denominate rispettivamente:

? Area degli Operatori;
? Area degli Operatori esperti;
? Area degli Istruttori;
? Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In attesa della definizione dei nuovi profili professionali, da effettuare seguendo le indicazioni fornite dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", emanate dal Ministero per la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle finanze, in ordine ad una maggiore specificità e specializzazione delle figure professionali funzionali alla migliore realizzazione delle attività dell'ente anche in connessione con i requisiti da prevedere in sede di reclutamento, tutti i dipendenti sono stati collocati nelle nuove aree di inquadramento con il profilo rivestito, con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B - tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione - allegata al citato CCNL.
L'obiettivo si concretizza quindi nella ricognizione delle professionalità esistenti nell'ente, anche tenuto conto di quelle che saranno impiegate nei progetti di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, per individuare la dotazione di figure professionali più rispondente alle funzioni istituzionali che l'ente è chiamato ad assicurare.
La ridefinizione del mansionario dovrà essere coordinata con gli atti di pianificazione e dovrà avvenire nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito in sede di

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

contrattazione collettiva nazionale.

PRECEDENTE VERSIONE

I cambiamenti organizzativi nell'area della Funzioni Locali intervenuti negli ultimi anni hanno spinto la contrattazione collettiva ad intervenire sul sistema di classificazione del personale per rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti (v. Atto d'indirizzo del 14.7.2021 per il rinnovo contrattuale del triennio 2019/21 per il personale del comparto delle Funzioni locali).
Sulla scia della pre-intesa siglata il 21.12.2021 per il CCNL del comparto Funzioni Centrali, anche nella trattativa giunta in fase avanzata per il nuovo CCNL 2019/21 del comparto Funzioni Locali è in corso d'esame una nuova classificazione del personale.
Il quadro normativo che a breve verrà definito dalla contrattazione collettiva inciderà significativamente sull'attuale dotazione professionale, che deriva da una declaratoria di mansioni sedimentata nel corso di alcuni decenni: il mansionario attualmente vigente è quello approvato con deliberazione del Consiglio Comuna-le n. 70 del 05.05.1997 e successive integrazioni e modificazioni, ancora strutturato sulle qualifiche funzionali, anziché sulle categorie professionali.
L'obiettivo si concretizza nella ricognizione delle professionalità esistenti nell'ente, anche tenuto conto di quelle che saranno impiegate nei progetti di attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, per individuare la dotazione di figure professionali più rispondente alle funzioni istituzionali che l'ente è chiamato ad assicurare.
La ridefinizione del mansionario dovrà essere coordinata con gli atti di pianificazione e dovrà avvenire nel rispetto del sistema di relazioni sindacali definito in sede di contrattazione collettiva nazionale.

DIRETTIVE

D.Lgs. 165/2001; i vigenti CCNL del comparto Funzioni locali.

FINALITA'

L'obiettivo si concretizza nella definizione della dotazione professionale aderente alle sfide del contesto economico e sociale ed alle esigenze inerenti la gestione dei servizi da rendere a cittadini e imprese.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

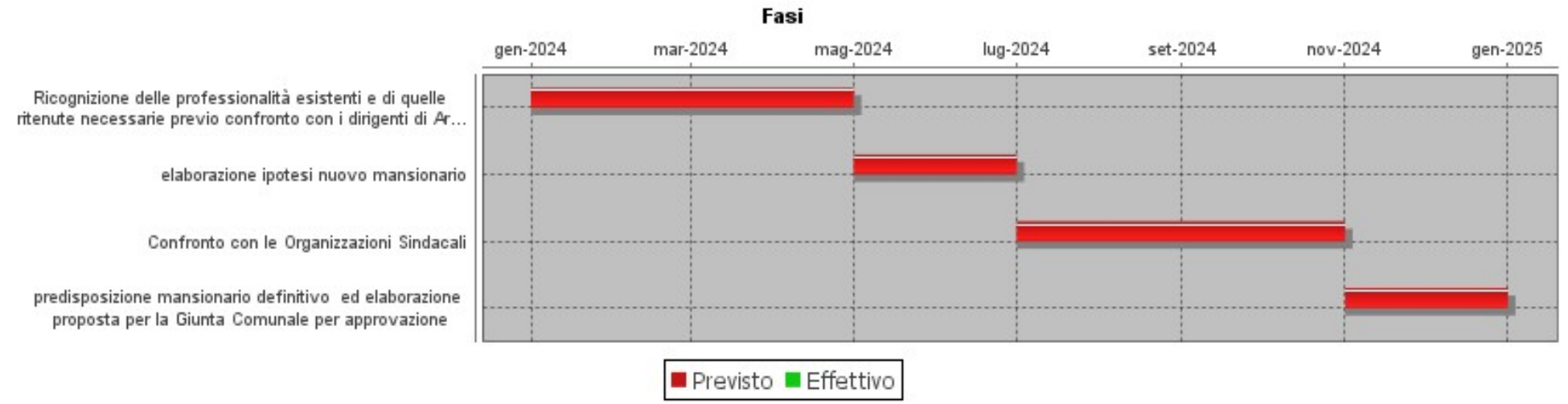
Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ricognizione delle professionalità esistenti e di quelle ritenute necessarie previo confronto con i dirigenti di Area e Struttura Organizzativa			01/01/2024	30/04/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
elaborazione ipotesi nuovo mansionario			01/05/2024	30/06/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Confronto con le Organizzazioni Sindacali			01/07/2024	31/10/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
predisposizione mansionario definitivo ed elaborazione proposta per la Giunta Comunale per approvazione			01/11/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

GANTT



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero incontri con i dirigenti	efficienza	7,00				
numero incontri con le organizzazioni sindacali	efficienza	4,00				
numero proposte alla G.C. per attivazione nuovo mansionario	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Obiettivo Peg: 2024_0328_S3_03

ACQUISIZIONE E MIGLIORAMENTO COMPETENZE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR E MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (triennale 2023 – 2025)

RESPONSABILE: Panichi Paola

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Analisi/Ricognizione delle competenze necessarie alla realizzazione delle attività previste nei progetti approvati nell'ambito del PNRR al fine di: a) avviare le azioni di reclutamento del personale a tempo determinato/indeterminato per il potenziamento degli uffici impegnati nei progetti stessi, garantendo nel contempo il mantenimento del livello di erogazione dei servizi; b) predisporre un piano di formazione specifico per rafforzamento competenze necessarie agli adempimenti PNRR

Il triennio 2020-2022 si è caratterizzato nel Comune di Perugia per una forte ripresa delle azioni di reclutamento del personale connessa alla necessità di delineare politiche assunzionali di ampio respiro per consentire di sopperire alle effettive carenze di organico determinatesi a seguito delle normative di blocco del turn over di personale che si sono succedute per parecchi anni e per favorire l'ingresso di nuove generazioni lavorative con evidenti riflessi anche sulla qualità del lavoro.
La stretta connessione tra il fabbisogno di personale e la performance di ente deve orientare l'ente ad assumere quelle figure professionali che servono a migliorare la qualità dei servizi e ad acquisire quelle competenze che dovranno consentire, in particolare, la realizzazione dei progetti approvati nell'mbito del PNRR.
In tal senso il "decreto reclutamento" D.L. 9.6.2021 n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito nella Legge 6.8.2021 n. 113, prevede anche percorsi specifici per assumere il personale per i progetti del PNRR, oltre a misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito, rinviando ai contratti collettivi la revisione degli ordinamenti professionali, che per il comparto Funzioni locali è stata effettuata con il CCNL 16.11.2022.
L'obiettivo si propone, pertanto di realizzare le procedure per l'acquisizione del personale specificamente destinato a realizzare i progetti previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza e di proseguire più in generale nello svolgimento delle procedure di reclutamento, sfruttando al meglio le opportunità derivanti dal Portale appositamente sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica per assicurare modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che garantiscano l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico.
In coerenza con il rafforzamento della dotazione organica dei servizi, dovranno essere caratterizzate e calibrate le strategie di formazione del personale orientate all'acquisizione di competenze spendibili nella realizzazione delle attività individuate come strategiche e funzionali alla realizzazione delle attività progettuali.

DIRETTIVE

Piano assunzionale nell'ambito del PIAO; D. Lgs. 165/2001; D. Lgs. 75/2017; D.L. 30/04/2019 n. 34 convertito in Legge n. 58/2019; D.L. n. 162/2019; D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito in L. 6/8/2021 n. 113; D.L. 30/04/2022 convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

FINALITA'

Disporre delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR e continuare a garantire il funzionamento del complesso dei servizi alla comunità, salvaguardando la qualità degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi e ricognizione delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti previsti nell'ambito del PNRR			01/01/2024	30/06/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Elaborazione del piano assunzione nell'ambito del PIAO con calcolo della capacità assunzionale			01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Avvio delle procedure di reclutamento			01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Adozione atti di assunzione a tempo indeterminato e determinato e atti di inquadramento			01/01/2024	31/12/2024	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

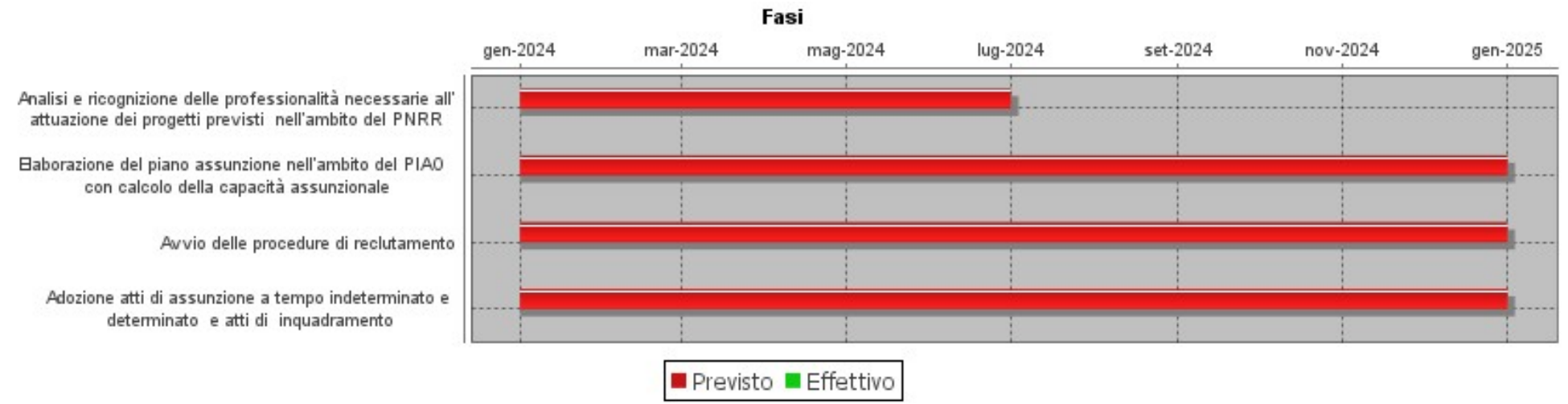
Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. proposte	efficienza	0,00				
n. bandi/avvisi/ richieste di avviamento	efficienza	0,00				
n. atti di assunzione	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guastaveglia Roberta	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pirilli Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE

Settore
U.O. Risorse Umane

Responsabile
Panichi Paola

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarpelloni Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palleri Barbara	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scarabattola Cinzia	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Binella Simona	Incaricato Posizione Organizzativa	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ARCHITETTURA E PROGETTI URBANI	**Area Opere Pubbliche**	**Vincenti Francesca**

Centro di Costo

ARCHITETTURA E PROGETTI URBANI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

GESTIONE ENTRATE

Responsabile delle procedure:
• gestione tributi: Mirco Rosi Bonci
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente U.O. Risorse Umane
• spese diverse di gestione: Dirigente U.O. Acquisti e Patrimonio
• automazione: Dirigente U.O. Sistemi tecnologici - Open data - energia

Posizioni Organizzative:

“Riscossione": Ercolani Gian Luca
"Contenzioso tributario": Lepri Stefano

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo.

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 32 personal computer dotati di S.O. Windows+ 1 schermo
n. 6 stampanti
n. 7 etichettatrici protocollo
n. 22 calcolatrici di cui 2 non funzionanti
n. 1 macchina per timbro a secco

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2024_0632_S1_01

REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI TRAMITE PROCEDURA EX ART. 1, COMMA 336 L. N. 311/2004 - OBIETTIVO BIENNALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifiche tramite strumenti informatici di particolari immobili – piscine, campi da gioco in generale, fabbricati ed altri manufatti – e relativa individuazione sul S.I.T. comunale. Controlli e incroci con le banche dati a disposizione per individuare situazioni non dichiarate o incongruenti con i classamenti catastali. Elaborazione di comunicazioni mirate di regolarizzazione in applicazione della normativa vigente e trasmissione – tramite portale dedicato – dati anagrafici e catastali all'Agenzia delle Entrate. Emissione avvisi di accertamento.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento agli immobili non regolari dal punto di vista catastale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Invio richieste di regolarizzazione	60,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

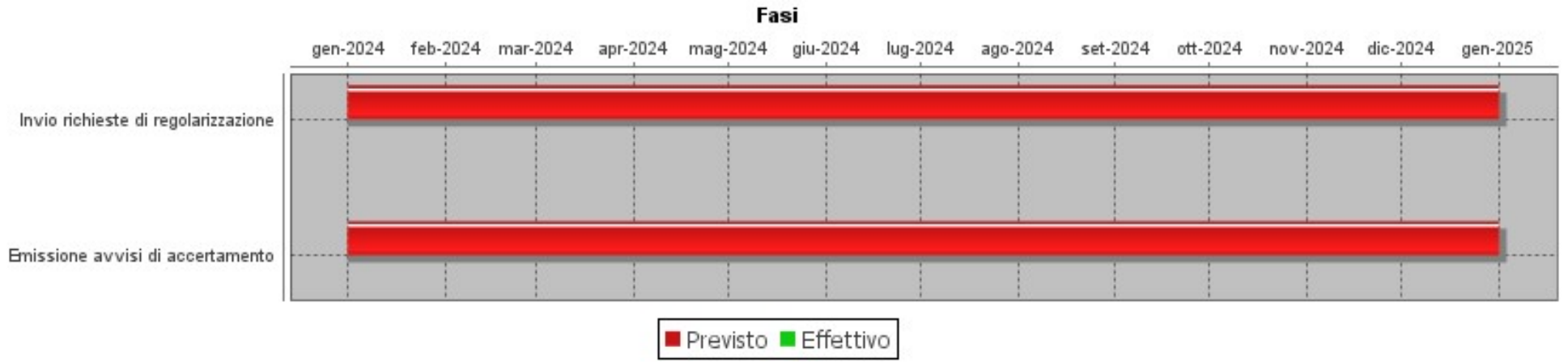
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero comunicazioni da inviare	quantitativo	50,00				
Numero avvisi di accertamento	quantitativo	80,00				
Gettito accertato	quantitativo	25.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissioni avvisi di accertamento
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione ed invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissioni avvisi di accertamento

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Individuazione catastale terreni e fabbricati
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamento

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Obiettivo Peg: 2024_0632_S1_02

Recupero evasione IMU

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 80,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifiche, attraverso le banche-dati in possesso della struttura, sulle posizioni dei contribuenti soggetti passivi del tributo comunale IMU sia sotto il profilo dichiarativo che di versamento dell'imposta. Emissione di avvisi di accertamento d'ufficio o di avvisi di accertamento in rettifica. L'attività sarà indirizzata prevalentemente sui controlli delle aree edificabili, utilizzando i valori definiti dall'Agenzia delle Entrate, e sulle seconde case possedute dai contribuenti.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento all'Imposta IMU.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo posizione banche-dati	60,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00		01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero avvisi emessi	quantitativo	2.500,00				
Numero avvisi annullati	efficienza	<10%				
Gettito accertato	quantitativo	€ 3.000.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Orazi Luca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollazione, spedizione, notifica, registrazione notifiche avvisi di accertamento, inserimento pagamento avvisi imu
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Binaglia Marilena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione, invio comunicazioni avvisi di

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
GESTIONE ENTRATE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				accertamento contribuenti soggetti a procedure concorsuali, contribuenti con potenziali posizioni irregolari, protocollazione e trasmissione via PEC per notifica
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali posizioni irregolari. Elaborazione ed invio comunicazione / emissione avvisi di accertamento
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollazione e invio PEC avvisi di accertamento IMU, solleciti
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di supp. tecnico, redazioni di relazioni, all'accert. e recupero evasionedei trib. locali con particolare riguardo alle attività di stima delle aree fabbr., supporto agli accertatori
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Incroci tra banche dati per accertamento tributario
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo liste potenziali pos. irregolari. Elab. e invio comunicazioni/emissione avvisi di accertamento

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Centro di Costo

PATRIMONIO

Responsabile delle procedure:
• Patrimonio e servizi cimiteriali: Pierluigi Zampolini
• dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Programmazione Servizi Finanziari
• automazione: Dirigente Servizi Informatici

Denominazione Programma: 08 INFRASTRUTTURE E MOBILITA'

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 14 personal computer dotati di S.O. Windows
- n. 2 scanner
- n. 1 plotter
- n. 11 stampanti
- n. 9 calcolatrici
- n. 1 macchina da scrivere

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PATRIMONIO

Obiettivo Peg: 2024_0733_S1_02

Ricognizione straordinaria dei beni immobili dell'ente

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi **PESO: 100,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Revisione straordinaria dell'inventario dei beni immobili al fine di avere una cognizione reale del patrimonio comunale, una migliore coerenza con la contabilità dell'Ente, un riallineamento, voce per voce, secondo le più recenti modalità di classificazione e valutazione, uno strumento ottimizzato per lo sviluppo strategico e la gestione del patrimonio immobiliare.
In considerazione della consistenza e dell'articolazione del patrimonio del Comune di Perugia sarà necessario in tale direzione uno sforzo specifico dell'Amministrazione, orientando e coordinando parte delle attività dei servizi dell'Ente responsabili a vario titolo della gestione degli immobili (fabbricati, terreni, strade, altre infrastrutture, diritti pro-quota ...) per conseguire un riallineamento complessivo in un inventario unico, aggiornato e aggiornabile dinamicamente. Sotto il profilo operativo la revisione in questione si svilupperà nelle seguenti attività: a) fusione delle varie banche dati esistenti e incrocio con l'inventario attuale; b) rilevazione, identificazione e codificazione dei beni immobili dell'inventario; c) enumerazione dei beni e loro ordinamento in forma strutturata; d) descrizione degli immobili; e) riclassificazione degli immobili; f) riallineamento dei valori, attraverso stime, verifiche dei valori catastali, scorporo dei valori di fabbricati e terreni,....
La revisione straordinaria dell'inventario sopra illustrata non potrà prescindere dal reperimento (sviluppo o acquisizione) di adeguati strumenti informatici che supportino le attività.

FINALITA'

Implementare e organizzare il Patrimonio dell'ente al fine di avere una esatta cognizione dello stesso. implementazione dell'inventario attraverso l'inserimento per ogni immobile della documentazione tecnica e amministrativa

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
verifica ed adeguamento del patrimonio fabbricati e terreni mediante l'inserimento della documentazione tecnica e amministrativa in almeno 500 immobili	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	

Centro di Responsabilità
PATRIMONIO

Settore
U.O.Acquisti e Patrimonio

Responsabile
Zampolini Pierluigi

Centro di Costo
PATRIMONIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nuemro di immobili per i quali è stata inserita la documentazione	efficienza	500				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo(esperto C.C.V.P.S.:elettrotecnico)

CONTENUTO

Commissione comunale vigilanza pubblico spettacolo. Partecipazione ai lavori della Commissione Comunale composta da Presidente, Rappresentante Comando Vigili Urbani, Vigili del Fuoco, ASL, nell'esame progetti e sopralluoghi per lo svolgimento delle attività di pubblico spettacolo nel territorio del Comune di Perugia, di competenza comunale(eventi, concerti, sagre, ecc.)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

SICUREZZA:Servizio Sicurezza (VIDEO-SORVEGLIANZA PERUGIA CITTA' SICURA E SEDI COMUNALI)

CONTENUTO

Il servizio Sicurezza (Perugia Città Sicura) collabora con la Struttura organizzativa Vigilanza per quanto riguarda gli aspetti tecnici della pianificazione, progettazione, realizzazione dei nuovi impianti di videosorveglianza, nonché alla manutenzione degli impianti esistenti e del sistema.
Dal 2016 è stato aggiunto a questo servizio anche la sicurezza delle sedi comunali, che prevede l'affidamento e il controllo del servizio di Vigilanza, prima svolto dalla S.O. Polizia Municipale.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

Obiettivo Peg: 2024_0834_S2_01

SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Attraverso l'installazione di telecamere verrà garantita alla Polizia Locale e alle Forze dell'Ordine la possibilità di controllare il traffico ed eventuali situazioni di pericolo. Le telecamere saranno connesse alla rete del sistema "Perugia città Sicura" (patto tra Prefettura, Comune, Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza) e gestite nel rispetto delle norme del Garante della Privacy.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	01/10/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
COLLAUDO			01/11/2024	30/11/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

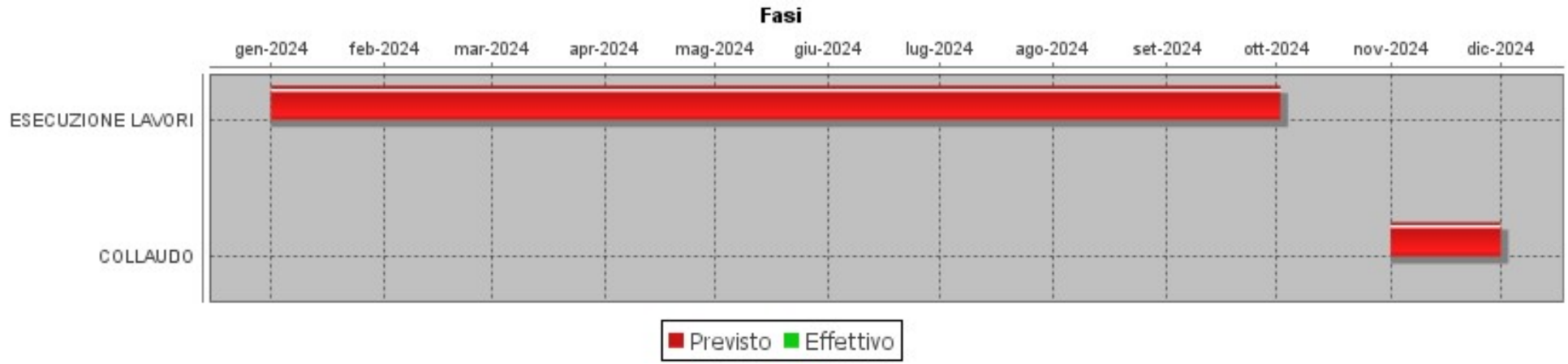
Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO ATTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI	efficienza	3				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
UFFICIO TECNICO

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

STUDIO E BONIFICA SITI CONTAMINATI

CONTENUTO

Studi ed indagini dei siti interessati dall'inquinamento diffuso e procedure finalizzate alla boifica degli stessi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

TUTELA PAESAGGISTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

CONTENUTO
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

RIDUZIONE INQUINAMENTOUFFICIO TECNICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO - ACUSTICO - ELETTROMAGNETICO

CONTENUTO

Attività istruttoria, interventi e controlli per il contenimento dell'inquinamento - acustico- elettromagnetico.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TELEFONIA:Telefonia fissa e Mobile delle utenze del Comune di Perugia

CONTENUTO

Il servizio TELECOMUNICAZIONI comprende la Telefonia fissa e Mobile e le reti dati al servizio delle sedi comunali. Inoltre si occupa dello sviluppo dell'infrastruttura a rete della città, curando i rapporti con gli operatori TLC, tra cui lo sviluppo della Banda Ultralarga. Il servizio è trasversale a tutte le unità operative. Per gli aspetti tecnici garantisce la pianificazione, progettazione, realizzazione dei nuovi impianti, nonché la manutenzione degli impianti esistenti e del sistema complessivo. Per gli aspetti amministrativi si occupa della scelta dell'operatore di telefonia e di connettività più conveniente dal punto di vista delle prestazioni tecniche e dal punto di vista economico, per l'amministrazione comunale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2024-OB_PROV-15

SISTEMI DI CONNESSIONE WI-FI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Un sistema di hot spot permetterà a tutti una connessione sicura e gratuita negli spazi pubblici, l'utilizzo delle APP della città e dell'APP IO nazionale, a cui il Comune di Perugia ha aderito, per garantire una migliore fruibilità dei servizi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AGGIUDICAZIONE E STIPULA	14,00		01/01/2024	31/01/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/03/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
COLLAUDO	14,00		01/10/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

CONTENUTO

Il servizio in generale, si occupa dell'analisi e studio dei processi operativi e delle soluzioni tecnologiche a supporto, dell'informatizzazione delle strutture organizzative comunali, dell'integrazione telematica delle sedi Comunali e del Comune con gli altri Enti e la Città ivi compreso la gestione tecnologica degli impianti per la regolarizzazione ed il controllo della Mobilità.(Varchi ZTL, Regolatori semaforici, Pannelli Infopark).
L'azione si articola su diverse aree ed in particolare :

ARCHITETTURE e SISTEMI HARDWARE
• Analisi delle esigenze, definizione delle soluzioni, esecuzione procedure di acquisto, installazione e manutenzione delle apparecchiature hardware, dei database e del software di base, formazione ed assistenza agli utenti.

PROCESSI OPERATIVI E SOFTWARE APPLICATIVO
• Analisi, di concerto con le strutture interessate, dei processi operativi e definizione delle soluzioni da integrare armonicamente, nel sistema informativo comunale;
• Realizzazione con risorse interne o individuazione ed acquisto sul mercato, delle soluzioni definite;
• Installazione e manutenzione delle soluzioni, formazione ed assistenza agli utenti;

CONNETTIVITA'
• Analisi esigenze, progettazione, realizzazione e gestione delle reti di comunicazione:
• Rete Locale (lan)
• Rete geografica (wan)
• Rete internet Point
• Connettività Internet degli uffici comunali
• Connettività impianti di regolazione e controllo mobilità (Varchi ZTL, Regolatori semaforici, Pannelli Infopark).

SITI WEB E SERVIZI ON-LINE
• Gestione tecnica ed architetturale dei siti web;
• Supporto ed Assistenza alle UU.OO. per la realizzazione dei contenuti;
• Pubblicazione contenuti;
• Sviluppo, pubblicazione e gestione dei Servizi on-line;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_01

Digitalizzazione dei servizi mediante l'applicazione di nuove infrastrutture e servizi cloud

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni.
Nel settembre 2021, lo stesso Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul cloud. Tale documento, parte integrante del Piano triennale per l'informatica AGID 2021-2023, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali:
i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE,
ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di Cloud pubblico e dei loro servizi, per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti;
iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione Cloud più opportuna (PSN o Cloud pubblico qualificato).
D'altro canto la società in house Umbria Digitale s.c.a.r.l., confluita in Punto Zero s.r.l dal 1/1/2022, aveva ottenuto la classificazione del proprio sistema informatico come Data Center di livello nazionale, grazie ad un modello di Data center distribuito che prevede l'utilizzo di apparati collocati nei due Comuni Capoluogo della regione Umbria Perugia e Terni.
L'obiettivo si pone lo studio, i punti di forza e debolezza, i costi e gli aspetti legali, delle tre divere soluzioni possibili (Datacenter PSN, Cloud Pubblico o Datacenter regionale con apparati presso il comune di Perugia) per la migliore decisione finale e la conseguente contrattualizzazione. Gli aspetti legali e tecnici della scelta sono da considerarsi strategici data l'importanza dell'argomento.

RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Piano triennale per l'informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 4
2. Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", articolo 35;
3. Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;
4. Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione";

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

5. Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;
6. Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.

DIRETTIVE

RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Piano triennale per l’informatica AGID 2021 – 2023 – capitolo 4
2. Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, articolo 35;
3. Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”, articoli. 8-bis e 73;
4. Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”;
5. Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;
6. Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.

FINALITA'

Scelta della miglior soluzione tecnica/economica nel rispetto della complessa normativa in materia e redigere i contratti necessari

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi dei servizi offerti dalle tre soluzioni e della fattibilità			01/01/2024	31/03/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Analisi dei costi in relazione a quelli attuali, sostenuti dal Comune di Perugia			01/04/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione contratti			01/07/2024	31/10/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Avvio della Migrazione dei servizi			01/11/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

GANTT

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Servizio
Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Risparmio di risorse umane dedicate	efficienza	2,00				A parità di sicurezza informatica e servizi offerti (unità di misura - N° di persone dedicate)
Risparmio economico	efficienza	60.000,00				A parità di servizi offerti (unità di misura - €/anno)

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
69 CONTRATTI	Obiettivo in CONDIVISIONE			
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in CONDIVISIONE			

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_02

ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Decreto 28-1/2022-PNRR del 26/05/2022

1. “Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA locali comuni (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU
CUP assegnato al progetto: C91C22000510006 - Totale Finanziamento € 1.031.574,00
Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio procedure di migrazione			01/01/2024	30/06/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

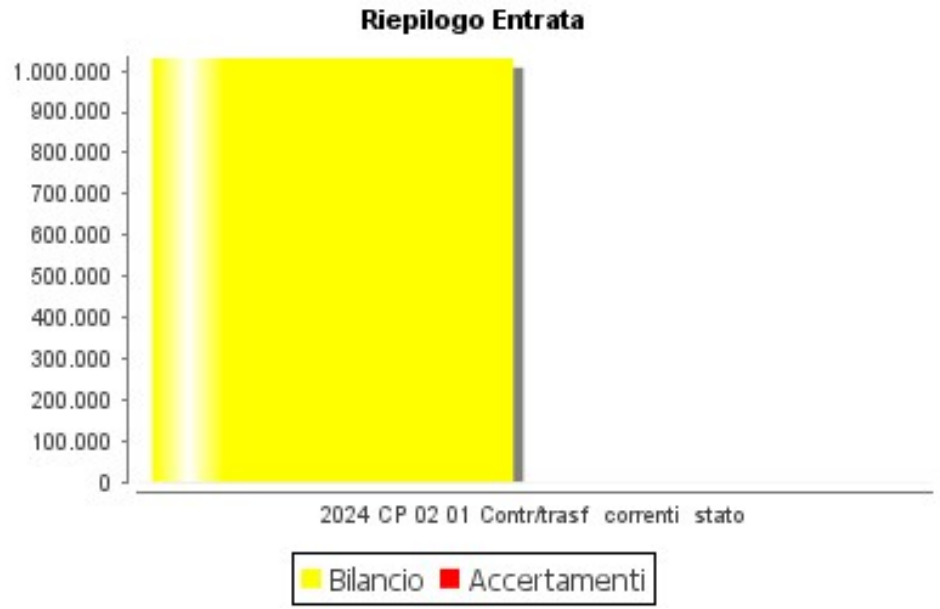
Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

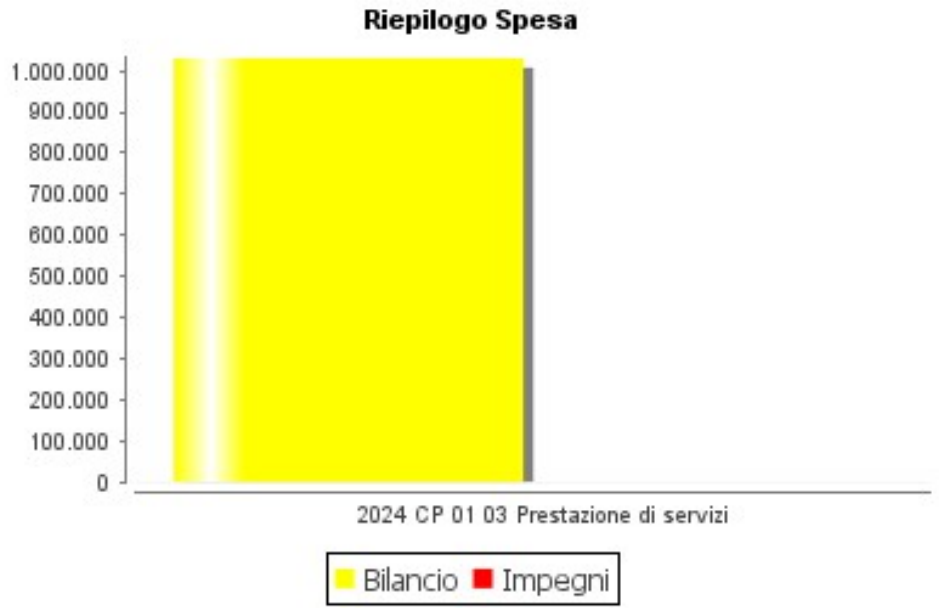
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato	1.031.574,00		
		Totale Accertamenti	**1.031.574,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	1.031.574,00			
		Totale Impegni	**1.031.574,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	1.031.574,00		
				Totale Accertamenti	1.031.574,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.031.574,00			
				Totale Impegni	1.031.574,00			

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo Peg: 2024_1529_S1_05

ESPERIENZA DEL CITTADINO

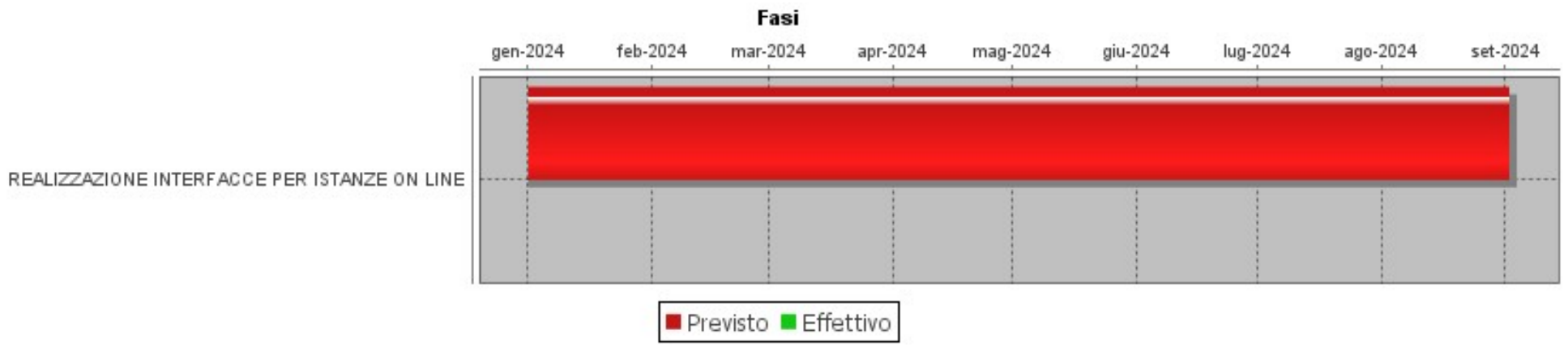
RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
REALIZZAZIONE INTERFACCE PER ISTANZE ON LINE			01/01/2024	01/09/2024		SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

GANTT



Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Attività: 2024_1529_S1_A1

Agenda Digitale e Applicativi ICT per rendere più accessibili i servizi a cittadini e imprese nel rispetto della sicurezza dei dati e della privacy

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

CONTENUTO

Il piano triennale dell'informatica redatto da AGID prevede la revisione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Lo stesso piano prevede dei principi guida, quali digital & mobile first, digital identity only, cloud first, servizi inclusivi e accessibili, dati pubblici, sicurezza e privacy by design, once only, codice aperto.
In quest'ottica il Comune di Perugia intende proseguire incrementando l'accessibilità ai propri servizi migliorandone l'esperienza d'uso.
Avendo già applicato con successo le piattaforme SPID, PagoPA e open data negli anni passati, per tutti i servizi on line messi in produzione, il Comune di Perugia nel 2022 intende estendere il numero di servizi, secondo il seguente programma:

1) Aggiornamento della mappa infrastrutture di ricarica elettriche nel SIT
2) Implementazione del procedimento autorizzazioni infrastrutture di ricarica elettriche on line SUAPE
3) Implementazione del procedimento autorizzazioni occupazione suolo pubblico on line SUAPE
4) Istanze on line per vicinato
5) DICHIARAZIONI DI UTILIZZO DELLE TERRE E ROCCE DA SCAVO
6) COMUNICAZIONI DI UTILIZZAZIONE AGRONOMICA

Dalla piattaforma smart city tutti i servizi saranno anche veicolati su APP per consentire, anche in “mobilità”, la fruizione dei servizi, come da PC di casa o ufficio.

Per quanto riguarda i servizi standard e più utilizzati si prevede l'adeguamento e lo sviluppo di parti finalizzate alla pubblicazione dei servizi stessi su APP IO di AGID. Il servizio di particolare importanza in questo senso è quello dei pagamenti, con wallet del cittadino consultabile in tempo reale e con possibilità di pagamento in modalità "mobile".
Per quanto riguarda altri servizi, tra cui il Turismo si è considerato più opportuno realizzare applicazioni ad hoc più adatte. Quindi verrà mantenuta sempre aggiornata "Perugia in APP", incrementandola con funzioni aggiuntive.

DIRETTIVE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Delibere ARERA, Linee Guida GSE, Norme CEI, Codice della Strada;

Norme in materia ambientale:

D.P.R. 13/06/2017, n. 120
Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2014, n. 164.
Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152
Norme in materia ambientale

Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 art.112 Utilizzazione agronomica

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 92 per le zone vulnerabili e dal decreto legislativo 18 febbraio 2005, n. 59, per gli impianti di allevamento intensivo di cui al punto 6.6 dell'Allegato 1 al predetto decreto, l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari, sulla base di quanto previsto dalla legge 11 novembre 1996, n. 574, nonché dalle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'articolo 101, comma 7, lettere a), b) e c), e da piccole aziende agroalimentari, così come individuate in base al decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali di cui al comma 2, è soggetta a comunicazione all'autorità competente ai sensi all'articolo 75 del presente decreto.

2. Le regioni disciplinano le attività di utilizzazione agronomica di cui al comma 1 sulla base dei criteri e delle norme tecniche generali adottati con decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali, di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, delle attività produttive, della salute e delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del predetto decreto ministeriale, garantendo nel contempo la tutela dei corpi idrici potenzialmente interessati ed in particolare il raggiungimento o il mantenimento degli obiettivi di qualità di cui alla parte terza del presente decreto.

3. Nell'ambito della normativa di cui al comma 2, sono disciplinali in particolare:

a) le modalità di attuazione degli articoli 3, 5, 6 e 9 della legge 11 novembre 1996, n. 574;
b) i tempi e le modalità di effettuazione della comunicazione, prevedendo procedure semplificate nonché specifici casi di esonero dall'obbligo di comunicazione per le attività di minor impatto ambientale;
c) le norme tecniche di effettuazione delle operazioni di utilizzo agronomico;
d) i criteri e le procedure di controllo, ivi comprese quelle inerenti l'imposizione di prescrizioni da parte dell'autorità competente, il divieto di esercizio ovvero la sospensione a tempo determinato dell'attività di cui al comma 1 nel caso di mancata comunicazione o mancato rispetto delle norme tecniche e delle prescrizioni impartite;
e) le sanzioni amministrative pecuniarie fermo restando quanto disposto dall'articolo 137, comma 15.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

Le Regioni hanno assegnato ai Comuni il ricevimento delle comunicazioni ed altri adempimenti con
- Delib.G.R. 06/09/2006, n. 1492 per effluenti di allevamento; delle acque reflue provenienti dalle aziende di cui all'art. 101, comma 7, lettere a), b) e c), del D.Lgs. n. 152/2006 e da piccole aziende agroalimentari; dei fanghi provenienti dagli impianti di depurazione di cui al D.Lgs. n. 99/1992; dei reflui delle attività di piscicoltura;
- Delib.G.R. 02/08/2006, n. 1423 per l'utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione e delle sanse umide dei frantoi oleari;
- Delib.G.R. 07/12/2005, n. 2052 "Programma di azione per le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola" per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento.

FINALITA'

Semplificazione e accessibilità ai servizi della PA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
? Raccolta di tutti i dati necessari all'elaborazione della mappatura delle infrastrutture di ricarica nel territorio			01/01/2024	30/04/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Raccolta dati criticità parcheggi pubblici			01/05/2024	30/09/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Inserimento dei dati raccolti sul SIT			01/10/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
SISTEMI INFORMATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° servizi digitalizzati	quantitativo	6,00		6,00		

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Carbone Caterina	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%			
Ceccarelli Pamela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rinaldi Mirco	ISTRUTTORE TECNICO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoni Michele	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

CONTENUTO

Il servizio Energia interviene specificamente per definire gli obiettivi strategici di risparmio energetico, riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Energetico Ambientale Comunale, in collaborazione con altri settori comunali e con soggetti esterni all'amministrazione, data l'interdisciplinarietà delle materie trattate. Infine si fornisce il supporto tecnico per la revisione e l'applicazione del Regolamento Edilizio e per le attività della nuova società partecipata SI ENERGIA S.p.A.

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Obiettivo Peg: 2024_3134_S1_01

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Comune di Perugia ha attuato nel biennio 2017-2019 un importante intervento di efficientamento energetico e di riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale, per oltre 30.000 punti luce, consistente nella sostituzione delle precedenti armature stradali dotate di lampade a scarica con nuove armature dotate di LED. Questo ha comportato una migliore illuminazione funzionale,
una riduzione dell'inquinamento luminoso e un risparmio energetico del 60% oltre ad una riduzione di emissioni in atmosfera di gas climalteranti pari a 4.000 tCO2/anno. Gli interventi oggetto della presente proposta sono quindi di solo miglioramento degli attraversamenti pedonali, dotandoli di doppia luce e di riposizionamento di alcuni sostegni troppo vicini alle abitazioni. Inoltre verranno migliorata l'illuminazione con l'inserimento di nuovi punti lungo la viabilità ciclopedonale, con maggiore cura nelle zone di interferenza con il traffico motorizzato. Nei tratti di verde è previsto anche l'impiego di illuminazione adattativa che permette di modificare l'illuminazione delle strade in base alle condizioni reali di traffico, meteo e luminanza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PALI ATTRAVERSAMENTI STRADALI	efficienza	15				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI

Settore
Area Governo del Territorio e Smart City

Responsabile
De Micheli Gabriele Alessandro

Centro di Costo
PUBBLICA ILLUMINAZIONE

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	

Obiettivo Peg: 2024_3439_S1_01

ERS ALLOGGI COMUNALI

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) a canone sociale di proprietà del Comune di Perugia presente nella frazione di Ponte S. Giovanni, è rappresentato da 39 alloggi, distribuiti in tre complessi immobiliari (condomini misti), situati nella zona centrale del quartiere rispettivamente in via Grieco, Via Manzoni e Via Quintina. Tale patrimonio si integra con quello di proprietà dell'Azienda Territoriale per
l'Edilizia Residenziale Pubblica della Regione Umbria (ATER), rappresentato da 219 alloggi anch'essi parte di 3 complessi immobiliari (condomini esclusivamente ERS) situati nel medesimo centro abitato. Il progetto di che trattasi riguarda la riqualificazione energetica e del confort abitativo degli alloggi di proprietà dell'amministrazione comunale e si configura come un intervento di completamento di quello posto in
essere da ATER sui propri complessi abitativi. L'obiettivo è quello di restituire organismi edilizi in grado di soddisfare rinnovate esigenze
abitative, anche coinvolgendo gli stessi occupanti in una gestione consapevolmente sostenibile delle proprie abitazioni, e ottimizzare gli aspetti gestionali per l'Amministrazione proprietaria. Ciò si otterrà attraverso l'installazione di generatori di calore di nuova generazione ad alta efficienza, di serramenti ad elevato grado di isolamento termo-acustico, la riqualificazione dei servizi igienici, anche prevedendo soluzione di ottimizzazione dei flussi idrici e, infine, con l'installazione di sistemi di monitoraggio e visualizzazione dei consumi per le varie tipologie abitative attraverso i quali anche gli occupanti potranno direttamente verificare l'efficienza dei propri alloggi. Per tale via si prevede, per ogni unità immobiliare, un salto di almeno due classi energetiche, partendo dalla Classe G. Interventi più complessi non sono proponibili in quanto gli alloggi fanno parte di grandi complessi condominiali, con proprietà molto frammentate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI PER IL 50%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 50% delle opere	efficienza	1,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

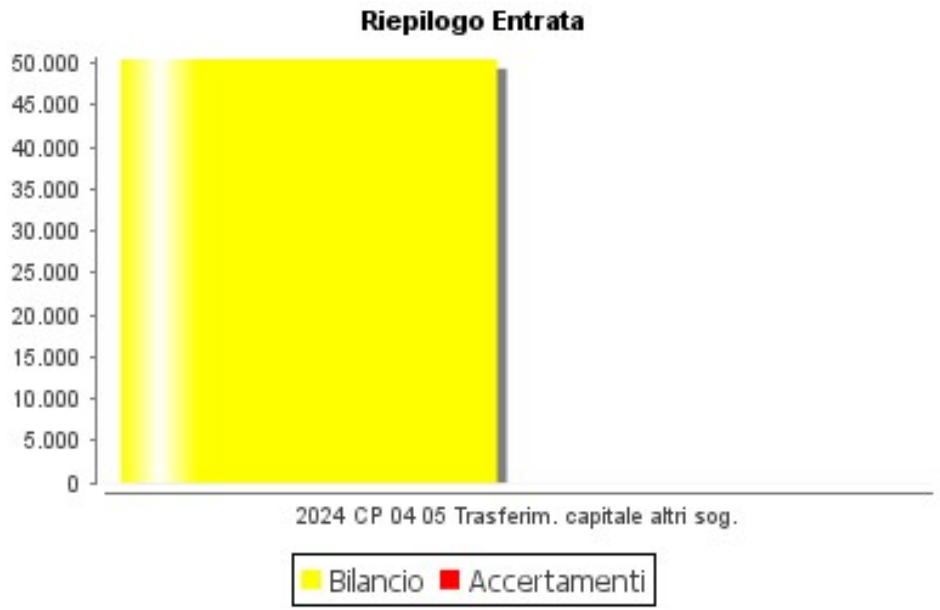
Responsabile

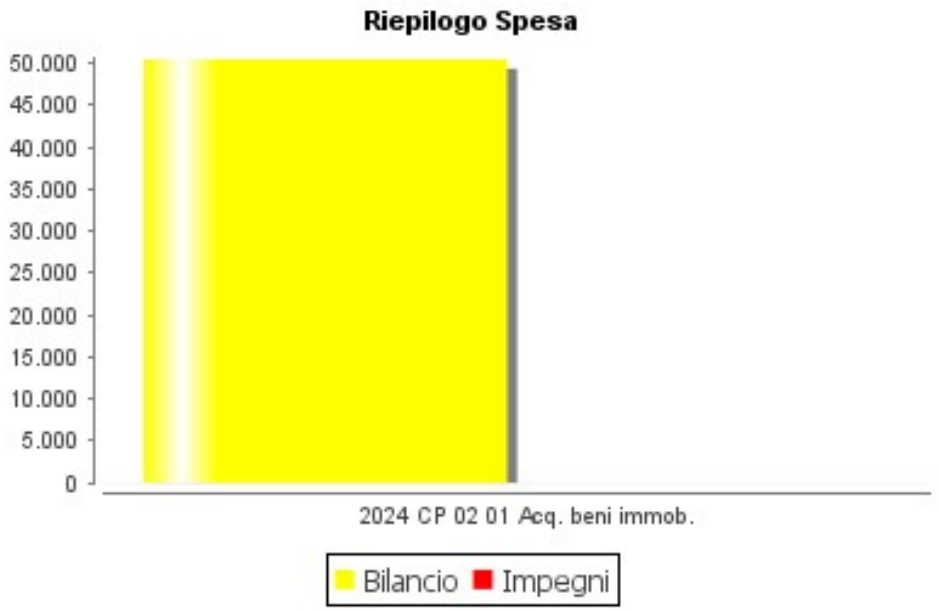
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	05	Trasferim. capitale altri sog.	50.526,68		
		Totale Accertamenti	**50.526,68**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	50.526,68			
		Totale Impegni	**50.526,68**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	50.526,68		
				Totale Accertamenti	50.526,68		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	50.526,68			
				Totale Impegni	50.526,68			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

MOBILITA' E INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

CONTENUTO

A seguito della riorganizzazione del Cantiere Comunale e degli Uffici Decentrati approvata con delibere della Giunta Comunale n. 472 del 29.11.2017 e n. 74 del 14.03.2018 il presente servizio si occupa di quanto di seguito specificato:
- monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione riguardanti le infrastrutture afferenti tutto il territorio comunale;
- verifica attività di manutenzione a chiamata in convenzione con la Servizi Associati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Monitoraggio fabbisogno interventi di manutenzione delle infrastrutture su il territorio comunale.

Attività: 2024_3035_S1_A01

Elaborazione piano manutenzione strade comunali.
Affidamenti interventi tramite cottimi fiduciari e appalti.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Elaborazione del piano settoriale di manutenzione delle strade comunali, vicinali, dei percorsi pedonali, dei parcheggi, dei ponti, dei viadotti, delle gallerie, ecc.
Esecuzione delle manutenzioni delle opere di cui sopra attraverso affidamenti di cottimi fiduciari ed appalti, si sensi della vigente normativa di riferimento.
Verifiche/istruttorie, contenziosi legali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche per segnalazioni incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	0,00			94,00	
Relazioni per perizie inerenti incidenti stradali riferiti a viabilità comunale	efficienza	0,00			35,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Giuseppe	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

CONTENUTO

A seguito della riorganizzazione del Cantiere Comunale e degli Uffici Decentrati approvata con delibere della Giunta Comunale n. 472 del 29.11.2017 e n. 74 del 14.03.2018 il presente servizio si occupa di quanto di seguito specificato:
- organizzazione, gestione ed esecuzione di tutti gli interventi realizzati in amministrazione diretta tramite le maestranze del Cantiere Comunale riguardanti:
- opere infrastrutturali, compreso il rifacimento di pavimentazini lapidee
- lavori di bitumatura delle strade comunali
- manutenzione degli impianti elettrici e di illuminazione esterna
- lavori di manutenzione ordinaria di immobili diproprietà comunale
- lavori di manutenzione delle infrastrutture di trasporto e regimentazione delle acque meteoriche superficiali.

Altresì, il presente servizio comprende anche:
- attività di segreteria generale;
- gestione officina comunale, del parco automezzi e delle macchine operatrici;
- controllo utenze acquedotto.

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A02

Gestione officina comunale, parco automezzi, macchine operatrici

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Rilevazione dello stato di conservazione, manutenzione ed efficienza del parco automezzi e macchine operatrici in dotazione dei vari servizi comunali ed assegnati in manutenzione al cantiere comunale (officina meccanica e carrozzeria), nonché dei costi per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi manutentivi eseguiti in amministrazione diretta per automezzi e macchine operatrici	efficienza	0,00			835,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lettieri Giuseppe	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Parracini Michele	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Mussini Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Danilo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A03

Lavori di bitumatura delle strade comunali.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Acquisto, trasporto e stesura del conglomerato bituminoso mediante macchina vibrofinitrice e a mano.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi significativi di bitumatura strade eseguiti dal cantiere comunale con macchina vibrofinitrice EPRESSI IN MQ.	efficienza	0,00			21.000,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manucci Lionello	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	55,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Zoppitelli Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
GADRAOUI NAJI	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pascolini Alessandro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cochetta Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Andrea	COLLABORATORE	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B7				
Bazzurri Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Rossano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosca Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romoli Orazio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolucci Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Auddino Giuseppe	ESECUTORE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rosi Gianluca	ISTRUTTORE TECNICO C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A04

Gestione sicurezza del cantiere comunale.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione di tutte le attività riguardanti la sicurezza dei lavoratori: verifica del DVR per quanto riguarda la dotazione dei DPI ed eventuali segnalazioni di situazini e/o inefficienze degli apparati di sicurezza all'interno dell'impianto e nei cantieri mobili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
VERIFICHE DOTAZIONI DPI E VERIFICHE DOTAZIONI ANTINCENDIO/PRONTO SOCCORSO.	quantitativo	0,00			30,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A05

Attività di gestione della segreteria e della contabilità del cantiere comunale

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione quotidiana delle spese sostenute per le varie attività del cantiere e degli uffici decentrati, predisposizione degli atti amministrativi e liquidazioni fatture.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti diregenziali assunti	efficienza	0,00			64,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capitani Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesi Stefano	ESECUTORE TECNICO B2	20,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Alunni Brachelente Gabriele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Danilo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A06

Manutenzione impianti elettrici e di illuminazione esterna.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici degli edifici comunali.
Manutenzione ordinaria impianti di videoispezione comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi eseguiti.	quantitativo	0,00			648,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martinetti Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mele Antonio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanelli Fabio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sonaglia Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Stefano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Porrozzi Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Attività: 2024_3035_S2_A07

Manutenzione infrastrutture di trasporto e regimentazione acque meteoriche superficiali e interventi di manutenzione similari riguardanti infrastrutture varie afferenti tutto il territorio comunale.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura di strade comunali in macadam, ripulitura banchine e cunette per la regimentazione delle acque meteoriche superficiali; ripulitura banchine e cunette lungo le strade comunali bitumate utilizzando idonee macchine operatrici.
Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria alla segnaletica stradale ed esecuzione ordinanze di nuovo impianto segnaletica.
Collaborazione in occasione di eventi sportivi e culturali, in materia di adeguamento segnaletica, spazi di sosta ed eventuale nuova viabilità individuata.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione ordinaria e risagomatura strade comunali	efficienza	0,00			58,00	
Interventi alla segnaletica verticale.	quantitativo	0,00			770,00	
Interventi a seguito di nuove ordinanze.	quantitativo	0,00			182,00	
Interventi a supporto manifestazioni sportive/fieristiche.	quantitativo	0,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guzzi Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	100,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Zoppitelli Francesco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Siciliano Pasquale	COLLABORATORE	100,00%	01/12/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE TECNICO B3				
Verzellini Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ciano Armando	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	05/12/2024	31/12/2024	
Geoli Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Marchigiani Carlo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Peverini Emanuele	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	100,00%	14/09/2024	31/12/2024	
Manucci Lionello	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	45,00%	02/01/2024	31/12/2024	
Monni Mauro	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Auddino Giuseppe	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocchini Marco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pompili Maurizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tiberi Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchetti Simone	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellani Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
GADRAOUI NAJI	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariuccini Enrico	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pelucca Piergiorgio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mandorlo Elvisio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marchesini Rossano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosca Mirco	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Andrea	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cochetta Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bazzurri Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Micheli Claudio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rabica Enrico	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romoli Orazio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tosti Giancarlo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mancini Cesare	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bianchi Massimo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Guasticchi Tiziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
INFRASTRUTTURE E CANTIERE

Settore
U.O. Manutenzionio e protezione civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione da realizzare in amministrazione diretta tramite il Cantiere Comunale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boschi Riccardo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolucci Roberto	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioroni Giuliano	ESECUTORE TECNICO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Apostolico Massimo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunori Giuseppe	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrosi Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barberini Michele	ISTRUTTORE TECNICO C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
INFRASTRUTTURE E CANTIERE	**U.O. Manutenzionio e protezione civile**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

FOGNATURE, ACQUEDOTTI E DEPURATORI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

SICUREZZA SUL LAVORO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Attività: 2024_0836_S1_A1

Attività di formazione in materia di sicurezza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Definizione del fabbisogno di formazione in materia di salute e sicurezza. I corsi di formazione e informazione specifici e obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 interessano tutte le figure coinvolte a vario titolo nel sistema di gestione della sicurezza.
Organizzazione e gestione dei corsi mirati all'acquisizione di una maggior consapevolezza delle problematiche relative alla cultura della sicurezza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di conseguenza			01/01/2024	31/12/2024	leonardo naldini	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero persone coinvolte	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Attività: 2024_0836_S1_A2

SPP Valutazione dei rischi

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Redazione/aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) in conseguenza di modifiche normative, organizzative e logistiche, attivazione di nuove sedi di lavoro, dotazione di nuove attrezzature di lavoro.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza)			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. documenti prodotti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Attività: 2024_0836_S1_A3

Sorveglianza sanitaria e tutela della salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

In applicazione del programma di sorveglianza sanitaria, predisposto dai medici competenti, la quasi totalità dei lavoratori comunali (circa n. 1200 tra regolari e “atipici”) viene sottoposta a controlli diversificati per rischi e mansioni, con cadenza periodica o straordinaria in caso di emergenze sanitarie o esigenze normative sopravvenute. L’attività si svolge anche mediante rapporti continui con specialisti esterni in convenzione, con relativa gestione contrattuale nonché rapporti con tutti i servizi interni e, in casi specifici, con organi di controllo pubblici quali INPS, INAIL, USL. .

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Visite mediche	efficienza	0,00				
N. report, archiviazioni in data-base, atti, relazioni	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Moscatello Serafini Valeria	ESECUTORE TECNICO B1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Basso Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Billi Stefano	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
SICUREZZA SUL LAVORO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D5				
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

OPERE PUBBLICHE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-01

PINQUA (PNRR) - ASSE DELLE CENTRALITA'

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Asse delle centralità - La Via Pietro Cestellini può essere definita oggi come “Asse delle Centralità” di Ponte San Giovanni, inteso come insieme di luoghi e servizi di valenza collettiva funzionali alla vita della frazione. Al fine di rendere tale Asse anche spazio pubblico collettivo, luogo di socialità e di condivisione, l’intervento di riqualificazione in parola prevede interventi di carattere sia puntuale, che esteso, volti alla ricucitura di spazi urbani pubblici preesistenti e alla connessione di emergenze architettoniche e funzionali dedicate ai servizi alla persona (ripedonalizzazione e rifunzionalizzazione di spazi e aree verdi). L'intervento consente di integrare gli altri interventi del Programma PINQUA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

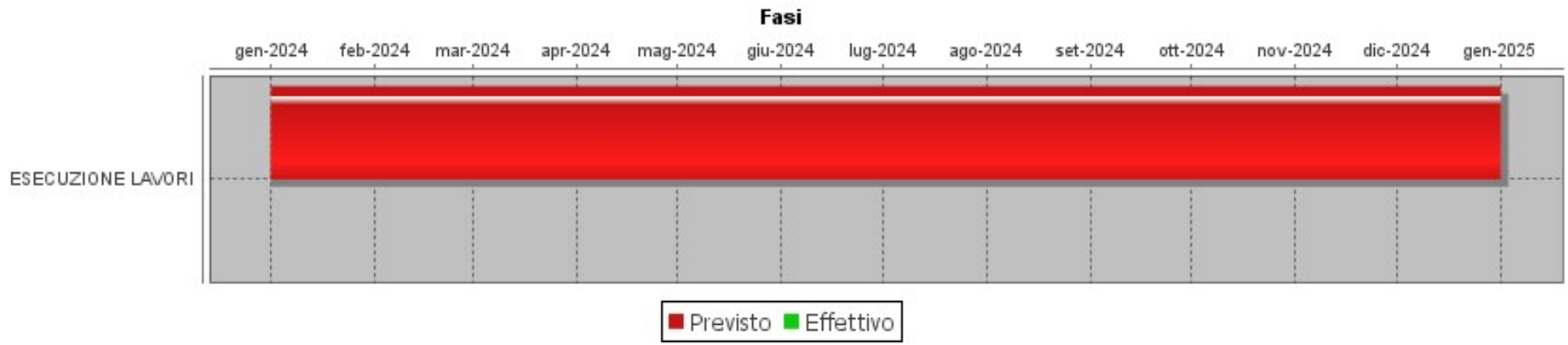
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	0,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

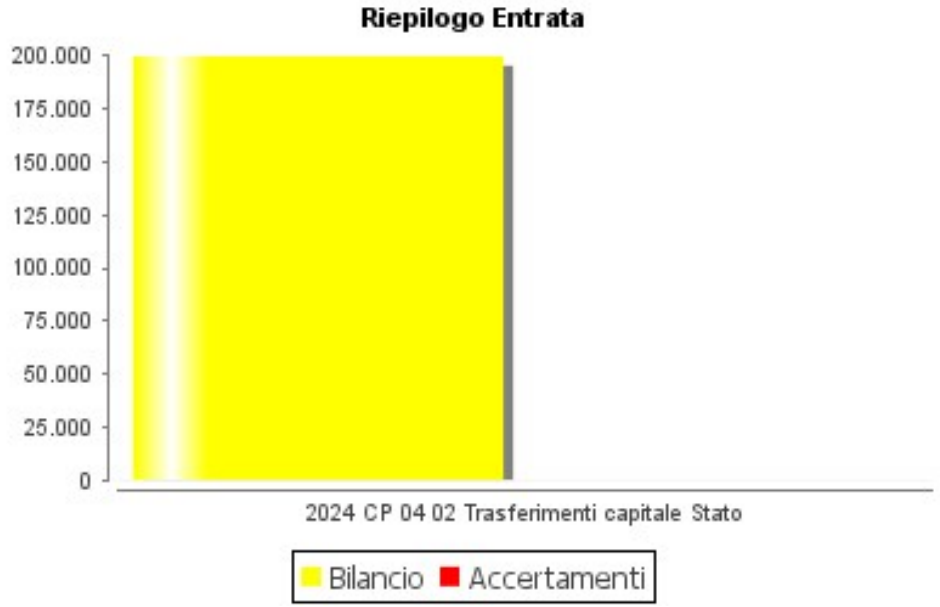
Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

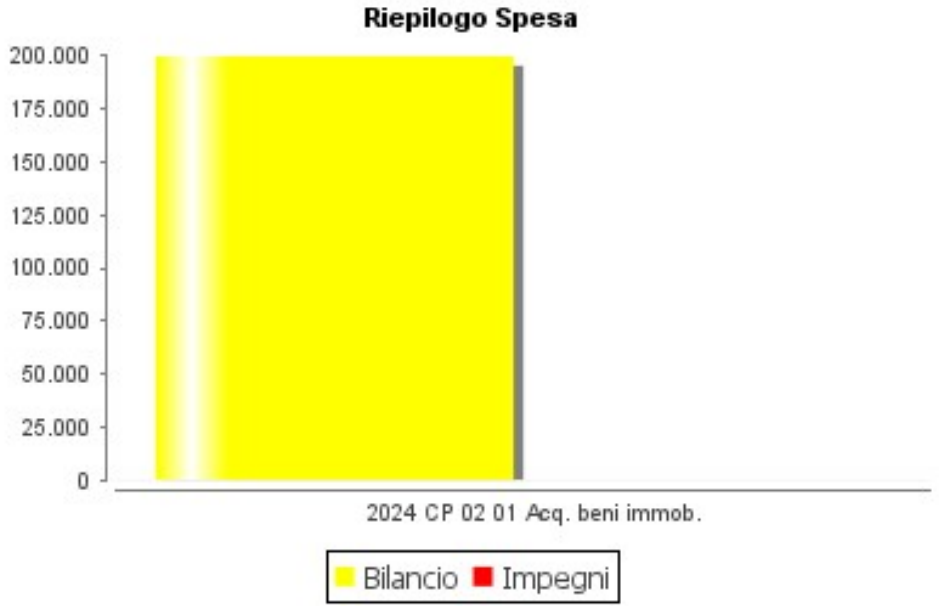
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	200.000,00		
		Totale Accertamenti	**200.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	200.000,00			
		Totale Impegni	**200.000,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	200.000,00		
				Totale Accertamenti	200.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	200.000,00			
				Totale Impegni	200.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-02

PINQUA (PNRR) - REALIZZAZIONE DI UNA PENSILINA E DI UN IMPIANTO FV PRESSO CENTRO CIVICO DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Realizzazione di una pensilina di copertura e di un impianto fotovoltaico sull'intera copertura del nuovo centro civico di Ponte San Giovanni.
La nuova palazzina per Uffici e Biblioteca comunali a Ponte San Giovanni, di recentissima costruzione, assume il ruolo di polo con una forte attrattività a scala urbana, in grado di ospitare funzioni sia culturali che sociali. Si tratta di un fabbricato ad un solo livello, inserito armonicamente a testata del grande piazzale, che ospita il mercato settimanale, tra l'area verde presente a margine del lotto e la nuova caserma dei Carabinieri. E' destinata ad ospitare le sedi degli uffici comunali dell'U.R.P., dei Vigili Urbani, l'Ufficio di Cittadinanza e la Biblioteca, con una soluzione architettonica che ne prevede l'affaccio direttamente sull'area verde, permettendo la comunicazione visiva diretta tra interno ed esterno della struttura.
L'intervento di efficientamento energetico previsto dal progetto consta nella realizzazione di un impianto fotovoltaico sulla copertura e sulla nuova pensilina da realizzare in corrispondenza dell'ingresso. Tutto è finalizzato alla autonomia energetica del Centro Civico, contribuendo in modo sostanziale alla creazione della Comunità Energetica Condivisa, punto cardine del progetto generale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	15/04/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
COLLAUDO			15/04/2024	30/06/2024		AREA OPERE PUBBLICHE	

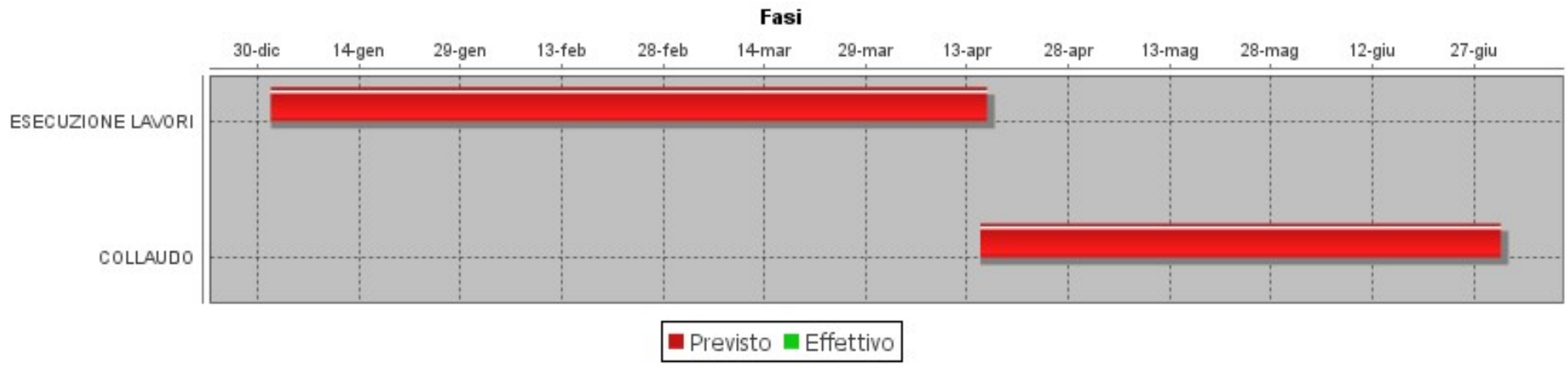
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	0,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
		Totale Accertamenti	**30.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	30.000,00			
		Totale Impegni	**30.000,00**			

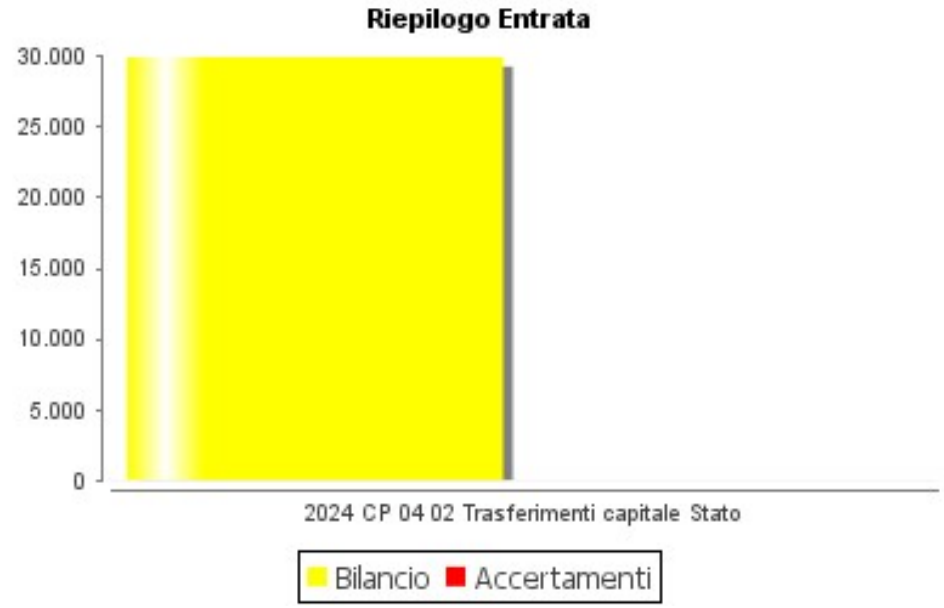
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

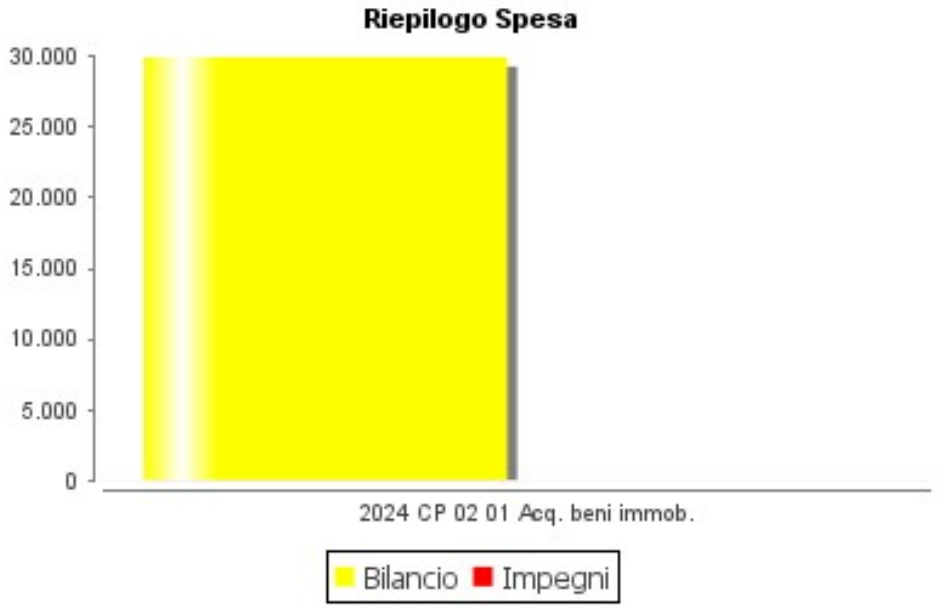
Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	30.000,00		
				Totale Accertamenti	30.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	30.000,00			
				Totale Impegni	30.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Obiettivo Peg: 2024-0936-S1-03

PINQUA (PNRR) - MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Realizzazione di una struttura coperta per l'accesso pedonale alla stazione di Perugia - Ponte San Giovanni da Via Manzoni, necessaria al superamento di un dislivello di circa 5 m (abbattimento barriere architettoniche) e a collegare l'infrastruttura ferroviaria al centro della cittadina. Ci si prefigge altresì la sistemazione a verde dell'area circostante. L'intervento si integra con quello denominato "Asse delle centralità".
Lo spazio interessato dalla presente progettazione è l'area compresa fra la stazione ferroviaria di Ponte san Giovanni e via Manzoni, in prossimità dell'intersezione con via Cestellini, asse strategico del quartiere con direzione sud-nord (fiume Tevere-Ferrovia), che accoglie i flussi delle due strade principali (via della Scuola e via Manzoni) e costituisce un importante bacino d'utenza per il sistema ferroviario.
Allo stato attuale il principale impedimento per la permeabilità fra via Cestellini e la stazione è costituito da un dislivello di circa 5 metri, valicabile soltanto attraverso scale pedonali. Il progetto, pertanto, nasce dall'esigenza di creare un miglior collegamento fra la stazione ferroviaria e l'area sud e pone, fra gli obiettivi primari, l'abbattimento delle barriere architettoniche per rendere la stazione accessibile anche all'utenza svantaggiata. Seguendo i dettami dell'architettura inclusiva, il progetto si pone come fine quello di realizzare il percorso preferito da tutta l'utenza, aggiungendo confort, godibilità degli spazi e percezione della sicurezza superiori rispetto all'attuale frammentato schema delle possibilità di accesso.
La proposta si basa su un percorso, costituito da rampe con pendenza all'8% e pianerottoli ogni 10 metri di sviluppo lineare, che parte dalla piazzetta ricompresa fra la stazione di rifornimento di via Manzoni e il fabbricato adiacente, snodandosi lungo la scarpata a verde e raggiungendo la sovrastante via Bixio. Tale sbarco è strategico, in quanto è l'unica porzione di via priva di ulteriori barriere architettoniche con la viabilità di prossimità della stazione. Entrando nel merito dell'architettura della passerella pedonale, essa si basa sul concetto di modularità e alternanza fra rampe e pianerottoli che fungono, oltre alla rispondenza alla normativa, da cerniere di rotazione; tali cerniere permetto al percorso di assecondare l'orografia del terreno e consentono un inserimento ambientale naturale e armonico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

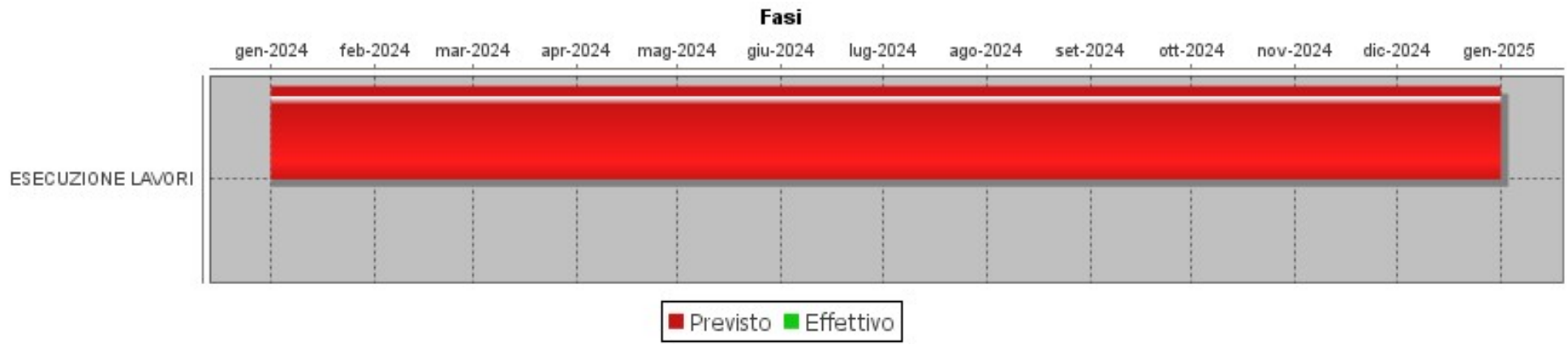
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Mq spazi pubblici che beneficiano di un sostegno	efficienza	0,00				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

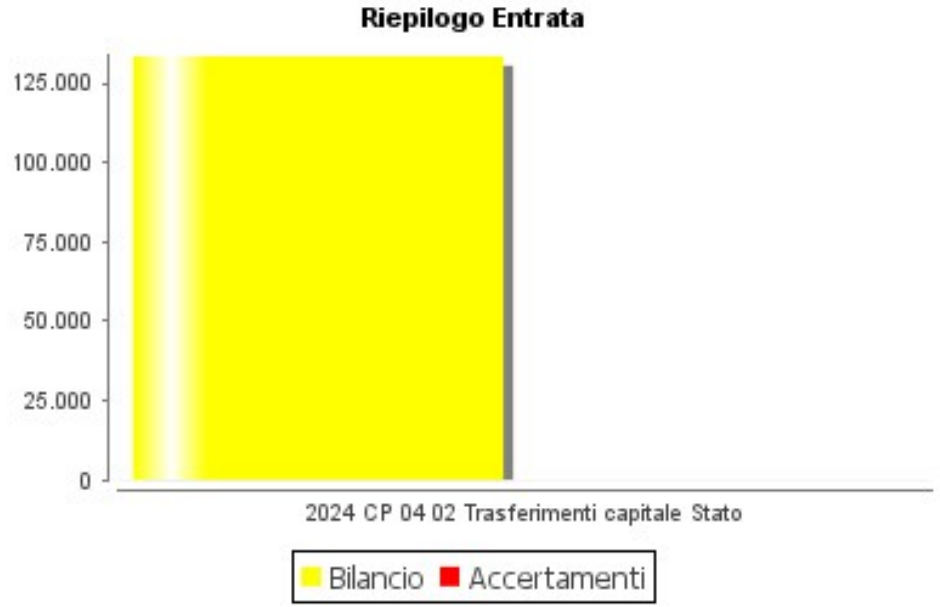
Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

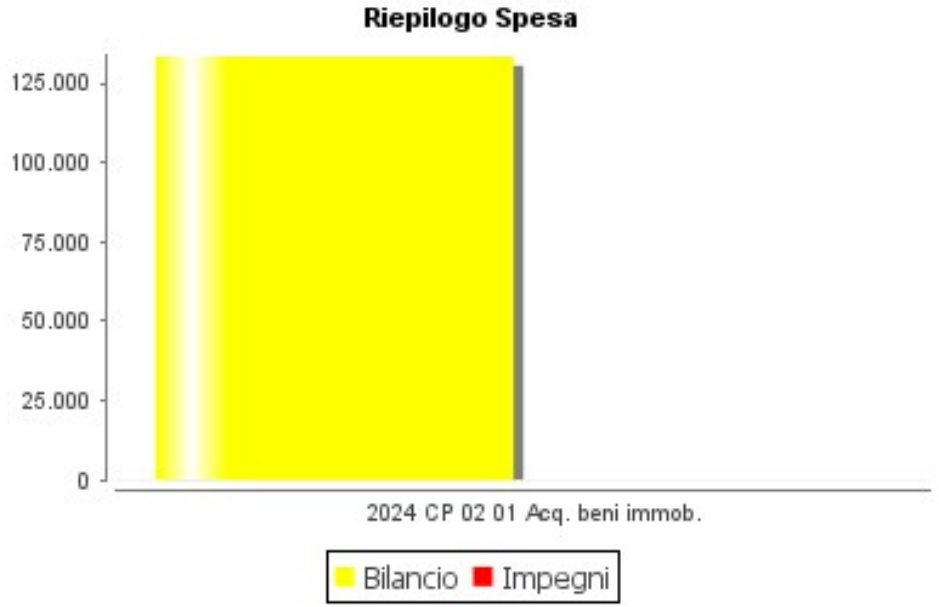
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	133.580,00		
		Totale Accertamenti	**133.580,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	133.580,00			
		Totale Impegni	**133.580,00**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	133.580,00		
				Totale Accertamenti	133.580,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	133.580,00			
				Totale Impegni	133.580,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A1

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche-Piano periferie

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi inclusi nel progetto generale di riqualificazione urbana, denominato “Sicurezza e sviluppo per Fontivegge e Bellocchio, inserito nel “Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia” (cd. “Piano Periferie”), di cui al DPCM 25 maggio 2016 pubblicato nella G.U. n.127 del 1/06/2016:
1) Ex-Scalo Merci – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 352 del 7.12.2021) – ristrutturazione immobile da destinare a sede dell’I.T.S.;
2) Palazzina ex-RFI – (progetto esecutivo approvato con D.G.C. n. 326 del 12.09.2018 e D.D. n. 2375 del 25.1.2021) – recupero e ristrutturazione immobile da destinare a sede per attività ricreative/artistiche, laboratori, spazi espositivi e ospitalità per artisti.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell’esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Appalto ed esecuzione lavorine			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. consegne lavori	quantitativo	0,00				
N. certificati fine lavori	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falini Fulvio	FUNZIONARIO TECNICO D4	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A2

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - PINQUA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi inclusi Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA), di cui al Decreto interministeriale n. 395 del 16.09.2020, che interesseranno il centro abitato di Ponte San Giovanni:
1) Asse delle centralità;
2) Accessibilità alla stazione ferroviaria;
3) Nuovo Centro Civico – Installazione pannelli fotovoltaici in copertura.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazione			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

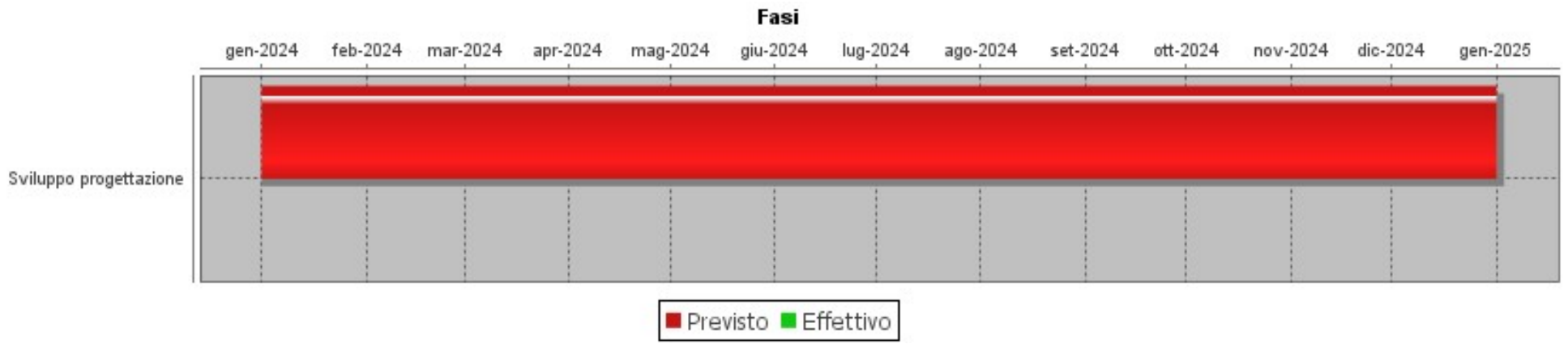
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO TECNICO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	15,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
240 S.O. PIANIF.TERR.E PROG.STRAT.	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2017	31/12/2017	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A3

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Rigenerazione urbana

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate a sviluppare i vari livelli di progettazione per il recupero funzionale della torre di Pretola e la riattivazione del vecchio mulino in forma tecnologicamente adeguata allo sfruttamento delle acque del fiume Tevere, in particolare secondo l'iter previsto dalla Regione Umbria per l'ottenimento della concessione per la produzione idroelettrica.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

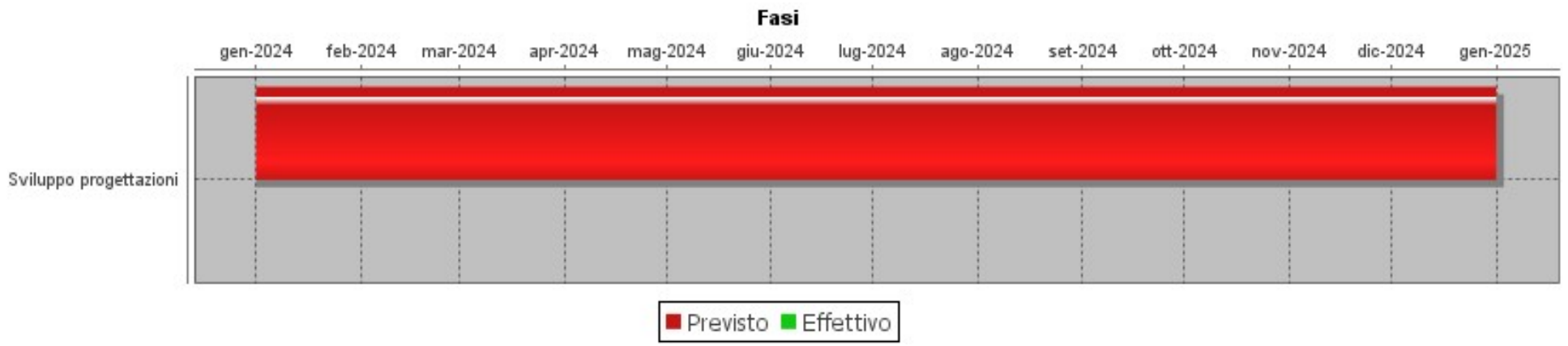
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti approvati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A4

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Uffici e sedi comunali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e/o ristrutturazione e risanamento conservativo degli immobili sede di uffici comunali e/o di attività a valenza sociale e culturale:
? Uffici comunali – Nuova sede di Monteluce
? CVA di Castel del Piano e di Mugnano
? Sede Comando VV.UU.
? Capannoni Pian di Massiano sedi del Cantiere e del Magazzino Economato;
? Biblioteca comunale di Via Pennacchi.
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

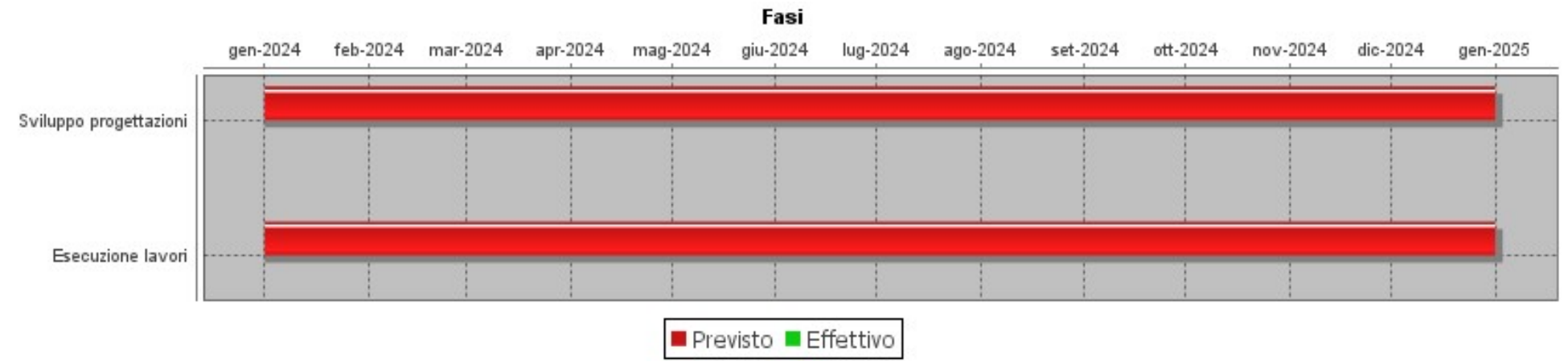
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				
Certificati fine lavori	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Falini Fulvio	FUNZIONARIO TECNICO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Magliani Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Laureti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D2				
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Agostini Michele	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Referente per rapporti con progettisti esterni
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A5

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Piazze e spazi urbani

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di riqualificazione di piazze e spazi urbani della città e dei suoi quartieri e frazioni:
? P.zza “R. Puletti” (“ex Piazza Grimana”);
? P.zza “F. Turati” a Castel del Piano;
? P.zza “M. Montessori” (già Piazzetta del Carmine);
? P.zza Danti;
? P.zza Morlacchi;
? Percorso Mura Etrusche (Canapina – Cupa);
? Parapetti di Viale Indipendenza e P.zza Rossi Scotti
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell’esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori					Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

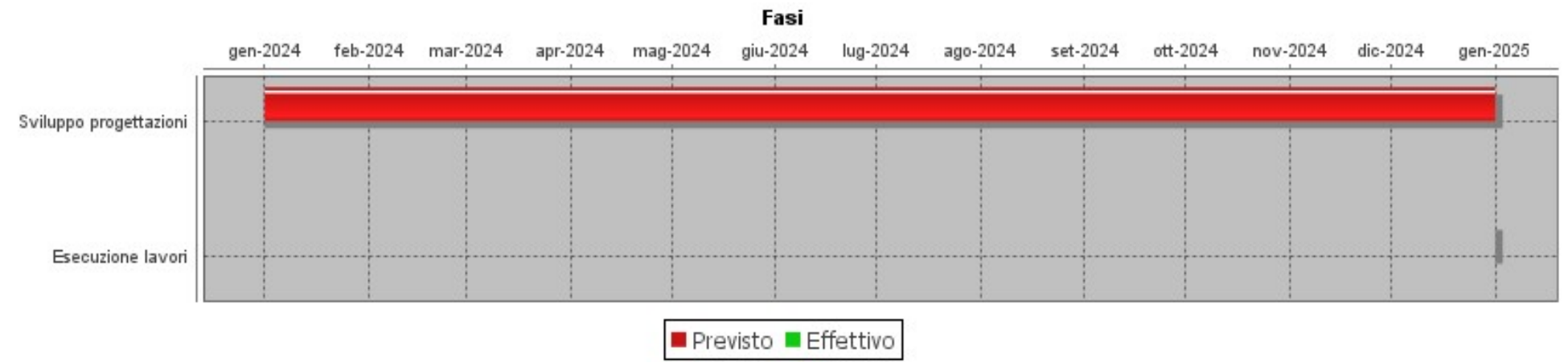
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				
Certificati ultimazione lavori	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO TECNICO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE TECNICO C2	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S1_A6

Realizzazione e riqualificazione di opere pubbliche - Funzioni di committenza ausiliaria

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione di interventi di restauro, ristrutturazione, adeguamento normativo e rifunzionalizzazione di immobili con finanziamento di altri partner istituzionali:
? Palazzo dei Priori - Accordo istituzionale ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 tra Comune di Perugia e Galleria Nazionale dell'Umbria (GNU);
? Palazzo Rossi Scotti – Protocollo d'Intesa con l'Agenzia delle Dogane e Monopoli (ADM).
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività propedeutiche e sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Pierini Fiammetta	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A1

Affari Generali - Segreteria e affari generali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto del dirigente e degli uffici consistente prevalentemente in:
? gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
? supporto protocollazione alle UU.OO. dell'Area;
? gestione ordini con l'economato per la fornitura del materiale necessario agli uffici;
? assistenza tecnica agli adempimenti degli uffici;
? gestione autovetture di servizio;
? controllo ed elaborazione tabulati presenze/assenze del personale;
? gestione buoni pasto.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
protocolli in entrata e uscita acquisiti	quantitativo	0,00				
Tabulati gestiti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Spaccini Valter	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A2

Affari generali - Controllo di gestione - adempimenti

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività amministrativa strumentale agli adempimenti del controllo di gestione:
? elaborazione, monitoraggio e rendicontazione DUP, PEG, Linee Programmatiche;
? programmazione dei fabbisogni di risorse e servizi;
? adempimenti relativi alla predisposizione del bilancio e obblighi contabili connessi;
? verifica ed accertamento entrate e controlli flussi di spesa dei vari centri di costo;
? elaborazione schede finanziarie.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Naldini Leonardo	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività amministrativa	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A3

Affari generali - Customer satisfaction e carte dei servizi

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Predisposizione, somministrazione, elaborazione e rendicontazione delle indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei vari servizi resi dagli uffici agli utenti interni ed esterni all'Ente, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagini di C.S.			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

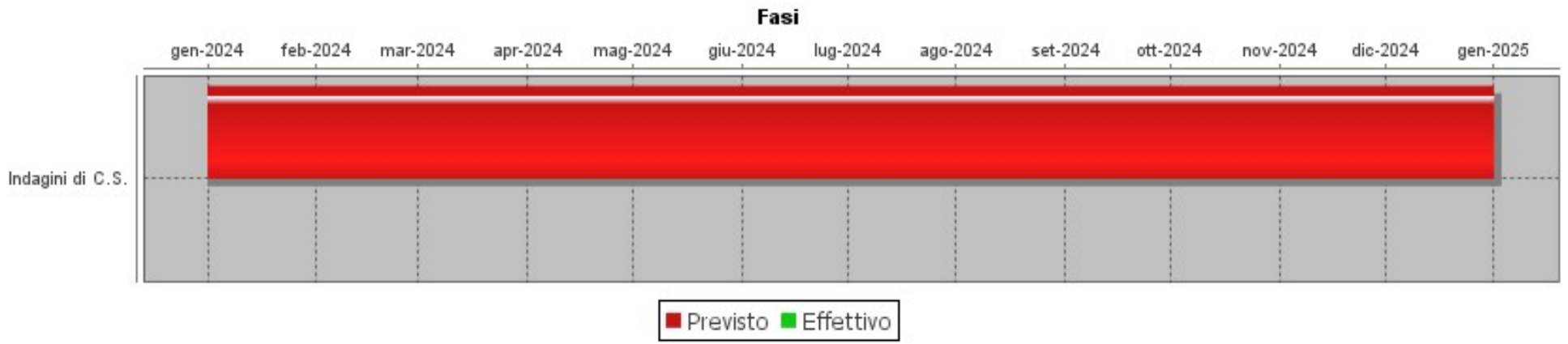
Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Questionari somministrati	efficienza	0,00				
Questionari acquisiti ed elaborati	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S2_A4

Affari generali - Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche eseguite	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A1

Attività intersettoriali - Responsabile anagrafe stazione appaltante RASA

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso l'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), e di verifica, compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche eseguite	quantitativo	0,00				
traslochi uffici e biblioteca	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A2

Attività intersettoriali - Piano triennale delle Opere Pubbliche

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di predisposizione, gestione e aggiornamento del Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'Ente mediante la raccolta e l'elaborazione delle proposte dei RUP degli interventi e la predisposizione degli atti amministrativi correlati..

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazioni / aggiornamenti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Nominato responsabile comunale R.A.S.A.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A3

Attività intersettoriali - Monitoraggio opere pubbliche per BDAP

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività monitoraggio per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) istituita dal MEF, finalizzata a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa delle opere pubbliche dell'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Monitoraggi effettuati	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A4

Attività intersettoriali - Supporto giuridico-amministrativo

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività di supporto giuridico-amministrativo al dirigente, ai responsabili del procedimento e agli uffici, consistente prevalentemente in:
? acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
? acquisizioni D.U.R.C.;
? predisposizione di atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazione per la G.C., liquidazioni, ...) riferiti ad affidamenti e appalti di lavori e servizi e alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
? adempimenti in materia di trasparenza e privacy;
? attività di analisi, studio e ricerca della normativa di settore.
Attività di supporto alle altre UU.OO. incardinate nell'Area per la predisposizione di atti e per la gestione di procedure di particolare complessità (grandi opere, interventi PNRR, programmi di rigenerazione e riqualificazione urbana; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo delle attività di competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determinazioni Dirigenziali e Proposte per G.C.	quantitativo	0,00				
Liquidazioni	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manfredi Alessandra	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO TECNICO D5	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	01/01/2024	30/04/2024	
Gaggia Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	02/05/2024	31/12/2024	
Boschi Francesco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

Attività: 2024_0936_S3_A5

Attività intersettoriali - Istruttorie per contributi ex L. 13/89

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività istruttoria e coordinamento amministrativo per la concessione o revoca e la liquidazione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati.
Attività svolta a supporto della U.O. Impianti Sportivi e ERP.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Svolgimento continuativo attività competenza			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
Ristrutturazioni e rifunzionalizzazioni

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie completate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Speziali Sergio	Incaricato Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Affari generali

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

Attività Intersettoriali

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2024_1036_S1_A1

Recupero e riqualificazione di beni di interessi e destinazione culturale - Contenitori e attrattori culturali

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di realizzazione e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale:
ex-cinema/teatro Turreno
Teatro Morlacchi
Teatro Pavone
Centro culturale S. Sisto (Brecht-Penna)
S. Bevignate
Rocca Paolina
Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bucchi Siena Giulia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corbucci Massimo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinelli Mirko	ISTRUTTORE TECNICO C2	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Simone	Incaricato Posizione Organizzativa	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Eugeni Marco	Incaricato Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Attività: 2024_1036_S1_A2

Recupero e riqualificazione di beni di interesse e destinazione culturale - Art Bonus

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

CONTENUTO

Attività tecnico-amministrative finalizzate alla gestione degli interventi di restauro di beni culturali nell'ambito del programma Art Bonus.
Interventi 2022:

- Acquedotto di Via Appia;
- Fontana del Piscinello (omonima via);
- Monumento al Perugino presso i Giardini Carducci;
- Arco della Mandorla (o Porta Eburnea);
- Porta della Conca;
- Peschiera di S. Matteo degli Armeni;
- Monumento ai Caduti del XX Giugno;
- Vetrate della Sala dei Notari;
- "Fontanacce" di Fratticiola Selvatica;
- Monumento ai caduti di S. Martino in Campo;
- Arco di Porta Pesa;
- Affresco presso il Palazzo di Giustizia;
- Portone dell'ex Convento di Monteluce.

Attività tecniche: responsabilità del procedimento; progettazione; coordinamento della progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione; direzione lavori ed ufficio di supporto; direzione operativa; direzione dell'esecuzione di contratti per servizi di ingegneria ed architettura; collaudo.
Attività amministrative: responsabilità del procedimento; procedure di affidamento di servizi e appalti; supporto giuridico-amministrativo al RUP; liquidazioni e rendicontazioni.

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sviluppo progettazioni			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
Esecuzione lavori			01/01/2024	31/12/2024	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati	quantitativo	0,00				
Consegne lavori effettuate	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Servizio
BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baglioni Luciano	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D5	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantucci Fabio	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martani Paolo	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bussani Tommaso	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barcaccia Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo

Uffici Giudiziari

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

n. 19 personal computer;
n. 1 personal computer portatile;
n. 2 scanner;
n. 1 plotter;
n. 7 stampanti di cui 3 laser e 4 a getto d'inchiostro;
n. 1 fotocopiatrice;
n. 4 macchine da calcolo;
n. 2 tavolo luminoso;
n. 3 fotocamera digitale;
n. 2 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

CONTENUTO

Attende alla redazione degli strumenti di pianificazione urbanistica generale.
Redazione del PRG parte strutturale e sue varianti e predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi necessari per l'iter approvativo.
Redazione del PRG parte operativa e sue varianti e predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi necessari per l'iter approvativo.
Coordinamento delle azioni relative ad accordi di programma e conferenze di servizi aventi per oggetto trasformazioni urbanistiche del territorio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_02

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI (NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2021)

RESPONSABILE: Marini Franco

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PEG 2022_2024
OBIETTIVO TRIENNALE 2022_2024
L'Amministrazione comunale opera, da tempo, per affermare una politica di assetto del territorio che, per quanto riguarda l'importante tema della gestione e trasformazione degli insediamenti, è basata sul recupero e la riqualificazione dei centri urbani e delle aree dismesse.
In tale ottica, con Deliberazione n.271 del 21/10/2020, la Giunta comunale ha espresso l'interesse per i contenuti e per le opportunità offerte dal "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", approvato con Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395, che prevede l'erogazione di finanziamenti per interventi di rigenerazione urbana, finalizzati a concorrere alla riduzione del disagio abitativo e insediativo - con particolare riferimento alle periferie - e all'incremento della qualità dell'abitare, mediante un pro-gramma di intervento che attribuisca all'edilizia sociale un ruolo prioritario e promuova processi di rigene-razione di ambiti urbani specificatamente individuati, individuando quale area di intervento quella di Pon-te San Giovanni.
Sono state intraprese le attività necessarie alla presentazione di due proposte progettuali approvate dalla Giunta con atti n.49 e n.50 del 15 marzo 2021, elaborate con il coordinamento e su proposta della U.O. Urbanistica e Valorizzazione del territorio.
Con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sono stati approvati entrambi i programmi presentati dal comune ed in particolare:

1)"PS5G", per l'importo complessivo di € 17.025.160,00
incentrata sull'acquisto e recupero del complesso ex Palazzetti" per il quale l'ATER Umbria è stata individuata, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 25.02.2021, come partner istituzionale del Comune di Perugia e "soggetto attuatore", e per la cui attuazione è stato approvato e siglato apposito Protocollo d'Intesa, acquisito a raccolta di questo Ente n.ro 27 del 9.03.2021. Detta proposta comprende anche un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura. La proposta si completa, sotto il profilo della riqualificazione energetica, attraverso l'attivazione di risorse private mirate all'introduzione, nel sito di interesse, di fonti energetiche mediante 'adesione al progetto da parte di PAC 2000A soc. coop.

2) "PONTE SAN GIOVANNI DA PERIFERIA A CITTÀ", per l'importo complessivo di € 18.946.193,33
mediante il quale si intende promuovere una vasta opera di riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

verdi. La strategia di rigenerazione dell'ambito individuato intende difatti rispondere al bisogno di contrastare la fragilità ambientale, sociale, culturale ed economica espressa dal territorio di riferimento. Nell'ambito, per detta proposta, ATER viene individuata quale "soggetto attuatore degli interventi di riqualificazione degli edifici aziendali di Via Cestellini e Via Monacchia e dei limitrofi alloggi ERS di proprietà comunale e viene previsto un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.

I progetti sono quindi stati avviati, con il coordinamento del Segretario Generale e la responsabilità diretta della U.O. Urbanistica e Valorizzazione del Territorio, che ha svolto una azione di raccordo tra uffici e intrattenuto stretti contatti con il Ministero delle Infra-strutture titolare dei finanziamenti.

Nell'anno 2023 è prevista l'attività di supervisione generale degli interventi previsti e finanziati dal Pro-gramma, che nel marzo del 2023 dovranno aver completato l'iter di approvazione dei progetti esecutivi. Dal marzo 2023 alla fine dell'anno dovranno essere definite le procedure di gara ed assegnati i lavori. Pro-seguirà l'attività di project management della SO e della UO.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:
- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Trasmissione al Ministero della Relazione sullo stato di avanzamento interventi			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	
Coordinamento generale del progetto			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni di coordinamento interne	efficienza	2,00				
Numero riunioni di coordinamento con partners pubblici e privati	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
U.O. PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/03/2022	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Attività: 2024_3338_S1_A1

REDAZIONE E GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA VARIANTI AL PRG

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

l'attività consiste nella stesura e gestione diretta di varianti al PRG comprese quelle relative ad opere pubbliche, ad accordi di programma, a supporto delllo sportello unico per le attività produttive (SUAPE) e per eventuali ulteriori esigenze.

DIRETTIVE

D.P.R. 160/2010
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di fare fronte a sopravvenute necessità urbanistiche e normative.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Varianti generali e tematiche adottate	efficienza	0,00			3,00	Delibera di CC n.24 del 21/03/2022 Delibera di CC n.57 del 11/07/2022 Delibera di CC n.114 del 5/12/2022
Varianti generali e tematiche approvate	efficienza	0,00			3,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 Delibera di CC n.49 del 27/06/2022 Delibera di CC n.89 del 10/10/2022

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Varianti relative ad Opere Pubbliche adottate	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n.84 del 28/09/2022 (approvazione progetto di fattibilità tecnico_economica del BRT linea Castel del Piano_Fontivegge, in variante al PRG - PS e PO)
Varianti relative ad Opere Pubbliche approvate	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n. 8 del 7/02/2022 (opere pubbliche compensative esterne al comparto SRP20 di Centova)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_01

PROGETTO "SICUREZZA E SVILUPPO PER FONTIVEGGE E BELLOCCHIO"

RESPONSABILE: Marini Franco **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PEG 2022_2024
Obiettivo triennale 2022-2024
Il Comune è impegnato nell'attuazione del Progetto Sicurezza e Sviluppo per Fontivegge, Bellocchio, Madonna Alta, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 259 del 25.08.2016 e finanziato a valere sul Bando per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane, dei comuni capoluogo di provincia e della città di Aosta (DPCM 25 maggio 2016).
Il Progetto consente la realizzazione di interventi integrati di tipo urbanistico, ambientale, architettonico, sociale ed economico, finalizzati alla riqualificazione e alla rigenerazione urbana della predetta area e volti a contrastare i fenomeni di marginalità sociale e di microcriminalità diffusa che la caratterizzano. Il valore complessivo del Progetto ammonta ad oltre 37 milioni di euro di cui € 16.570.000 relativi a cofinanziamenti privati, € 4.123.539,74 relativi a cofinanziamenti derivanti da altre risorse pubbliche e € 16.388.790,60 derivanti dal contributo statale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM), a valere sul richiamato Bando e di cui alla Convenzione stipulata tra il Comune di Perugia stesso e la Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 7.12.2017.
Grazie ad una attenta attività di monitoraggio e coordinamento, sia fisico che finanziario, molti degli interventi materiali finanziati sono stati realizzati e rendicontati.
Tale accurata attività di monitoraggio ha permesso, attraverso una rimodulazione economica del Progetto, di ottenere il finanziamento di alcuni interventi immateriali (piani, studi e ricerche), ritenuti funzionali ad una maggiore efficacia e sostenibilità dello Progetto stesso, finanziati con le risorse di cui all'art.4, comma 5 del bando in parola, per un importo complessivo pari ad € 371.418,60, alcuni dei quali già avviati nel corso del 2021.
Le attività di studio e ricerca sono finalizzate a elevare la qualità del progetto di riqualificazione dell'area di Fontivegge dal punto di vista dell'accessibilità per tutti e della rigenerazione del tessuto economico della zona.
In tal senso sono previsti studi relativi a:
- Redazione di un Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA);
- Ricerca universitaria sul tema del waifinding (Orientamento) urbano in stretto contatto con la redazione del PEBA;
- Programma di sviluppo e di marketing territoriale per l'area di Fontivegge;
- Redazione di un Documento strategico territoriale

Il Progetto è oggetto di una costante attività di monitoraggio e di un'approfondita analisi delle criticità riscontrate, sia nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma iniziale, sia nelle fasi attuative dei singoli interventi. Il ruolo del coordinamento generale in capo al RUP del Piano Periferie del comune di Perugia, oltre al rispetto delle scadenze e delle attività previste nella convenzione con la Presidenza del consiglio (attività di monitoraggio e rendicontazione; rapporti con la PCM, ecc..) è quello di

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

far dialogare le varie attività previste (lavori pubblici, azioni di tipo sociale, ricerche finalizzate allo sviluppo economico dell'area) al fine di innescare un virtuoso processo di rigenerazione urbana.

Nell'anno 2022 proseguirà il coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, ponendo in atto eventuali azioni correttive finalizzate a perseguire il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Un particolare impulso dovrà essere dato allo sviluppo delle numerose attività di studio e ricerca nonché di tipo sociale (Agenda urbana), che accanto al recupero fisico degli spazi e degli immobili degradati dovranno dare indicazioni per rigenerare il tessuto economico e sociale della zona. Il coordinatore del programma dovrà svolgere una rilevante azione di raccordo tra i soggetti che si occuperanno degli studi e ricerche previste, nonché delle attività di tipo sociale finanziate nell'ambito di Agenda urbana.

Nell'anno 2023 proseguirà l'attività di coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, compresi i nuovi interventi finanziati con le risorse dell'art art.4, comma 5 dell'Avviso ed avviati negli anni precedenti, ponendo in atto eventuali azioni correttive finalizzate a perseguire la corretta conclusione degli stessi.

DIRETTIVE

DPCM 25 maggio 2016 (G.U. n.127 del 1° giugno 2016)
Deliberazione della Giunta comunale n. 295 del 25.8.2016
DPCM 6 dicembre 2016 (G.U. n.4 del 5.1.2017)
DPCM 16 febbraio 2017 (G.U. n.40 del 17.2.2017)
Delibera CIPE n. 2/2017 (G.U. n.147 del 26.06.2017)
DPCM 29 maggio 2017 (G.U. n.148 del 27.06.2017)
Delibera CIPE n. 72/2017 (G.U. n.265 del 13.11.2017)
Decreto legge "Milleproroghe" n. 91 del 2018
Legge di Bilancio 2019 (v. art.1, commi 913-916, legge 30.12.2018, n.145).

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con il Progetto "Sicurezza e Sviluppo per Fontivegge e Bellocchio", possono essere sintetizzati come segue:
-realizzazione e restituzione di spazi ed ambienti da dedicare alla rivitalizzazione sociale ed al protagonismo di giovani, famiglie, residenti e cittadini;
-riqualificazione e rifunzionalizzazione degli spazi aperti e dei contenitori in disuso;
-riqualificazione delle aree verdi, delle piazze e dei percorsi ciclopedonali dell'area di riferimento;
-realizzazione di spazi ed ambienti per sviluppare dinamiche finalizzate a far emergere competenze e a permettere al talento (imprenditoriale ed artistico) dei giovani di esprimersi, promuovendo l'avvio di impresa creativa e intelligente;
-creazione delle condizioni per accelerare l'interesse di potenziali investitori con i quali rafforzare, sinergicamente, la sostenibilità del piano;
-accrescimento della sicurezza derivante dalla riqualificazione e rifunzionalizzazione degli spazi pubblici sottratti all'abbandono ed al degrado;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- mettere in sinergia le risorse e i progetti del Piano Periferie con quelli di Agenda Urbana;
- redazione e coordinamento di studi e ricerche volti a migliorare l'accessibilità del quartiere (redazione di PEBA per l'area di Fontivegge-Bellocchio);
- rivitalizzare il tessuto economico (piano di sviluppo e marketing);
- gestire i nuovi servizi e le attività previste (Centro arti grafiche avanzate);

FASI

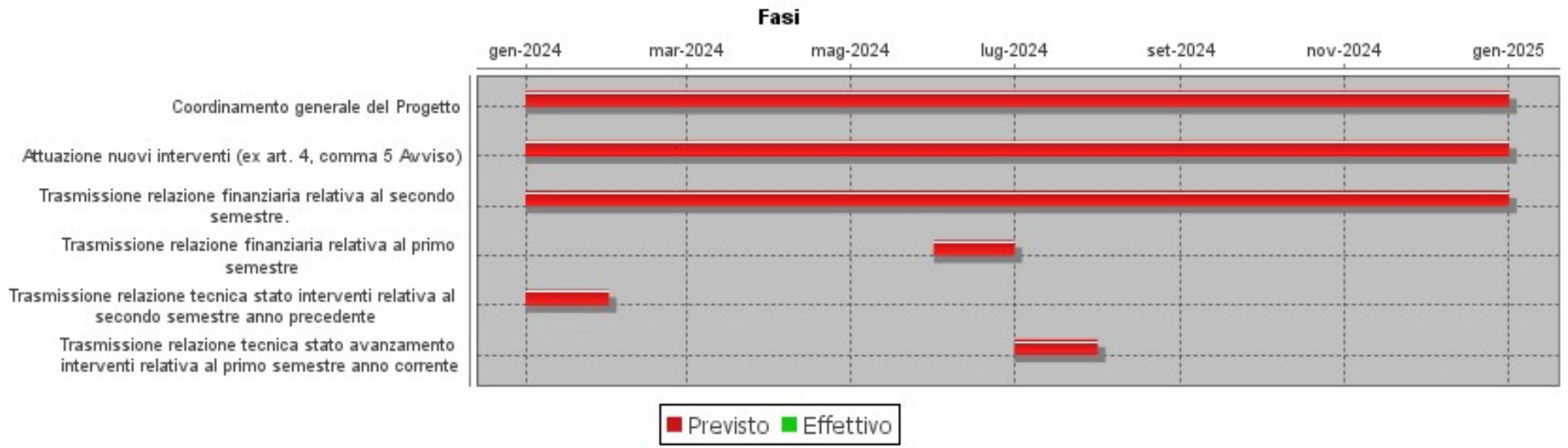
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento generale del Progetto			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Attuazione nuovi interventi (ex art. 4, comma 5 Avviso)			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	
Trasmissione relazione finanziaria relativa al secondo semestre.			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione finanziaria relativa al primo semestre			01/06/2024	30/06/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione tecnica stato interventi relativa al secondo semestre anno precedente			01/01/2024	31/01/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Trasmissione relazione tecnica stato avanzamento interventi relativa al primo semestre anno corrente			01/07/2024	31/07/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di interventi oggetto dell'attività di coordinamento generale	efficienza	19,00				
Numero riunioni di coordinamento	efficienza	2,00				
Numero nuovi progetti avviati	efficienza	4,00				
Numero assegnazioni incarichi professionali e numero sottoscrizioni accordi	efficienza	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
73 EDILIZIA SCOLASTICA	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
41 MOBILITA'	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
36 AREA OPERE PUBBLICHE	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0172 SVILUPPO ECONOMICO	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	
0273 AREE VERDI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2020	31/12/2020	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo Peg: 2024_3338_S1_03

DOCUMENTO STRATEGICO TERRITORIALE

RESPONSABILE: Marini Franco

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PEG 2022-2024
Nel DUP vigente, Missione 08 “Assetto del Territorio ed edilizia abitativa”, Programma “Urbanistica e assetto del territorio”, l’Amministrazione Comunale si è posta l’obiettivo di definire una visione di medio periodo in tema di gestione sostenibile del territorio, che può sostanziarsi nella elaborazione di un Documento Strategico Territoriale in cui siano definite e rappresentate le principali linee di azione che l’amministrazione intende attivare in relazione alle risorse della prossima programmazione comunitaria e dei finanziamenti nazionali. Su tali presupposti l’amministrazione con DGC 339/2022 ha approvato le linee di indirizzo per la redazione del Documento strategico territoriale, e costituito un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal Segretario generale e dal dirigente della SO Pianificazione territoriale che supporterà i due consulenti incaricati della redazione del documento.
Il DST costituirà lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione potrà costruire una visione strategica integrata, sorretta da un quadro selettivo di obiettivi, accompagnata da scenari e opportuni sistemi di supporto alla decisione progettuale. Uno strumento che permetterà il confronto tra alternative e la verifica costante della fattibilità, in grado di orientare verso un’operatività possibile e temporalmente definibile (breve, medio e lungo periodo). Uno strumento, in sintesi, che dovrà essere il quadro di riferimento e di coordinamento dei progetti che hanno una ricaduta sul territorio e finanziabili con i fondi della programmazione comunitaria 21-27; del PNRR; delle risorse statali e regionali. Esso si comporrà di un documento scritto in cui sono descritte le principali caratteristiche e problematiche del territorio; una analisi e messa in coerenza dei principali documenti di programmazione dell’ente e dei progetti del PNRR; gli obiettivi e le azioni progettuali da intraprendere in coerenza con le possibili fonti di finanziamento; mappe interpretative e carte progettuali di rappresentazione delle strategie e delle azioni da intraprendere. Quindi un documento scritto supportato da immagini e cartografie che dovrebbe essere la guida delle attività progettuali dell’ente nei prossimi 7/10 anni.

Nel corso del 2022 sono stati affidati gli incarichi per la consulenza urbanistica e economica; redatto e approvato il documento sulle linee di indirizzo per la redazione del DST; svolti i primi incontri di coordinamento; raccolto il materiale necessario per l’avvio delle elaborazioni urbanistiche e delle valutazione economiche.

Nel corso del 2023 verranno svolte le seguenti attività:
- Incarico per la consulenza in tema di partecipazione e concertazione con i portatori di interessi;
- Incontri partecipativi on line e in presenza;
- Elaborazione mappe interpretative urbanistico-territoriali
- Elaborazione analisi economico-sociali
- Report su processo partecipativo;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- Prima elaborazione DST con visione di assieme e progetti guida;
- Condivisione prima elaborazione DST
- Elaborazione finale DST
- Approvazione DST

DIRETTIVE

ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA POLITICA DI COESIONE 2021-2027
LEGGE REGIONALE 21.01.2015, N.1

FINALITA'

Il DST è finalizzato a programmare adeguatamente le risorse del PNRR e della programmazione comunitaria 21-27 nell'ambito di una visione territoriale di medio periodo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Affidamento incarico partecipazione	100,00		01/01/2024	31/03/2024	Marini Franco	URBANISTICA	
Report su stato avanzamento DST			01/01/2024	31/05/2024		URBANISTICA	
Bozza DST			01/01/2024	31/07/2024		URBANISTICA	
Stesura definitiva DST			01/01/2024	30/09/2024		URBANISTICA	
Delibera approvazione			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

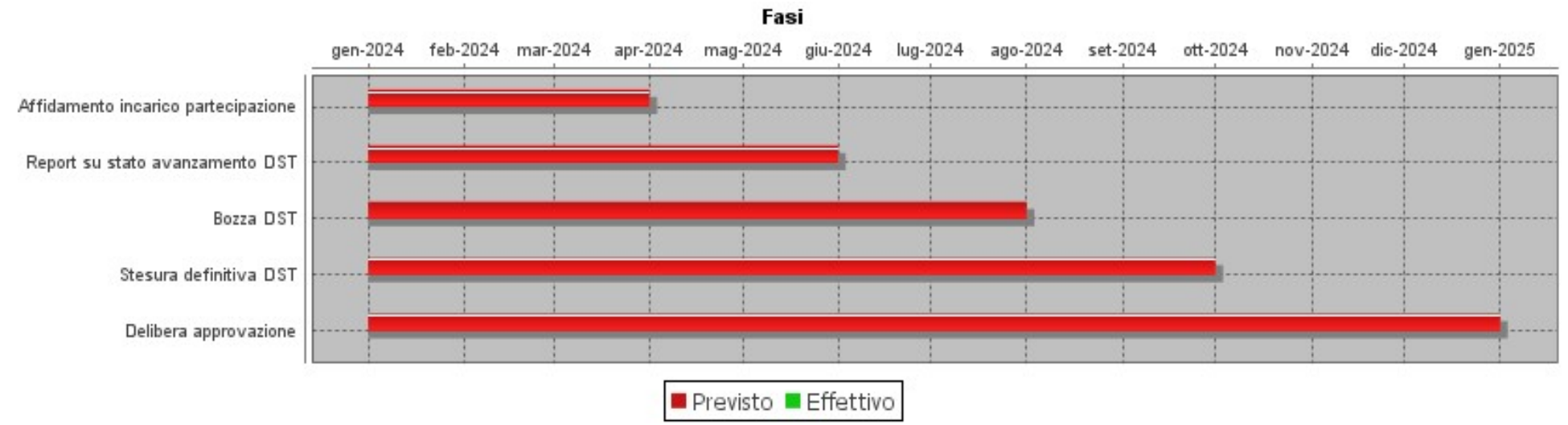
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Affidamento incarico partecipazione	efficienza	0,00				
Report su stato avanzamento DST	efficienza	0,00				
Bozza DST	efficienza	0,00				
Stesura definitiva DST	efficienza	0,00				
Delibera approvazione	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO CARTOGRAFICO

CONTENUTO

SERVIZIO CARTOGRAFICO
Digitalizzazione delle cartografie di PRG al fine di renderne diponibile la consultazione in formato digitale sia in rete intranet che in internet.
Riproduzione cartografie di PRG per utenza esterna ed uffici comunali.
Aggiornamento costante delle stesse rispetto a variazioni intervenute a seguito dell'approvazione di varianti.
Predisposizione e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2024_3338_S2_A1

CENSIMENTO AREE PERCORSE DAL FUOCO - AGGIORNAMENTO CATASTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

La legge quadro n. 353/2000 in materia di incendi boschivi prevede l'obbligo per i comuni di effettuare un censimento dei soprassuoli percorsi dagli incendi, partendo dai rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato. Il comune di Perugia ha redatto il proprio catasto a partire dagli incendi del 1997 e l'attività consiste nel tenere aggiornato lo stesso catasto attraverso il censimento e la catalogazione, anche su base informatica, delle aree percorse dal fuoco comunicateci dal Corpo Forestale dello Stato e certificate dalla Regione Umbria sulla base del Sistema Informativo della Montagna (SIM)

DIRETTIVE

Legge quadro n. 353/2000

FINALITA'

Aggiornamento annuo del catasto delle aree percorse dal fuoco e conseguente segnalazione dei vincoli previsti dalla legge

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determina Dirigenziale di adozione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente -	efficienza	0,00			1,00	DD n.2271 del 22/09/2022
Determina Dirigenziale di approvazione del censimento dei soprassuoli già percorsi dal fuoco nell'anno precedente - Entro 60 giorni dal termine previsto per le eventuali osservazioni.	efficienza	0,00			2,00	DD n. 885 del 12.4.2022 : approvazione censimento 2020 - DD n.3348 del 20.12.2022: approvazione censimento 2021

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2024_3338_S2_A2

ISTRUTTORIA E RILASCIO CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Il Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU) è un documento che certifica sulla base del PRG e delle relative norme di attuazione la destinazione urbanistica di un terreno

DIRETTIVE

DPR 6 giugno 2001 n. 380, art. 30 comma 2.

FINALITA'

Attestare le prescrizioni urbanistiche di un'area secondo le norme degli strumenti urbanistici vigenti alla data di rilascio dello stesso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
richieste CDU	efficienza	0,00			776,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022.
rilascio CDU	efficienza	0,00			776,00	L'incremento di valore è dovuto principalmente alle richieste connesse ai bonus fiscali, confermati anche per l'anno 2022. Gli introiti relativi ai relativi diritti di segreteria sono pari a € 33.304,00.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Attività: 2024_3338_S2_A3

AGENDA URBANA GIS

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

In linea con le azioni di sviluppo dell'Agenda digitale, l'ufficio procederà al completamento del processo di trasformazione del PRG in formato GIS, mediante la restituzione, in formato shape, delle Tavole di PRG, parte strutturale e parte operativa.

DIRETTIVE

Legge Regionale n. 1/2015;
Regolamento Regionale N. 2/2015;
Agenda Digitale

FINALITA'

Migliorare, ampliare e semplificare l'offerta dei servizi (consultazione PRG, Rilascio CDU) e facilitarne la fruizione da parte degli stakeholder (cittadini, operatori economici, professionisti).
Migliorare sensibilmente la gestione del PRG e la conoscenza del territorio da parte della Pubblica Amministrazione.
Favorire lo sviluppo dell'Agenda digitale ed attuare l'agenda urbana del Comune.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COMPLETAMENTO DEL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DEL PRG, PARTE OPERATIVA, IN FORMATO GIS			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Riallineamento delle zonizzazioni di PRG - Parte Operativa	efficienza	0,00			15,00	attività creata nel 2022 per soppressione dell'obiettivo di PEG 2021_2023 Obiettivo Peg: 2022_3338_S2_01 SVILUPPO AGENDA DIGITALE - IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE, DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DEI SERVIZI E DEG

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO ESPROPRI

CONTENUTO

Riguarda l'attività tecnica e amministrativa per l'esproprio e/o la servitù e/o l'acquisizione dei beni necessari alla realizzazione di Opere Pubbliche e/o di Pubblica Utilità.
Per il 2009 e il 2010 gli indicatori sono pari a 0 in quanto il servizio e le attività connesse sono diventate di competenza di questa U.O. dal maggio 2011.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO ESPROPRI

Attività: 2024_3338_S3_A1

PROCEDIMENTO DI ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA' - PROCEDIMENTO DI ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

L'attività si articola nei seguenti subprocedimenti:
- collaborazione con uffici tecnici proponenti e con Servizio del PRG per delibere di approvazione opere pubbliche con vincolo espropriativo e con dichiarazione di pubblica utilità;
- notifiche vincoli espropriativi e dichiarazione pubblica utilità;
- stima indennità/elenco beni;
- decreti indennità provvisoria;
- decreti di occupazione temporanea e espropriativa;
- atti di deposito e svincolo indennità;
- accertamenti ipocatastali e liquidazioni indennità;
- decreti esproprio;
- decreti asservimento;
- decreti di retrocessione;
- gestione procedimento commissione espropri;
- decreti di accorpamento al demanio stradale.

DIRETTIVE

D.P.R. n. 327/2001 e L.R. n. 1 del 21.01.2015
L. 23.12.1998, n. 448

FINALITA'

Acquisizioni tramite esproprio e cessione volontaria di beni immobili per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità.
Accorpamento al demanio stradale del Comune dei tratti viari di uso pubblico ultra ventennale.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Apposizione vincoli espropriativi e dichiarazioni di pubblica utilità (N. Notifiche)	efficienza	0,00			14,00	n.ro notifiche avvio del procedimento relative alle seguenti opere pubbliche: viabilità di PRG di P.S. Giovanni/ rotatoria Lacugnano_Ellera/ BRT linea Castel del Piano_Fontivegge/messa in sicurezza bacino del Fosso di Santa Margherita.
Decreti di Esproprio, servitù, occupazione (N. Ditte)	efficienza	0,00			15,00	n.4 Decreti Dirigente Ufficio Espropriazioni di proroga occupazione temporanea (n.7 del 17/10/2022, n.11 del 19/12/2022, n.12 del 23/12/2022 e n.13 del 30/12/2022) e n.1 Decreti di accesso ai fondi ex art. 15 DPR 327/2001 (n.1 del 13/01/2022).
Atti di deposito, svincolo e liquidazione indennità (N. Soggetti)	efficienza	0,00			51,00	n.3 Deceti di deposito indennità (per un totale di 24 soggetti beneficiari), n.15 disposizoni di liquidazioni indennità (per un totale di 22 soggetti beneficiari), n. 4 Decreti di svincolo indennità (per un totale di 5 soggetti interessati).
Numero valutazioni immobiliari	efficienza	0,00			3,00	1.stima indennità di esproprio/servitù per l'opera "viabilità di PRG in località P.S.Giovanni" (approvata con DD 3391/2022) 2.valutazione di massima su progetto di fattibilità economica BRT 3. valutazione di massima area interessata dal P.A. di iniziativa privata in località Santa Sabina (Autocentri Giustozzi srl)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO ESPROPRI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

CONTENUTO

Attende alla redazione e/o istruttoria degli strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica, privata o mista, curando i procedimenti relativi all'adozione ed approvazione di detti piani.Cura, altresì la predisposizione e la stipula delle convenzioni urbanistiche disciplinanti i suddetti piani (con esclusione dei PEEP e PIP) nonché la loro gestione ed il controllo della fase attuativa degli strumenti urbanistici di cui sopra.
Esegue la progettazione generale (non esecutiva) degli spazi aperti urbani e dei parchi pubblici comunali.
Fornisce consulenze e pareri nelle materie di competenza.

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2024_3338_S4_A1

GESTIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICHE E DEI COLLAUDI DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Gestione delle convenzioni urbanistiche relative a piani attuativi di iniziativa privata con affidamento incarichi di collaudo, presa d'atto dei collaudi in corso d'opera e dello svincolo parziale/totale delle fidejussioni, note di sollecito di scadenza, versamenti ed altro, verifiche tra concessioni edilizie richeste e piano attuativo,sopralluoghi di verifica dello stato attuativo, atti ricognitivi riguardanti lo stato attuativo del piano su richiesta di privati, di autorità giudiziaria o di altri Enti.
Attivazione dei procedimenti conseguenti alle istanze di svincolo parziale/totale delle garanzie fidejussorie, verifica dello stato di attuazione delle opere di urbanizzazione primaria al patrimonio comunale, predisposizione di determinazioni dirigenziali relative allo svincolo parziale o totale delle garanzie fidejussorie.
Cura degli atti d'ufficio conseguenti la gestione delle opere pubbliche con comunicazioni a privati ed Enti.

DIRETTIVE

L.R. n.1/2015

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Conferimento incarichi per collaudo (N. atti)	efficienza	0,00			1,00	atto a raccolta n.64 del 16/06/2022 (DD di conferimento incarico n.847 del 12/04/2022)
Approvazione collaudi parziali e totali e svincolo fidejiussioni (N. atti)	efficienza	0,00			3,00	DD n.492 del 28/02/2022 (svincolo polizza) DD n.2741 del 8/11/2022 (approvazione collaudo parziale e svincolo polizza) Nota prot.llo 118943/2022 (svincolo polizza in seguito a stipula atto integrativo di costituzione di servitù)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2024_3338_S4_A2

PIANI DI LOTTIZZAZIONE CONVENZIONATA DI INIZIATIVA PRIVATA O MISTA E PIANI DI RECUPERO: ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA, APPROVAZIONE E CONVENZIONAMENTO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Piani di lottizzazione convenzionata di iniziativa privata o mista e piani di recupero: approvazione e convenzionamento con istruttorie tecnico-amministrative, predisposizione atti di approvazione di schemi di convenzione e di atti di stipula di convenzione.

DIRETTIVE

L.R. n. 1/2015

FINALITA'

Rispondere all'esigenza di urbanizzazione del territorio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie tecnico - amministrative (N.)	efficienza	0,00			10,00	
Piani attuativi adottati (N.)	efficienza	0,00			1,00	DGC n.385 del 26/10/2022- Due P.A in corso di adozione, con istruttoria tecnico amministrativa conclusa ma carenti della documentazione (file) necessaria all'adozione, da produrre da parte dei privati

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convenzioni urbanistiche stipulate (N.)	efficienza	0,00			0,00	La stipula delle convenzioni urbanistiche, connesse all'attuazione di piani di iniziativa privata, dipende dalla volontà dei soggetti attuatori medesimi che non è stata manifestata nel corso dell'anno.
Piani attuativi approvati (N.)	efficienza	0,00			1,00	Delibera di CC n.2 del 17/01/2022 (con contestuale approvazione di variante al PRG_PO)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

Attività: 2024_3338_S4_A3

ACQUISIZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE IN ESECUZIONE DI CONVENZIONE URBANISTICA RELATIVA A PIANI ATTUATIVI - COSTITUZIONE DI SERVITU' DI USO PUBBLICO.

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata all'acquisizione di opere pubbliche di urbanizzazione realizzate nell'ambito di convenzioni urbanistiche relative a piani di lottizzazione;
redazione degli atti di disposizione contrattuale
gestione adempimenti propedeutici alla stipula dei contratti.

DIRETTIVE

L. 1150 del 17.08.1942
D.P.R. 380/2001
L.R. 21.01.2015, n. 1 - Regolamento regionale n. 2/2015

FINALITA'

Acquisizione opere di urbanizzazione in adempimento di convenzione urbanistica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Istruttorie (N.)	efficienza	0,00			7,00	
Determinazioni per acquisizione/servitù opere urbanizzazione (N.)	efficienza	0,00			1,00	DD 1317 DEL 31/05/2022

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti stipulati (N.)	efficienza	0,00			2,00	1. atto notaio Sciarra rep. 202166/22668 in data 6 aprile 2022 2. atto notaio Tiecco rep. 10693/7997 in data 12 ottobre 2022

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

CONTENUTO

Il Servizio Affari Generale riguarda attività di competenza dell'Unità Operativa quali:
- Segreteria e protocollo;
- Informazioni e relazioni con il pubblico;
- Customer satisfaction e carta dei servizi;
- Misure in materia di anticorruzione;
- Gestione contenzioso;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A1

SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti protocollati smistati	efficienza	0,00			1.976,00	Il dato è aumentato in ragione delle nuove competenze attribuite alla S.O. con il compito di sviluppare e coordinare l'attuazione delle politiche comunitarie, nazionali e regionali per lo sviluppo sostenibile del territorio in collaborazione con le altre strutture comunali e di sovrintendere al corretto e tempestivo utilizzo delle risorse del PNRR da parte delle strutture competenti per materia. Tale nuova attività ha portato ad un considerevole aumento della posta assegnata alla S.O., che, a sua volta, la Struttura ha girato ed assegnato ai vari servizi comunali competenti per materia.
Numero protocolli in uscita	efficienza	0,00			1.154,00	Il numero è aumentato in ragione dell'elevata richiesta di CDU e attestazioni legati ai bonus fiscali confermati anche per il corrente anno 2022. Il valore è comunque in linea con il dato del 2021.
Numero protocolli interni	efficienza	0,00			191,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A2

INFORMAZIONI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

E' un'attività preposta ai rapporti con il cittadino la cui principale funzione è la gestione delle informazioni e delle risposte da fornire, con la finalità di realizzare un servizio che vuole semplificare ed estendere la comunicazione fra i cittadini e l'amministrazione. In sintesi vengono espletate le seguenti funzioni:
- illustrazione della cartografia di PRG;
- chiarimenti sulla normativa di PRG;
- indicazioni iter varianti;
- fornitura elaborati cartografici;
- indicazioni relative ai vincoli urbanistici.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero giorni lavorativi aperti al pubblico settimanali	efficienza	0,00			2,00	Gli uffici sono sempre disponibili, in caso di richiesta, a ricevere al di fuori dell'orario di apertura al pubblico
Numero informazioni relative al PRG	efficienza	0,00			200,00	
Numero informazioni relative ai Piani Attuativi	efficienza	0,00			100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Paolo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Faina Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A3

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

A) Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

B) Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale.			01/10/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	E' stata effettuata una indagine interna e due esterne. L'indagine esterna è stata effettuata per il servizio reso dalla SO e per il servzio di rilascio CDU).
Predisposizione/aggiornamento della carta dei Servizi			01/03/2024	31/12/2024		URBANISTICA	DD n.3345 del 20/12/2022 (aggiornamento della Carta dei servizi)
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio Pianificazione e Programmazione territoriale .			15/12/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	Fase conclusa con la compilazione delle relative rendicontazioni (gli esiti delle indagini esterne sono confluiti in due diverse rendicontazioni - vedi documentale)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			64	somministrati internamente n.64 questionari
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			22	restituiti complessivamente n.22 questionari (13 con riferimento all'indagine condotta internamente e 19 con riferimento all'indagine condotta esternamente, di cui 2 con riferimento al servizio specifico di rilascio CDU)

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio Pianificazione e Programmazione Territoriale	efficienza	0,00			0,00	L'indagine ha dato i seguenti risultati: - indagine interna: 100% esito positivo - indagine esterna: oltre il 90% tra buono e ottimo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cappelletti Franco	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bertellini Filippo	ISTRUTTORE TECNICO C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	Relazione di monitoraggio inviata in data 23/12/2022

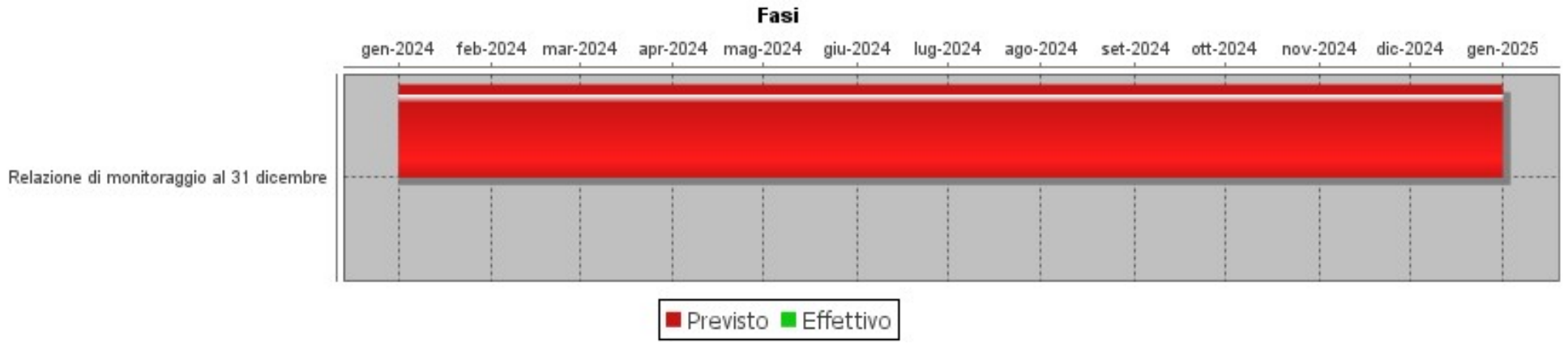
Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Servizio

AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3338_S5_A5

ATTIVITA' GIURIDICO -AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLE PROBLEMATICHE COMPLESSE RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI VARIANTE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE ATTUATIVA, ESCUSSIONE FIDEIUSSIONI, ACQUISIZIONE OPERE ED ESPROPRIAZIONE.

RESPONSABILE: Marini Franco

CONTENUTO

Attività di carattere giuridico-amministrativo per la gestione del contenzioso e delle problematiche complesse relative ai procedimenti di variante urbanistica, pianificazione attuativa, espropriazione ed acquisizione opere pubbliche. L'attività comporta anche il supporto tecnico-amministrativo all'Avvocatura comunale nella gestione dei relativi contenziosi e la predisposizione di accordi extra-giudiziali e di mediazione immobiliare.

DIRETTIVE

L.R. 21 gennaio 2015, n. 1;
D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327.

FINALITA'

L'attività è preposta alla risoluzione delle controversie, sia in sede extra-giudiziale che giudiziale (mediante supporto alla competente Avvocatura comunale) correlate ai procedimenti della U.O.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure trattate (N.)	efficienza	0,00			6,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Marini Franco

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Claudia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romani Roberto	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cicioni Claudio	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 11 Personal computer;
- n. 1 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 4 laser e 3 a getto di inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 5 macchine da calcolo;
- n. 1 tavolo luminoso;
- n. 1 fotocamera dogitale;
- n. 1 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

MANUTENZIONE BENI D'INTERESSE STORICO

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

- n. 11 Personal computer;
- n. 1 scanner;
- n. 1 plotter;
- n. 7 stampanti di cui 4 laser e 3 a getto di inchiostro;
- n. 1 fotocopiatrice;
- n. 5 macchine da calcolo;
- n. 1 tavolo luminoso;
- n. 1 fotocamera dogitale;
- n. 1 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Zepparelli Fabio**

Servizio

MANUTENZIONI BENI CULTURALI, MUSEALI E BIBLIOTECHE.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Centro di Costo

EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Centro di Costo :

Le funzioni del servizio da erogare sono attribuite al Dirigente della U.O. Edilizia Privata
Responsabile delle procedure :
•dotazione del Personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
•spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
•opere eseguite per conto di privati: Dirigente Cantiere

Posizioni Organizzative:
“Istruttoria ”: Geom. Giovanni Mommi
Programma:n. 07

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;

- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;

- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;

- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;

- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;

- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;

- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;

- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;

- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.

- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;

- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..

-rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate

- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;

-attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2024_3340_S1_01

TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE ATTRAVERSO LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI COMUNALI E LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE.

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Obiettivo pluriennale 2022-2024

Nell'annualità 2024 conclusione del processo di digitalizzazione con creazione fascicolo del fabbricato per ogni singolo edificio.

DIRETTIVE

Legge n. 241/1990 e s. m. e i.

D.lgs. n. 42/2004

FINALITA'

Il fine è quello di disporre di un archivio digitale dei documenti cartacei, velocizzando così la ricerca delle pratiche edilizie nell'ottica della fruizione dei servizi on line da parte dell'utenza in piena sicurezza.

Con la realizzazione di questo obiettivo si intendono perseguire le seguenti finalità:
• digitalizzare i documenti cartacei esistenti;
• convertire tutti i file in modo che possano diventare la base per l’interoperabilità dei vari procedimenti, aggiungere quindi le API necessarie;
• dimensionare il servizio di storage e modernizzare l’archivio tradizionale, che comunque dovrà contenere i documenti prodotti nel passato secondo le regole archivistiche generali;
• garantire la sicurezza e la conservazione a norma di tutti i dati prodotti;
• semplificare l’accesso alle pratiche edilizie;
• ridurre i tempi di attesa per il cittadino.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

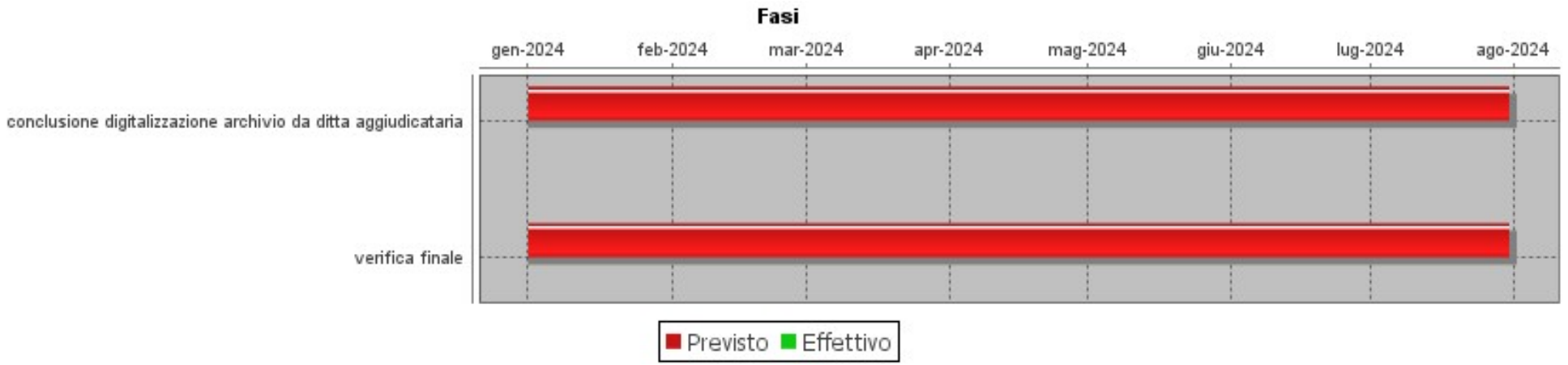
Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
conclusione digitalizzazione archivio da ditta aggiudicataria			01/01/2024		Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
verifica finale			01/01/2024	30/07/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero totale pratiche digitalizzate	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Obiettivo Peg: 2024_3340_S1_02

DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTO UFFICIO CONTROLLI

RESPONSABILE: Vincenti Francesca **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo prevede la digitalizzazione del procedimento mediante anche la dotazione di risorse strumentali tecnologicamente avanzate all'ufficio che si occupa di controllo e verifica dell'abusivismo edilizio sul territorio comunale.

FINALITA'

Il fine di questo obiettivo è quello di ottimizzare il processo relativo all'attività di vigilanza e controllo sul territorio con la georeferenzazione degli abusi edilizi rilevati e di implementare correttamente la banca dati nazionale BDNAE di cui al decreto del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili 8 febbraio 2022, recante “Istituzione della Banca dati nazionale sull’abusivismo edilizio” (BDNAE)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
procedura per acquisto risorse strumentali			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
formazione del personale			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
implementazione con inserimento dati piattaforma BDNAE			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
inserimento dati piattaforma BDNAE	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2024_3340_S1_A1

RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

I procedimenti di competenza della U.O., di seguito elencati, sono gestiti on line attraverso la piattaforma web dedicata:

- attività dello Sportello Unico per l'edilizia (SUAPE) che consiste nell'acquisire, istruire, rilasciare e restituire le pratiche dei permessi di costruire, delle SCIA, delle CILA, delle CILAS e altri pareri preliminari;

- pratiche SUAPE ai sensi del DPR n. 447/98 e s.m.e i. e procedimenti per varianti SUAP ai sensi del DPR n. 160/2010;

- comunicazioni di inizio e fine lavori e del DURC;

- accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 e s. m. e i.;

- rimborsi del contributo di costruzione provvedendo alla restituzione delle somme versate in eccedenza durante il procedimento diretto al rilascio dei titoli abilitativi o delle somme richieste per rinuncia al titolo abilitativo rilasciato ;

- acquisizione dei pareri interni ed esterni necessari al fine dell'istruttoria delle pratiche edilizie e gestisce la commissione comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio;

- protocollazione di tutta la documentazione in entrata e in uscita;

- definizione delle pratiche relative ai condoni edilizi e al rilascio delle concessioni in sanatoria;

- presentazione on line della dichiarazione di agibilità ai sensi degli artt. 137-138-139 della L.R. n. 1/2015 e verifica dell'ufficio competente della completezza della documentazione presentata con asseverazione del direttore dei lavori della conformità dell'opera rispetto al progetto assentito.

- rilascio certificato per rispondenza alloggi in a base ai parametri delle L.R. n. 33/96, n. 23/03 e della L. n. 94/09 relative ai ricongiungimenti familiari;

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

- rilascio della attestazione di conformità urbanistico - edilizia riguardo alle autorizzazioni AUA, AIA, PAUR..

-rilascio attestazione riguardo alla potenzialità edificatoria dei terreni richiesta dalla Agenzia delle Entrate

- gestione gli archivi di competenza provvedendo alla custodia delle varie pratiche una volta che per queste si è concluso l'iter procedimentale sia con il rilascio dell'atto o con l'archiviazione per mancanza documentazione;

-attività di controllo di gestione dei capitoli di bilancio in entrata ed in uscita.

DIRETTIVE

Normativa nazionale e regionale vigente; regolamento edilizio comunale; N.T.A. del PRG vigente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero permessi di costruire rilasciati	efficacia	0,00	0,00	0,00	315,00	
Numero SCIA presentate	efficacia	0,00			1.598,00	
Numero CILA presentate	efficacia	0,00			1.715,00	
Numero CILAS presentate	efficacia	0,00			1.888,00	
Numero dinieghi permessi di costruire	efficacia	0,00			34,00	
Numero motivato provvedimento divieto prosecuzione attività	efficacia	0,00			34,00	
Numero condoni edilizi rilasciati	efficacia	0,00			24,00	
Richieste accesso atti presentate	efficacia	0,00			958,00	
Comunicazioni di inizio e fine lavori presentati	efficacia	0,00			2.800,00	
Numero sedute C.C.Q.A.P.	efficacia	0,00			46,00	
numero AUA presentate	quantitativo	0,00			78,00	
N. attestazioni di agibilità presentate/ verificate	efficacia	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero pratiche estratte ai sensi art. 140 l.R. n. 1/2015	efficacia	0,00				
Numero certificati per rispondenza alloggi	efficacia	0,00				505

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Elisabetta	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	97,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Serio Mario	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	100,00%	13/01/2024	31/12/2024	
Tribolati Sabrina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Maida	ESECUTORE TECNICO B2	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolini Clarissa	ESECUTORE TECNICO B2	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	94,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giordano Guglielmo	ESECUTORE TECNICO B5	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Marina	ESECUTORE TECNICO B6	99,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	92,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliorati Jessica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	A TEMPO DETRMINATO
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Framboas Silvia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	98,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	95,00%	01/06/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	98,00%	01/01/2024	30/12/2024	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Battaghini Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C1	98,00%	01/01/2024	30/06/2024	A TEMPO DETERMINATO
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	93,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	410.000,00		
04	05	Trasferim. capitale altri sog.	9.210.000,00		
		Totale Accertamenti	**9.620.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	32.000,00			
02	07	Trasferimenti di capitale	100.000,00			
		Totale Impegni	**132.000,00**			

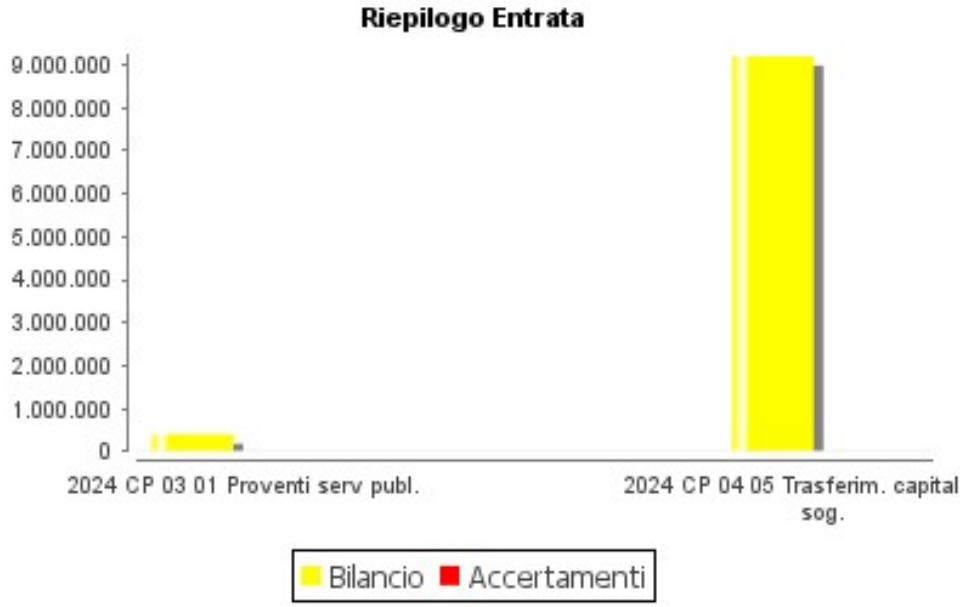
Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	410.000,00		
2024	CP	04	05	Trasferim. capitale altri sog.	9.210.000,00		
				Totale Accertamenti	9.620.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	32.000,00			
2024	CP	02	07	Trasferimenti di capitale	100.000,00			
				Totale Impegni	132.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2024_3340_S1_A4

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficacia	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tribolati Sabrina	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Belia Elisabetta	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bartolini Clarissa	ESECUTORE TECNICO B2	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Crocioni Maida	ESECUTORE TECNICO B2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Benedetti Paolo	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Burini Marina	ESECUTORE TECNICO B6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cerella Fabrizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	4,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Attività: 2024_3340_S1_A5

PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI ED INDAGINI DI CUSTOMER

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di progettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio rilascio titoli abilitativi			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	
Aggiornamento della Carta sul servizio			01/01/2024	31/12/2024	Vincenti Francesca	EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati (customer interna)	efficacia	0,00			28,00	
n. questionari restituiti (customer interna)	efficacia	0,00			15,00	
Esito indagine di customer (interna)	efficienza	0,00			0,00	
n. questionari compilati (customer esterna)	efficienza	0,00			21,00	indagine svolta on line
Esito indagine di customer (esterna)	efficienza	0,00			0,00	vedi scheda allegata

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

La U.O. Ediliiza Privata e SUAPE ha condotto l'indagine di customer satisfaction per valutare sia la soddisfazione degli utenti interni con l'invio dei questionari alle U. O. trasversali e di supporto, sia la soddisfazione degli utenti esterni cittadini/professionisti con l'inserimento del questionario on line sulla pagina web del Comune.
Riguardo alla customer satisfaction interna su circa 28 questionari inviati tramite mail, ne sono stati restituiti 15 in forma anonima con un giudizio relativamente buono e in linea con le aspettative .
Riguardo alla customer satisfaction rivolta on line all'utenza esterna si riscontra un buon giudizio sulla accessibilità dei servizi e sulla professionalità del personale,

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

mentre sono state evidenziate delle criticità relativamente ai tempi procedurali e la difficoltà a raggiungere telefonicamente i funzionari; inoltre è stato segnalato che il numero di risorse umane assegnate alla U.O. è in numero insufficiente e che risulta urgente provvedere alla digitalizzazione delle pratiche edilizie

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Belia Elisabetta	ESECUTORE TECNICO B6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tedeschi Arianna	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossini Gianluca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Piergallini Olga	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Martini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Castellani Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Piergentili Maurizio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Panzarola Paola	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Caravaggi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bondi Luca	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Galli Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pagana Michele	ISTRUTTORE TECNICO C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ricciarelli Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tintori Chiara	ISTRUTTORE TECNICO C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gentili Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Truncellito Egidio	ISTRUTTORE TECNICO C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brachini Matteo	ISTRUTTORE TECNICO C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Barboni Debora	ISTRUTTORE TECNICO C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
RILASCIO TITOLI ABILITATIVI

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE	**U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE**	**Vincenti Francesca**

Servizio

VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.). Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso.

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

Attività: 2024_3340_S2_A1

Vigilanza, controlli e respressione abusi edilizi

RESPONSABILE: Vincenti Francesca

CONTENUTO

Vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia del territorio attraverso la verifica della rispondenza ai titoli abilitativi rilasciati ai sensi della normativa regionale L.R. n. 1/2015 e più in genere controllo dell'attività edilizia fornendo le informazioni relative ai controlli agli interessati e le informative alle autorità competenti (Procura della Repubblica, Soprintendenza ecc.). Adozione delle misure sanzionatorie relative agli abusi edilizi e gestione del contenzioso.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero sopralluoghi effettuati per controlli edilizi	efficacia	0,00			215,00	
Numero verbali contestazione abusi redatti	efficacia	0,00			23,00	
Numero ordinanze repressione abusivismo edilizio	efficacia	0,00			31,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinucci Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Nottiani Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	81,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pizzichini Daniele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	95,00%	17/02/2024	31/12/2024	
Stefani Patrizia	ISTRUTTORE TECNICO C2	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
04	05	Spese per serv. c/o terzi	30.000,00			
		Totale Impegni	**30.000,00**			

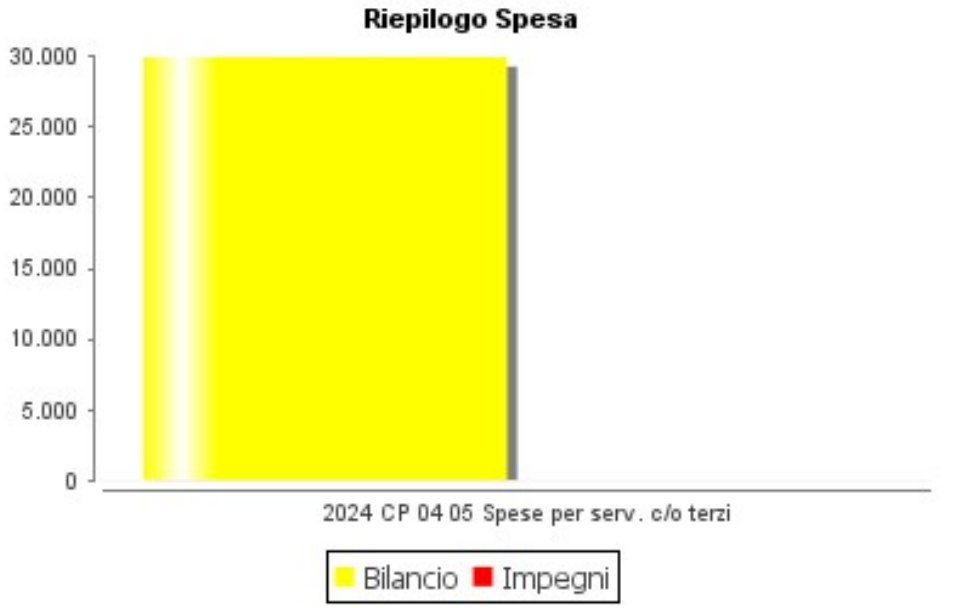
Centro di Responsabilità
EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Settore
U.O. EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

Responsabile
Vincenti Francesca

Servizio
VIGILANZA, CONTROLLI E REPRESSIONE DEGLI ABUSI EDILIZI

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	04	05	Spese per serv. c/o terzi	30.000,00			
				Totale Impegni	30.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_01

BRT BUS RAPID TRANSIT

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), approvato dal Comune di Perugia con Delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 08.04.2019, prevede il rafforzamento della rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL) anche mediante la realizzazione di un nuovo sistema di trasporto rapido di massa di tipo Bus Rapid Transit (BRT).

Il Bus Rapid Transit è un innovativo sistema di trasporto elettrico, che si basa su un concetto avanzato di trasporto su gomma con standard di particolare qualità, caratterizzato da un basso livello di emissione ed elevata capacità di trasporto che prevede l'uso di veicoli elettrici su gomma, che viaggiano su strada con sede propria o promiscua.

Oltre all'infrastrutturazione del corridoio percorso dal BRT, il progetto prevede anche la riqualificazione degli spazi contigui come i percorsi ciclabili, le sedi stradali e i marciapiedi, la realizzazione di fermate di rilevante qualità architettonica atte a garantire l'accessibilità universale, di intersezioni semaforiche per garantire allo stesso un flusso preferenziale, parcheggi di interscambio e un sistema avanzato di infomobilità, nonché la realizzazione del deposito per i veicoli.

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 448 del 16.11.2021 il sud-descritto intervento è stato ammesso al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR per l'importo di € 86.711.742,76 a valere sulle risorse destinate alla Missione 2 "Rivoluzione Verde e Transizione ecologica" – Componente 2 "Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile" - Investimento 4.2 "Sviluppo trasporto rapido di massa". Tale decreto ha imposto, quale termine di ultimazione dell'opera, il 30.9.2024 pena la perdita del finanziamento.

A seguito dell'entrata in vigore il D.L. 50 del 17/5/2022 il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, con propria nota prot. 1204 del 22/09/2022 ha confermato il pre-allocamento dell'incremento, rispetto alle risorse PNRR assegnate con i Decreti di assegnazione, pari al 20%.

Per l'effetto, l'importo complessivo del progetto per la "Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)" assomma ora a complessivi € 109.054.091,31 e risulta finanziato come appresso specificato:

a) quanto ad € 86.711.742,76 con le risorse assegnate dall'Unione europea all'iniziativa Next Generation EU e, dunque, con i fondi del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR (Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione ecologica -

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Componente 2 Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile – Investimento 4.2 Sviluppo trasporto rapido di massa), giusta decreto del MIMS n. 448 del 16 novembre 2021;

b) quanto ad € 17.342.348,55 con il contributo sopra menzionato (D.M. n. 241 del 28.07.2022);

c) quanto ad € 5.000.000,00, mediante cofinanziamento previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto con Regione Umbria, Azienda Ospedaliera e Università degli Studi di Perugia in data 15.01.2021.

Con determinazione dirigenziale n. 1952 del 16/08/2022 il RUP ing. Margherita Ambrosi, al termine di tutte le attività tecniche ed amministrative previste per legge, ha approvato le risultanze del Verbale di Validazione ai sensi dell'art. 48, secondo comma, del D.L. n. 77/2021, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108 ed ai sensi dell'art.26 d.lgs. 50/2016, relativamente al PFTE della Linea Bus Rapid Transit- Corridoio Pievaiola Settevalli.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 84 del 28.09.2022 è stato approvato il PFTE relativo all'intervento di "Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)", in variante al PRG, Parte Strutturale e Parte Operativa, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d.p.r. n. 327/2001 e degli artt. 219 e 32, commi 3 e 5, della legge regionale Umbria n. 1/2015.

Con determinazione a contrarre n. 2368 del 30/9/2022 si è provveduto a bandire, ai sensi di legge, la procedura aperta per l'affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva, compreso il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, e dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT).

Con il medesimo provvedimento si è dato atto che tra le somme a disposizione del quadro economico, il cui importo totale è pari a € 109.054.091,31, figurano, tra le varie voci, anche € 12.000.000,00 oltre iva per la fornitura di materiale rotabile, ricompresi nei complessivi € 25.738.647,16 per somme a disposizione della stazione appaltante, che attengono a procedure di acquisto che saranno espletate nelle annualità successive.

Con determinazione dirigenziale n. 3201 del 14/12/2022, nell'ambito della procedura aperta preordinata all'affidamento dell'appalto integrato per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT), è stata nominata la commissione giudicatrice quale organo collegiale deputato all'analisi e alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate e, se del caso, alle altre funzioni allo stesso riconosciute dal disciplinare di gara.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	35,00		01/01/2024	30/09/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

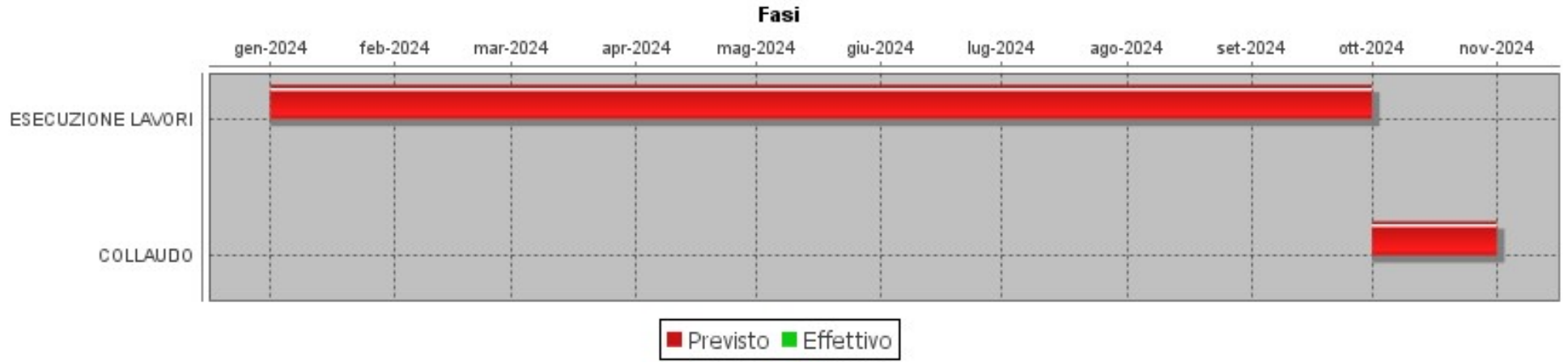
Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COLLAUDO			01/10/2024	31/10/2024		MOBILITA'	

GANTT



ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo: Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_02

CICLOVIE URBANE PER LA RICUCITURA TRA AREA INDUSTRIALA S.ANDREA FRATTE E S.SISTO E POTENZIAMENTO DELLA CICL.DI PIAN DI MASSIANO E RICOGNIZIONE ZONA FONTIVEGGE E PORTA CONCA

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con nota n. 309 del 18.01.2022, acquisita al prot. n. 12351 in data 19/01/2022, il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha comunicato che il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 è stato registrato presso gli Organi di controllo;

Il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 del Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha assegnato a questo Ente il complessivo importo di € 2.634.463,000 a valere su fondi PNRR, per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio.

L’allegato 1 al Decreto prevede, oltre l’importo assegnato, anche il raggiungimento dei seguenti target quantitativi:

1 - realizzazione di 4 km di piste ciclabili entro il 31/12/2023
2 - realizzazione di ulteriori 6 km da affidare entro la medesima data e realizzare entro il 30/06/2026, per un totale di 10 km di piste ciclabili.

L'Amministrazione comunale con DGC n. 22 del 07/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 509 del 15 dicembre 2021 per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio, secondo gli obiettivi di realizzazione sopra citati, posti dal D.M. stesso ed ha stabilito che il finanziamento sarà utilizzato prioritariamente per il completamento della rete ciclabile tra l’area industriale di S. Andrea delle Fratte e San Sisto (nella quale è presente la stazione ferroviaria e il Polo Universitario della Facoltà di Medicina), e successivamente per il potenziamento della ciclabilità di Pian di Massiano (nella quale è presente la stazione ferroviaria e la Facoltà di Ingegneria) e la riconnessione tra la zona di Fontivegge e la zona universitaria di Porta Conca.

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
KM DI PISTA REALIZZATI	quantitativo	0,00	0,00		0,00	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	2.634.463,00		
		Totale Accertamenti	**2.634.463,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	2.634.463,00			
		Totale Impegni	**2.634.463,00**			

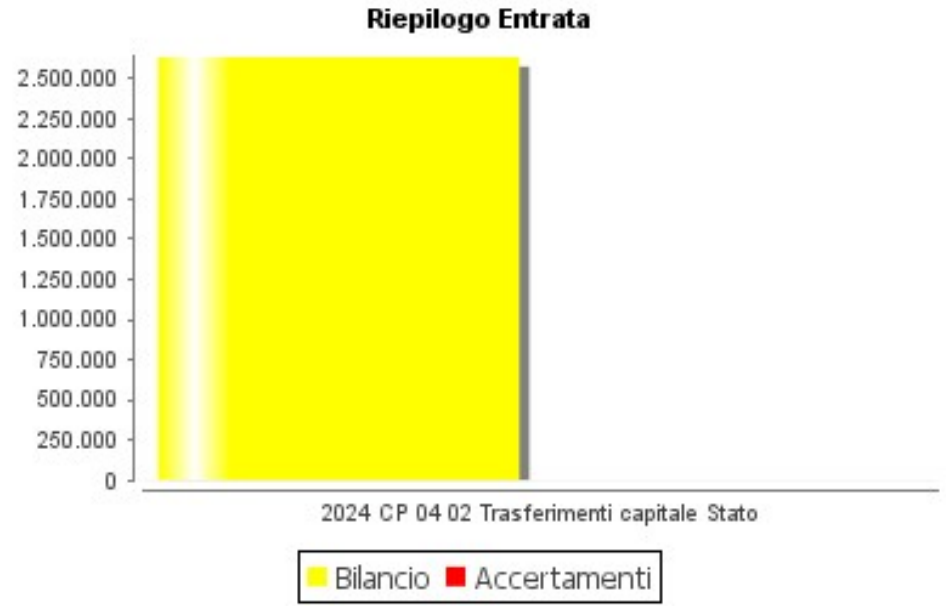
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

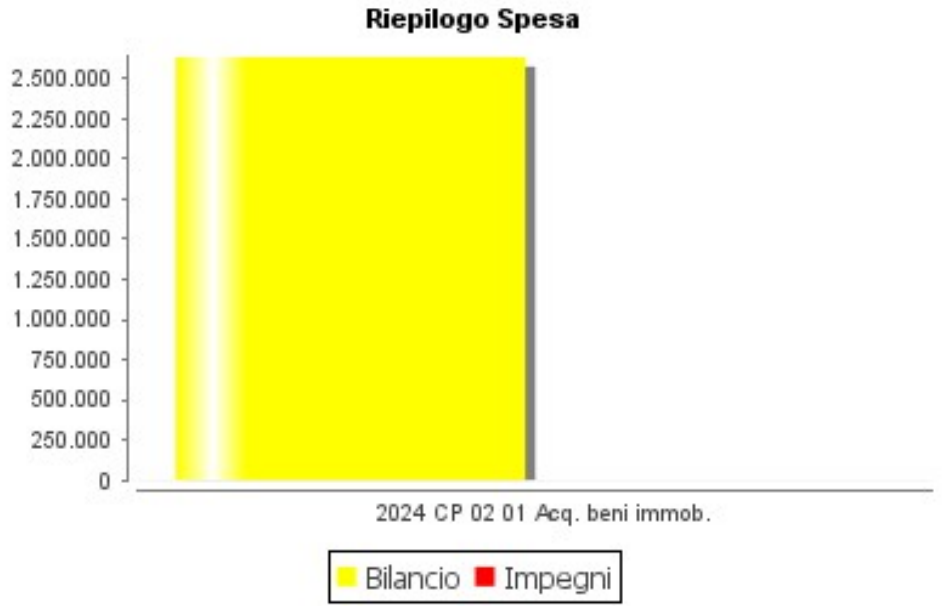
Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	2.634.463,00		
				Totale Accertamenti	2.634.463,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	2.634.463,00			
				Totale Impegni	2.634.463,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo Peg: 2024_3041_S1_03

PISTE CICLABILI - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

INTERVENTI PER LA MOBILITA' CICLABILE NELL'AREA DI PONTE SAN GIOVANNI.
Il cuore funzionale del quartiere di Ponte San Giovanni risulta racchiuso tra elementi fisici rilevanti con a nord la linea ferroviaria con la relativa stazione di Ponte San Giovanni, ad est il corso del fiume Tevere con i relativi ponti di collegamento, a sud la doppia barriera costituita dallo E45 e dal fiume Tevere e ad ovest il raccordo autostradale Perugia-Bettolle. All'interno di questo quadrante si sviluppa il cuore del quartiere di Ponte San Giovanni dove sono racchiusi tutti i principali servizi e l'abitato più densamente popolato.
All'interno del quartiere si sviluppa una densa rete viaria che risulta altresì attraversata da dorsali di collegamento da e verso Perugia molto rilevanti tra le quali si ricordano via Adriatica, via Manzoni, via della Scuola, via Bixio, via Cestellini, via Tevere ed altre. In tale maglia sono presenti alcuni tratti ciclabili che però allo stato attuale non risultano interamente a sistema e che il progetto intende potenziare con una rete
integrativa di spostamento volto ad incentivare l'uso della bicicletta come opportunità alternativa e convincente a quello dell'automobile. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi tratti ciclabili da ricavare quasi esclusivamente dalla rielaborazione dimensionale degli spazi stradali operando mediante il restringimento delle corsie di marcia, delle banchine stradali e delle isole spartitraffico al fine di ricavare corsie
specializzate per il traffico ciclabile da 1,5m per senso unico di marcia e da 2,5m con doppio senso di marcia. E' previsto l'utilizzo di tratti in uso promiscuo come in via Tevere e via San Bartolomeo, mediante l'ausilio delle zone a velocità limitata con limite 30km/h.
La nuova rete ciclabile va a connettersi con la pista ciclabile sul Fiume Tevere e con le piste esistenti nella vicina zona artigianale, creando un sistema che potrà rivoluzionare la mobilità di ponte San Giovanni oggi tutta centrata sull'uso dell'auto, con seri problemi di inquinamento.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

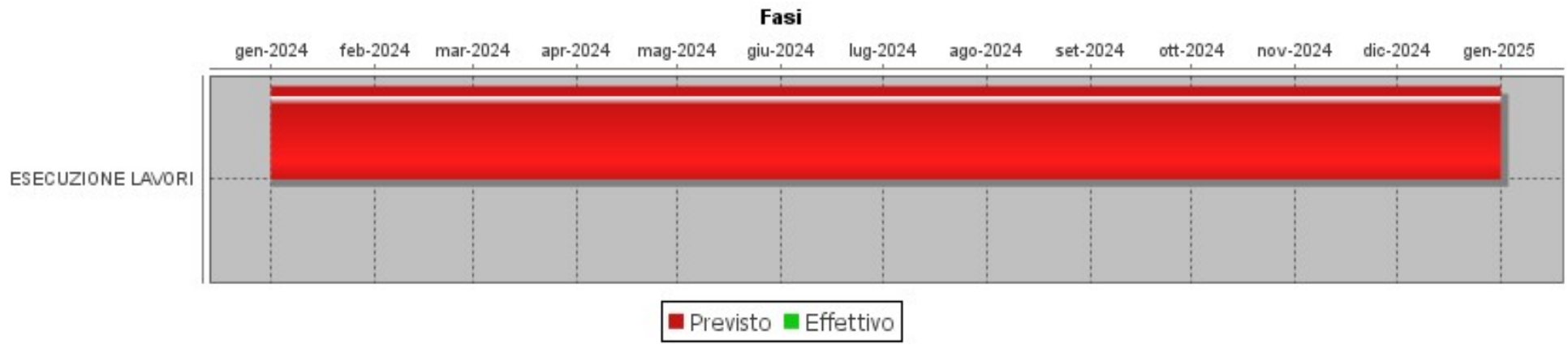
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

GANTT



ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

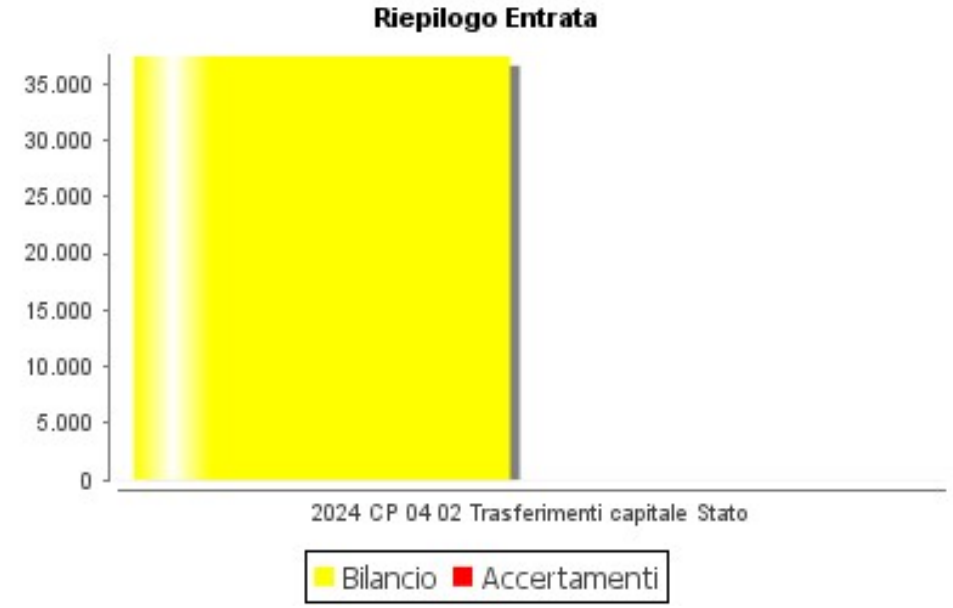
Centro di Costo
PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

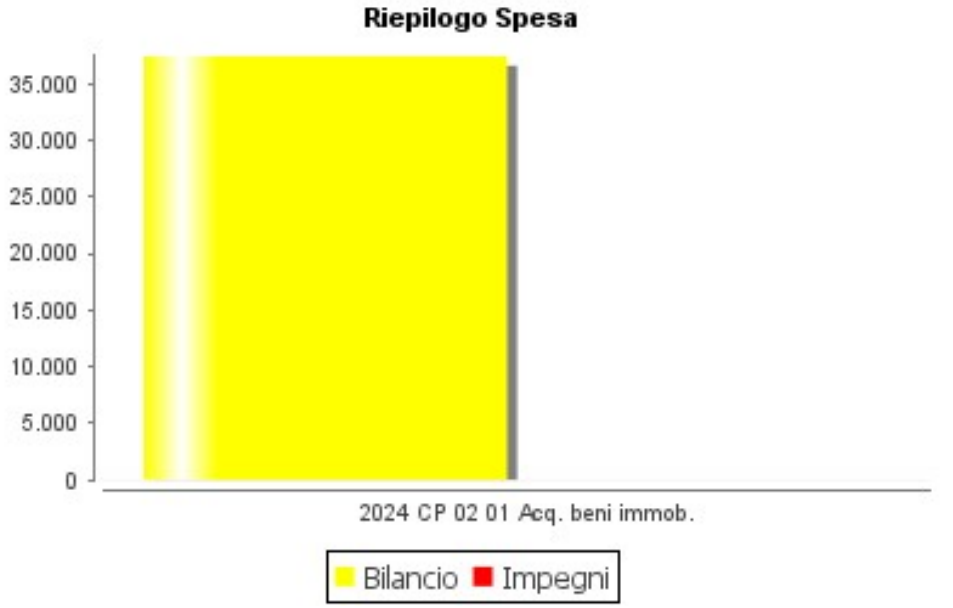
AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	37.457,80		
		Totale Accertamenti	**37.457,80**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	37.457,80			
		Totale Impegni	**37.457,80**			

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	37.457,80		
				Totale Accertamenti	37.457,80		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	37.457,80			
				Totale Impegni	37.457,80			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Obiettivo Peg: 2024_3241_S1_01

RINNOVO PARCO AUTOBUS - ACQUISTO AUTOBUS

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 530 del 23.12.2021 sono state ripartite le risorse del PNRR – misura M2 C2 – 4.4 “Rinnovo flotte bus e treni verdi” subinvestimento 4.4.1 “Bus”.

Tale Decreto ha assegnato risorse destinate all’acquisto di autobus ad emissioni zero con alimentazione elettrica o ad idrogeno e alla realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione, per il rinnovo del parco veicoli dei servizi di trasporto pubblico locale, ai comuni capoluogo di città metropolitana, nei comuni capoluogo di regione o di province autonome e nei comuni con alto tasso di inquinamento.

L’importo complessivamente assegnato a Comune di Perugia è di € 8.458.513,00; ai fini dell’utilizzo di tale contributo, il Decreto fissa i seguenti obiettivi:

- assunzione degli obblighi giuridicamente vincolanti entro il 31.12.2023;
- acquisto di almeno 3 mezzi entro il 31.12.2024;
- acquisto di ulteriori 9 mezzi, con messa in esercizio di tutti e 12 i veicoli entro il 30.06.2026.

La Giunta comunale con delibera n. 36 del 21/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 530 del 23.12.2021, secondo gli obiettivi di realizzazione, posti dal D.M. stesso sopra evidenziati.

Con il medesimo atto al G.C. ha stabilito che l’importo totale del finanziamento, pari ad € 8.458.513,00 sarà utilizzato in parte per finanziare l’acquisto di 3 bus da 12 metri, 7 bus da 10,5 metri e 8 bus da 7 mt, per un totale complessivo di 18 autobus, per un importo pari a € 7.258.513,00 e in parte per la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione per una spesa quantificata in € 1.200.000,00.

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE DEL CONTRATTO E FORNITURA BUS	30,00		01/01/2024	31/12/2024	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
FORNITURA DEI BUS	quantitativo	3,00	0,00		0,00	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	8.458.513,00		
		Totale Accertamenti	**8.458.513,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	7.258.513,00			
		Totale Impegni	**7.258.513,00**			

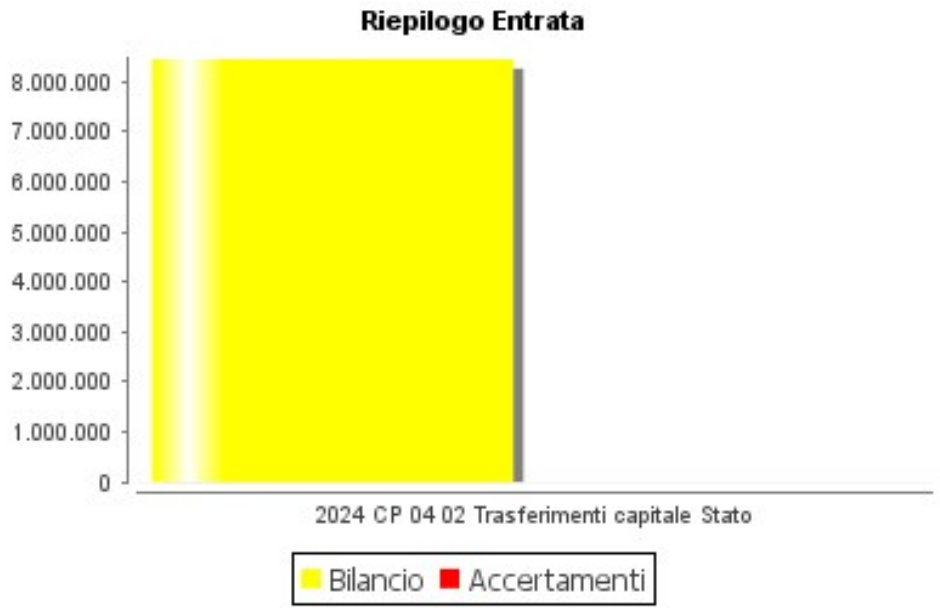
Centro di Responsabilità
MOBILITA'

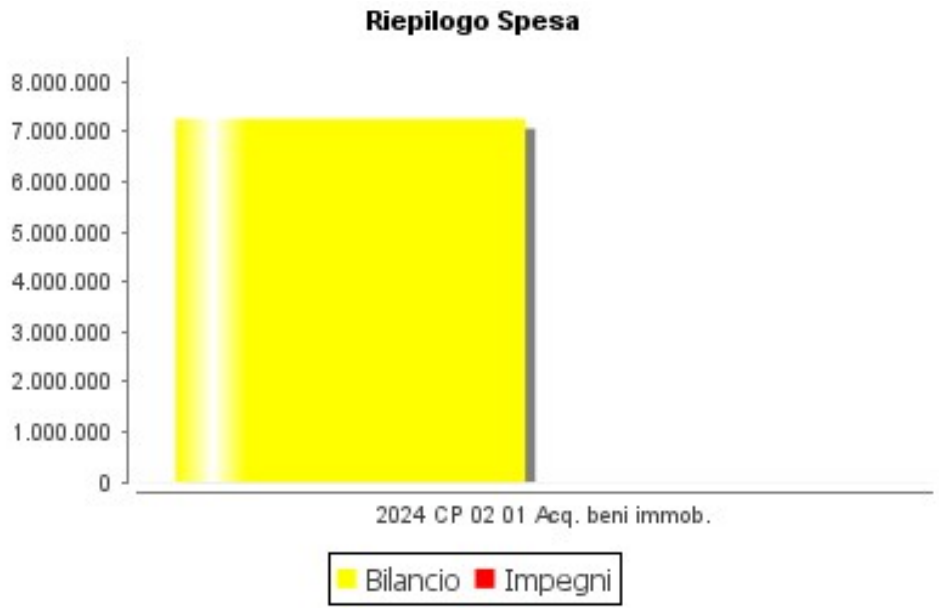
Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Ambrosi Margherita

Centro di Costo
AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	8.458.513,00		
				Totale Accertamenti	8.458.513,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	7.258.513,00			
				Totale Impegni	7.258.513,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AREE VERDI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

CONTENUTO

Il servizio comprende l'attività manutentiva ordinaria del patrimonio vegetazionale comunale individuabile nei parchi e aree verdi distribuite nel territorio.
Il programma di manutenzione del verde viene definito sulla base delle risorse economiche contenute nel bilancio comunale.
Sviluppo di azioni di coinvolgimento e sostegno con le associazioni territoriali, i comitati di cittadini o gli sponsor privati mirati alla tutela ambientale del territorio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Attività: 2024_0273_S1_A1

VALORIZZAZIONE DEL VERDE PUBBLICO E SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI

RESPONSABILE: Tintori Vincenzo **PESO: 100,00%**

CONTENUTO

OBIETTIVO PLURIENNALE 2022-2023-2024
CONTENUTI:
I parchi storici, i giardini e i viali alberati contribuiscono notevolmente all'identità della città di Perugia e sono parte integrante alla sua vita sociale e culturale. È importante che il patrimonio arboreo della città mantenga il carattere essenziale che i cittadini conoscono, ma che la gestione di questo patrimonio tenga conto delle nuove sfide poste dai Cambiamenti Climatici e della necessaria valorizzazione dei servizi eco-sistemici che gli alberi possono dare alla città in aggiunta a quelli classici quali, la caratterizzazione del paesaggio ed i servizi ricreativi. Per questo motivo è stato redatto il documento denominato "Strategia del verde urbano a Perugia per fini climatici" nell'ambito del progetto europeo CLIVUT (Climate Value of Urban Trees), con le risorse del programma LIFE.
prosegue il percorso per dotare la città di Perugia del Piano del Verde, che fornisce una visione di futuro sviluppo del verde partendo dall'analisi dettagliata del patrimonio verde comunale per potenziare le molteplici funzioni rivestite dallo stesso: ecologiche-ambientali, protettive, sociali ricreative, estetiche ed architettoniche.

Oltre a questo si ritiene utili realizzare altre azioni, di tipo pratico e dimostrativo verso il territorio e i cittadini, quali la messa a dimora su suolo pubblico di alcune piante e la consegna di altre piante ai cittadini per il loro totale coinvolgimento anche sui propri terreni privati. Quest'ultima fase dovrà essere preceduta da opportuni incontri teorici e pratici.

DIRETTIVE

DIRETTIVE:
2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 9-3 Sviluppo Urbano sostenibile
2019-2024_OBIETTIVO STRATEGICO 8-1 Capitale Verde Europea
Legge 14 gennaio 2013, n. 10 (Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani).
Strategia Nazionale del Verde Urbano, MITE
Linee guida per il governo sostenibile del verde urbano. Comitato per lo sviluppo del verde pubblico. MATTM, 2017

FINALITA'

FINALITA'

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

Approvare e condividere con gli addetti ai lavori, le associazioni del verde, i cittadini, le scuole, la Strategia del Verde Urbano del Comune di Perugia.
Avviare azioni significative per migliorare l'ambiente Urbano e rendere più salutare e sostenibile la vita al loro interno.
Partecipare e monitorare le scelte e le azioni in tema di verde urbano attraverso la somministrazione di questionari ai cittadini, associazioni e professionisti del settore per sollecitare proposte e osservazioni sul lavoro e le azioni intraprese.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto Inizio Effettivo	Fine Prevista Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attivazione della misura della Strategia del verde pubblico relativa al censimento			01/01/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Incontri con la cittadinanza/associazioni territoriali e di categoria			01/01/2024	31/03/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	
Incontro con i portatori di interesse della bozza di piano del verde per l'acquisizione di elementi utili alla sua definitiva stesura			01/03/2024	31/12/2024	Tintori Vincenzo	AMBIENTE ED ENERGIA	

Centro di Responsabilità
AMBIENTE ED ENERGIA

Settore
U.O. Ambiente ed Energia

Responsabile
Tintori Vincenzo

Servizio
Tutela e valorizzazione delle aree verdi

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° di incontri teorico/pratici con la cittadinanza/associazioni territoriali e di categoria;	efficienza	5				
Numero di alberi censiti	efficienza	25.000,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fioriti Maria Antonietta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gelosi francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Regnicoli Roberto	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

SANITA' PUBBLICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Sanità Pubblica

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

RECUPERO AMBIENTALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AMBIENTE E RISORSE NATURALI

CONTENUTO

Interventi mirati alla tutela ambientale del territorio, con particolare riferimento alle risorse naturali. Attività di promozione e comunicazione volte al miglioramento della qualità ambientale e allo sviluppo sostenibile comprese quelle relative alla costituzione e valorizzazione degli ecomusei. Gestione del Forum Civico di Agenda 21 Locale ed attuazione delle azioni previste dal Piano di Gestione Ambientale del Comune. Esercizio delle funzioni di autorità competente in materia di valutazione ambientale strategica sugli strumenti urbanistici comunali di cui all’art. 8 bis della l.r. 11/2005. Partecipazione ai procedimenti di Valutazione ambientale strategica e Valutazione di impatto ambientale su piani, programmi e progetti di iniziativa pubblica e privata. Progettazione, affidamento e direzione lavori degli interventi relativi alla realizzazione ed alla manutenzione della rete sentieristica comunale e dei percorsi ciclo-pedonali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

PIANIFICAZIONE ED AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' ESTRATTIVE -

CONTENUTO

Pianificazione delle attività estrattive nel territorio comunale. Gestione delle attività autorizzatorie in materia di cave con adozione dei conseguenti provvedimenti abilitativi o di diniego, anche ai sensi del d.lgs 42/2004, previa verifica di compatibilità con il vincolo paesaggistico. Rilascio autorizzazioni per riutilizzo terre e rocce da scavo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

IGIENE URBANA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE RIFIUTI

CONTENUTO

Supporto tecnico e controllo del contratto relativo all'affidamento alla GEST del servizio di gestione integrata dei rifiuti; attivazione intereventi sanzionatori in materia di gestione dei rifiuti. Collaborazione con Auri e Regione Umbria per la pianificazione, la gestione ed il controllo dei servizi di igiene urbana con svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge ai comuni in materia di gestione integrata dei rifiuti. Potenziamento delle attività volte alla riduzione dei rifiuti all'origine ed all'incremento delle percentuali di raccolta differenziata attraverso il sistema "porta a porta". Svolgimento attività di controllo sul territorio anche in merito alle corrette modalità di svolgimento del servizio. Realizzazione di apposite campagne di comunicazione e sensibilizzazione sulle corrette modalità di smaltimento dei rifiuti e d'informazione alla popolazione sulla riutilizzabilità e riciclabilità dei prodotti differenziati.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

AMBIENTE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE

CONTENUTO

ANALISI DELLA QUALITA' AMBIENTALE - SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E SETTORIALE - PROGETTAZIONE INTERVENTI DI TUTELA E MIGLIORAMENTO AMBIENTALE

Descrizione dei servizi erogati:Studi e ricerche per l'acquisizione di dati utili alla definizione del quadro conoscitivo territoriale. Pareri di competenza per la valutazione della fattibilità geologica.
Pareri di competenza per sistemazione di aree destinate a verde.
Progettazione interventi per la difesa dal rischio idrogeologico e per il miglioramento della qualità ambientale.

Descrizione del Servizio: Attuazione dei processi partecipativi e di condivisione finalizzati alla pianificazione territoriale, al miglioramento della qualità ambientale ed alla promozione di uno sviluppo sostenibile

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Servizio

TUTELA DELLE RISORSE IDRICHE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE

CONTENUTO

Gestione sversamenti rifiuti liquidi- Gestione procedimenti per utilizzazione agronomica -gestione procedimenti per rilascio autorizzazioni escavazione ed emungimento pozzi ad uso domestico.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

DISINFESTAZIONE - DERATTIZZAZIONE

CONTENUTO

Gestione delle attività di derattizzazione e disinfestazione effettuate dalla Soc. Coperativa La Perla, affidataria del servizio, annualmente programmate come da contratto e su richiesta specifica di questa Unità Operativa, conseguente a segnalazione di terzi

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI IN MATERIA AMBIENTALE

CONTENUTO
Adeguamento attività informativa alle disposizioni del D.Lgs 195/2005 - Evasione richieste di accesso agli atti su specifica richiesta degli utenti

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO DI CASSA, PROTOCOLLO E TRASPARENZA

CONTENUTO

VERIFICA ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE E CONTROLLI E FLUSSI DI SPESA
PER I CENTRI DI COSTO 3642 - 4042-3842-3742.
ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO AUTOMATICO E LA CORRETTA DISTRIBUZIONE DELLA POSTA
ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA CORRETTA GESTIONE DEL PERSONALE
CONSULENZA MMINISTRATIVA REA
STUDIO, RICERCA E CONSULENZA AMMINISTRATIVA AREA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Centro di Costo

UTENZE/ENER,IMP.FOTOVOLT

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

ENERGIA:Servizio Energia

CONTENUTO

Il servizio Energia interviene specificamente per definire gli obiettivi strategici di risparmio energetico, riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente, mediante l'aggiornamento e l'attuazione del Piano Energetico Ambientale Comunale, in collaborazione con altri settori comunali e con soggetti esterni all'amministrazione, data l'interdisciplinarietà delle materie trattate. Vengono attuati determinati obiettivi, quali ricerca fondi, attuazione di opere pubbliche attinenti, partecipazione e organizzazione di attività divulgative. Annualmente viene redatto il Bilancio energetico comunale. Infine si fornisce il supporto tecnico per la revisione e l'applicazione del Regolamento Edilizio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

UTENZE COMUNALI:Servizio utenze Comunali

CONTENUTO

Il servizio utenze comunali riguarda la gestione dei contratti di forniture permanenti e temporanee di energia elettrica, gas metano (dal 2015), telefonia fissa e mobile nei liberi mercati di settore. Tra queste ultime si evidenziano quelle per eventi come la Fiera dei Morti, il Luna Park, spettacoli in Piazza: (Allacciamenti energia, impianti di amplificazione, telefonia, FM-illuminazione fiera, attraverso il Cantiere Comunale e/o ditte di fiducia)
TEMPI DI REALIZZAZIONE: annuale/mensile
COSTO: indiretto (previsto nel P.E.G. del Centro di Responsabilità “U.O. Politiche economiche”

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

IMPIANTI TECNICI:Servizio Impianti tecnici

CONTENUTO

Il servizio impianti tecnici è preposto ai compiti previsti dalla Legge 10/91, dai D.Lgs.192/2005, 311/2006 in materia di risparmio energetico e dal D.M. 37/08 (ex Legge 46/90 in materia di sicurezza degli impianti elettrici, termici e speciali).
Inoltre si dovrà provvedere all'attuazione dei controlli sistematici sugli impianti termici in forma diretta o esternalizzando il servizio.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

Servizo Distribuzione gas naturale, Servizio percorsi pedonali meccanizzati, Servizio igiene urbana

CONTENUTO

Per la distribuzione gas metano nel territorio comunale si opera al fine di estendere il servizio alle utenze non servite, che sono quelle esterne ai centri abitati; sviluppare l'uso del gas metano e attivare nuove politiche energetiche con la concessionaria attraverso l'uso di nuove tecnologie volte alla tutela dell'ambiente. Nell'ambito dell'igiene urbana, specifico impegno è rivolto allo studio e l'applicazione di nuove tecnologie e all'adeguamento dello stabilimento di Ponte Rio finalizzate allo smaltimento dei rifiuti, nonchè alla manutenzione straordinaria delle macchine e degli impianti in accordo con ATI.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AMBIENTE ED ENERGIA	**U.O. Ambiente ed Energia**	**Tintori Vincenzo**

Servizio

SERVIZI IN ECONOMIA: ascensori comunali, fontane e fonti rinnovabili

CONTENUTO

Il servizio ascensori comunali riguarda la manutenzione ordinaria, le verifiche periodiche di Legge e piccoli interventi di manutenzione straordinaria per tutti gli ascensori in esercizio prevalentemente presso le sedi comunali, giudiziarie e scolastiche.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SCUOLA DELL'INFANZIA

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

ISTRUZIONE PRIMARIA

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

ISTRUZIONE SECONDARIA INFERIORE

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_01

Dematerializzazione procedure

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 100,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il progetto si prefigge di giungere, progressivamente, alla completa dematerializzazione delle procedure dell'ufficio Diritto allo Studio, individuando i seguenti step:
1) completa dematerializzazione dell'iter amministrativo delle istanza di richiesta di tutti i servizi afferenti il Diritto allo Studio, quali: refezione, trasporto, libri di testo, contributo libri e borse di studio;
2) gestione, interamente informatizzata, dell'iter dell'istruttoria di valutazione delle istanze di richiesta dei servizi, acquiste tramite le piattaforme on line;
3) comunicazioni e contatti gestiti esclusivamente on line con i soggetti portatori di interesse, genitori, scuole, gestori dei servizi e istituzioni.
4) reportistica e analisi dei dati attraverso procedure di estrazione dei dati acquisiti tramite le piattaforme on libe di iscrizione attivate

FINALITA'

Disporre in tempo reale dei dati relativi alle iscrizioni e gestire in modalità agile l'istruttoria, la reportistica e l'analisi dei dati acquisiti

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Piattaforma on line borsa di studio: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande			01/01/2024	30/04/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Piattaforma on line cedole librarie: attivazione, caricamento anagrafica utenti potenzialmente beneficiari e acquisizione dati di fornitura delle librerie fornitrici dei testi			01/01/2024	30/06/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Piattaforma on line refezione e trasporto: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande			01/01/2024	31/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Piattaforma contributo libri di testo: attivazione, caricamento modello di richiesta e acquisizione domande			01/01/2024	30/11/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
reportistica, analisi e istruttoria istanza acquisite dal sistema			01/01/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero istanze	efficienza	14000				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_02

PREDISPOSIZIONE DELLA "CARTA DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PER I SERVIZI EDUCATIVI A GESTIONE DIRETTA" - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEG DEFIN DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 22.11.2022

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Predisposizione di una Carta del servizio di trasporto allo scopo di definire i principi e gli standard di qualità che l'Ente si impegna a rispettare nell'erogazione delle prestazioni.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:
1. rendere noti gli impegni assunti nei confronti delle famiglie che fruiscono del servizio;
2. garantire che tali impegni siano mantenuti nel tempo;
3. offrire a cittadini ed utenti uno strumento chiaro e verificabile per conoscere le fasi di organizzazione ed erogazione del servizio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione della "Carta del servizio di trasporto"			01/01/2024	30/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Applicazione della "Carta" nei servizi educativi a gestione diretta			01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei servizi educativi a gestione diretta che applicano la “Carta”	efficienza	2,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_2343_S1_03

DEFINIZIONE DEL MODELLO DEI "SERVIZI EDUCATIVI DEL COMUNE DI PERUGIA" - NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI ADEG DEFIN DEL PEG 2022-2024 IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO DEL PEG 2022-2024 -ATTO GG.CC. n. 408 del 22.11.2022

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Codificare un modello di organizzazione dei servizi educativi da zero a sei anni nel quale il bambino occupa una posizione centrale attraverso percorsi basati su creatività, fantasia, intuito, curiosità, spontaneità e piacere. L'obiettivo si propone di creare un modello psicopedagogico dei servizi educativi da 0 a 6 anni nel quale i bambini occupano un ruolo centrale. La centralità del bambino è data dalla capacità degli adulti di riferimento (equipe di lavoro) di porsi come professionisti dell'educazione. Il nostro modello psicopedagogico si basa sul presupposto che l'educazione è scienza ed arte, la quale non può che basarsi su una buona intelligenza emotiva in grado di accompagnare e prendersi cura dei bambini e delle loro famiglie con azioni di qualità.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:
1. Favorire e facilitare processi di riflessione sul tema della cura, basato sul metodo COREM;
2. Estendere il modello dalla riflessione alla pratica andando a favorire nei bambini una crescita armoniosa, la sua formazione come cittadino consapevole e volto al futuro, capace di conoscere sé stesso e poi gli altri, potendo così aprirsi alla cooperazione con gli altri, nel rispetto del sistema di vita proprio ed altrui, interagendo attivamente anche con tutto l'ambiente circostante con rispetto e passione;
3. Rendere le famiglie parte attiva delle comunità educanti unitamente ai servizi educativi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Progettazione del modello dei "Servizi educativi del Comune di Perugia"			01/01/2024	31/08/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

Settore
U.O. Servizi Educativi Scolastici

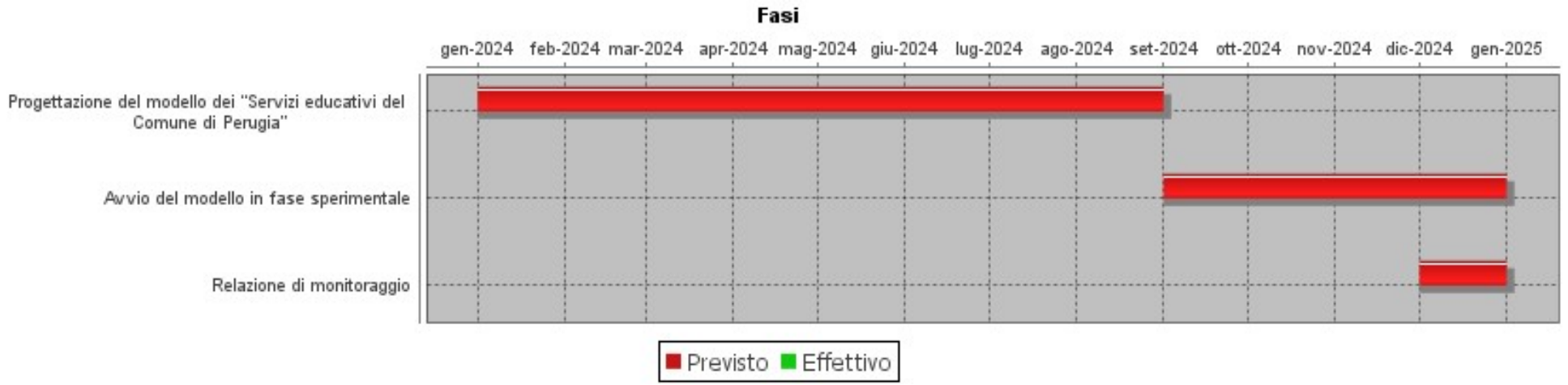
Responsabile
Filippetti Ilenia

Centro di Costo
SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Avvio del modello in fase sperimentale			01/09/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Relazione di monitoraggio			01/12/2024	31/12/2024	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei servizi educativi comunali coinvolti nella sperimentazione	efficienza	15,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

INFANZIA, ADOLESCENZA E FAMIGLIA

Responsabili delle procedure :
• Dirigente Settore Servizi Sociali
• Dirigente U.O. Servizi Educativi e Edilizia Scolastica
• Dirigente U.O. Servizi Sociali
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
• Dotazione personale educativo, aggiuntivo per sostegno alunni disabili ed ausiliario: Dirigente Politiche del Personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• contratti: Dirigente Contratti
• gestione mutui: Dirigente Gestione Bilancio

Denominazione Programma: 06. Politiche sociali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

Personal Computer: n. 39
Stampanti: n. 17
Fax: n. 18
Calcolatrici: n. 13
Fotocopiatrici: n. 2
Auto di servizio: n. 2
Lavagna luminosa: n. 1
Stampante per protocollo: n. 4

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Obiettivo Peg: 2024_4300_S1_001

La città che vorrei - Aumentare offerte di attività e contenuti culturali rivolto a bambini età 6-14 anni.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

IL progetto si svolge nei quartieri cittadini e le attività sono articolate in 3 fasi:
- la prima volta a favorire la conoscenza del territorio
- la seconda di tipo esperenziale e partecipativi (approfondimento di un periodo storico della città produzione artistica, narrativa, visuale ,artigianale e motoria)
- la terza di coprogettazione e coorganizzazione di un evento finale da parte dei minori frequentatanti i laboratori

DIRETTIVE

Avviso pubblico per finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa.

FINALITA'

Promuovere lo sviluppo di competenze trasversali, sociali e civiche di bambini e adolescenti attraverso percorsi multidisciplinari che vanno dalle conoscenze e dalla fruizione del patrimonio storico e culturale fino all'identificazione degli interventi di salvaguardia e riqualificazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Atto di concessione con Ministero (art 9 comma 1 avviso)			01/01/2024	30/06/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Percorsi urbanistici culturali e sportivi per conoscere la città			01/07/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Laboratori creativi e di partecipazione			01/09/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. bambini 0-6 destinatari delle attività	efficienza	60,00				
N. bambini 6-12 destinatari delle attività	efficienza	90,00				
N. adolescenti over 12 destinatari delle attività	efficienza	120,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A01

Contabilità delle attività cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Attività amministrativo-contabile connessa alla concessione di aree cimiteriali e manufatti, atti connessi alle retrocessioni di loculi e rimborsi. Verifica e registrazione giornaliera incassi. Scomposizione mensile incassi su richiesta del Bilancio. Recupero crediti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni terreni, loculi, manufatti	quantitativo	400,00			445,00	
Ammontare incassi	quantitativo	600.000,00			927.546,10	
Acquisizione domande manufatti	quantitativo	10,00			27,00	
Pratiche di recupero crediti	quantitativo	10,00			16,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	45,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C3				
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A02

Attività di sportello servizi cimiteriali

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Lo sportello gestisce le istanze relative
- TUMULAZIONI SALME, RESTI MORTALI, CENERI
- TRASLAZIONI
- INUMAZIONI
- ESTUMULAZIONI - RIDUZIONI
- ESUMAZIONI
- CREMAZIONI RESIDENTI/ NON RESIDENTI - RESTI MORTALI
- ISPEZIONE SEPOLCRI/LOCULI
- PASSAPORTI MORTUARI
- DECRETI DI USCITA SALME X ALTRI COMUNI
- ORDINI LAPIDI PER NUOVE CONCESSIONI DI LOCULI
- DICHIARAZIONE LEGITTIMO EREDE/RINUNCIA QUOTA PARTE (decesso del concessionario di una (concessione cimiteriale)
- AUTORIZZAZIONI INGRESSO
- CONCESSIONI LOCULI

(

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tumulazioni/inumazioni	quantitativo	1.000,00			1.663,00	
Pratiche di trasporto salme fuori Comune	quantitativo	600,00			1.311,00	
Cremazioni	quantitativo	600,00			2.042,00	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contratti loculi	quantitativo	400,00			436,00	
Estumulazioni	quantitativo	500,00			908,00	
Passaporti mortuari	quantitativo	10,00			43,00	
Autorizzazioni ingresso cimiteri	quantitativo	20,00			81,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	20,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	Posizione Organizzativa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A03

Attività di segreteria del servizio cimiteriale

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Gestione delle seguenti procedure:
- archiviazione documenti
- protocollazione
- accesso atti
- risposte a quesiti vari
- studio normative di riferimento

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività di segreteria: protocollo, PEC, gestione archivio, smistamento posta	quantitativo	1.400,00			2.595,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di protocollazione
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAmata Franca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di protocollazione
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A04

Gestione procedure lampade votive

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

GESTIONE delle lampade votive:

- STIPULA CONTRATTI DI ALLACCIO
- GESTIONE DISDETTE/SUBENTRI
- INVIO BOLLETTAZIONE LUCI CORRENTE ANNO- SCARICO PAGAMENTI E RICERCA MOROSI
- SISTEMAZIONE DATA-BASE
- SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER ALLACCI/DISTACCHI
- RAPPORTI CON LA COOPERATIVA PER LE SEGNALAZIONI GUASTI
- RECUPERO CREDITI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero distacchi	quantitativo	100,00			241,00	
Incassi lampade votive	quantitativo	400.000,00			649.921,00	
Numero bollettini inviati	quantitativo	15.000,00			18.889,00	
Numero lettere di sollecito inviate	quantitativo	1.000,00			289,00	
Numero contratti di allaccio lampade votive	quantitativo	100,00			357,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bruschi Roberto	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girardi Antonella	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A05

Gestione rapporti con il soggetto gestore

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Rapporti con il soggetto affidatario in merito all'attuazione degli interventi per la realizzazione delle operazioni cimiteriali

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Monitoraggio affidamento	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A06

Attività di studio delle problematiche legate alla gestione dei cimiteri e reportistica

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Studio delle numerose problematiche legate al sistema cimiteriale. Gestione reportistica

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Studio normative	efficienza	100%			100%	
Numero report	quantitativo	10,00			115,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	25,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Girardi Antonella	ISTRUTTORE INFORMATICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A07

Recupero concessioni scadute

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

Recupero concessioni
- ricognizione loculi scaduti
- ricerca eredi
- invio lettere convocazioni
- gestione amministrativa delle istanze di estumulazione, riduzione, traslazione e rinnovi contratti presentati allo sportello

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni scadute: loculi, ossaie e terreni	quantitativo	100,00			189,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerquiglini Tiziana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	55,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI CIMITERIALI	**U.O.Servizi al Cittadino**	

Attività: 2024_4327_S1_A08

Attività amministrativa connessa a funerali, atti di decadenza, accesso atti, accordi vari.

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

CONTENUTO

L'attività amministrativa é connessa ai funerali, atti di decadenza e al monitoraggio delle operazioni effettuate dalla società Global Service

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n.accessi	quantitativo	7,00			23,00	
n. funerali ex delibera G.C. n.577/2008	quantitativo	5,00			12,00	
n. atti di decadenza	quantitativo	2,00			2,00	
monitoraggio operazioni da "Global service"	efficienza	100%			100%	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al
L'attività é stata svolta in modo continuativo durante l'anno

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Malai Rinalda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/07/2024	31/12/2024	
Tigano Bruno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vinti Nicoletta	Posizione Organizzativa	12,50%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

ESCLUSIONE SOCIALE NUOVE POVERTA'

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

ANZIANI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

ANZIANI

Obiettivo Peg: 2024-4344_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000290006 - Sub Investimento 1.1.2 - AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti (1.1.2) ha l'obiettivo di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, un contesto abitativo attrezzato insieme ad un percorso di assistenza sociale e sociosanitaria integrata di tipo domiciliare, che consentano alla persona di conseguire e mantenere la massima autonomia ed indipendenza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Dotazione domotica di appartamenti			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Potenziamento servizi di domiciliarità (ore supporto assistenza domiciliare tutelare)			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supporto al RUP			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di persone anziane non autosufficienti (>64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	30				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
ANZIANI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
01	03	Prestazione di servizi				
01	07	Imposte e tasse				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	01	Personale				
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2024	CP	01	07	Imposte e tasse				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

DISABILI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

Obiettivo Peg: 2024-4444_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000270006 _ Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità (1.2) risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari di comunità e domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Prog. individualizzato - Rafforzamento équipe (attivazione dello Sportello del Peer Counselor)			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	DD n 2924 DEL 23/11/2022_INDIVIDUAZIONE EQUIPE MULTIDISCIPLINARE
[Prog. individualizzato - Valutazione multimensionale]			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
[Prog. individualizzato - Progettazione individualizzata]			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Prog. individualizzato - Ore supporto assistenza socio-domestica			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Abitazione - Reperimento alloggi (locazione)			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

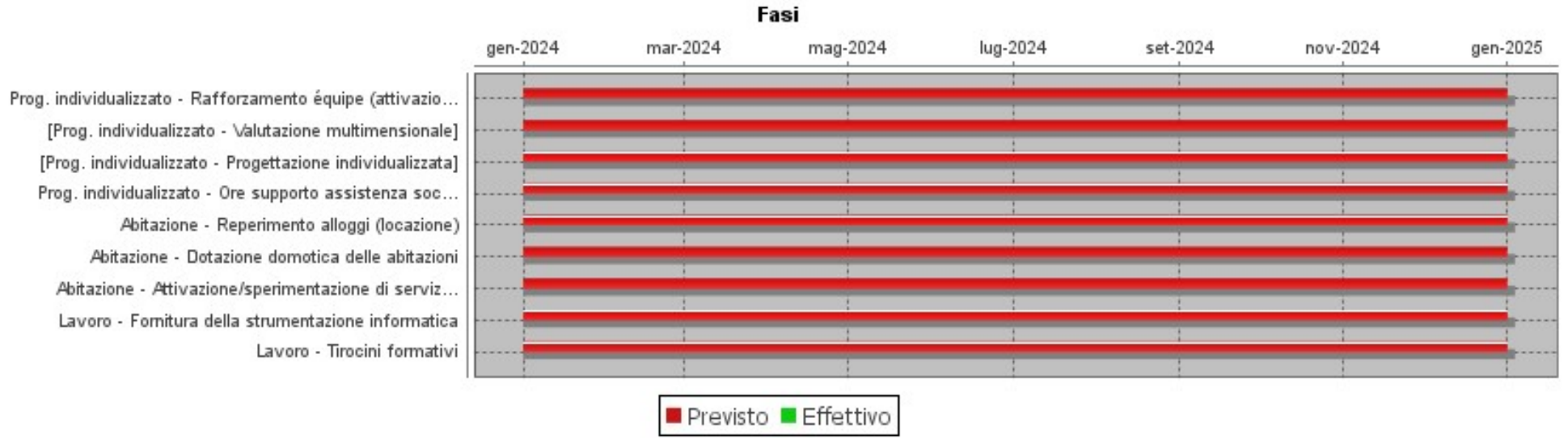
Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Abitazione - Dotazione domotica delle abitazioni			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Abitazione - Attivazione/sperimentazione di servizio telesoccorso/telemedicina			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Fornitura della strumentazione informatica			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Tirocini formativi			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di persone adulte (18-64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	5				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Boco Beatrice	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
01	05	Trasferimenti				
01	07	Imposte e tasse				
02	05	Acq.beni mob/attrez.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2024	CP	01	05	Trasferimenti				
2024	CP	01	07	Imposte e tasse				
2024	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Obiettivo Peg: 2024-4544_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000300006 Sub Investimento 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali (1.1.4) ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine dovranno essere definite azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno l'operatore sociale nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e di mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato. Il percorso di supervisione dovrà avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione dovrà essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supervisione mono-professionale di gruppo			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione professionale individuale			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione di équipe			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

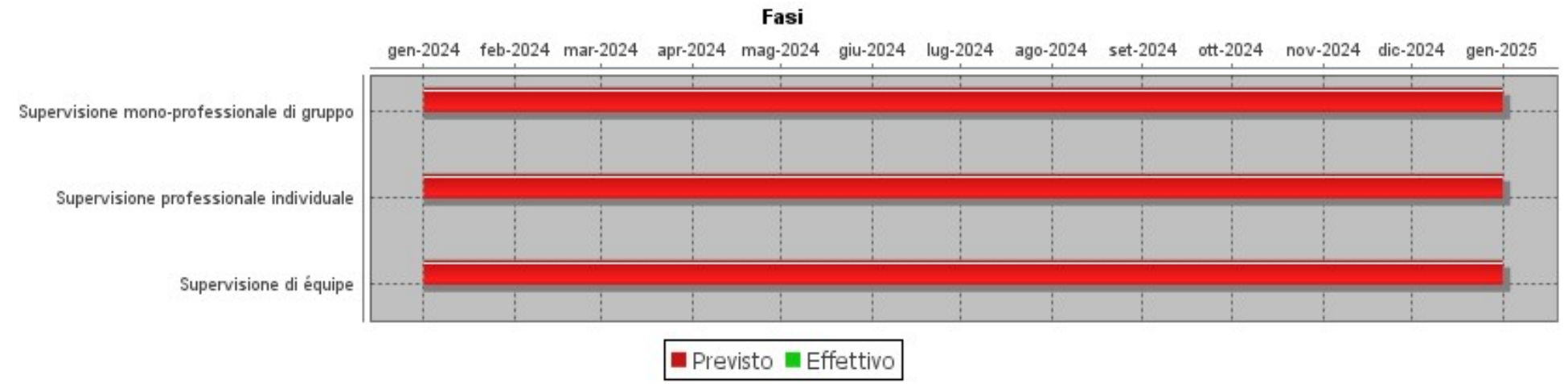
Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione mono-professionale di gruppo	quantitativo	60				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione professionale individuale	quantitativo	5				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione di équipe	quantitativo	10				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				
Trotta Adelina	Posizione Organizzativa	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo Peg: 2024-4644_S2-01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000260006 Sub Investimento 1.1.1. - SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E D

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 25,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività relativa al sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (1.1.1), è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) e ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi preliminare e individuazione delle famiglie target			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Rimborso missioni per formazione e tutoraggio			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Attivazione dei dispositivi socio-educativi			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Ore supporto assistenza domiciliare educativa			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Documentazione, raccolta dati, analisi sulle attività svolte			01/01/2024	31/12/2024	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di genitori con figli in età 0-17 che ricevono sostegno	quantitativo	20				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passerini Daniele	ASSISTENTE SOCIALE D5	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Alunni Breccolenti Stefania	ASSISTENTE SOCIALE D6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Morleni Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
02	05	Acq.beni mob/attrez.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	02	Acquisto di beni				
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2024	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo Peg: 2024_4644_S2_02

Consolidamento sperimentazione modelli innovativi integrati di intervento e prevenzione rivolti all'inclusione sociale di persone e famiglie in situazione di vulnerabilità connessa a problematiche di dipendenza patologica associata al gioco d'azzardo

RESPONSABILE: Granocchia Elisa **PESO: 10,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Attività di promozione, prevenzione e di inclusione sociale rivolte a persone in situazione di vulnerabilità associata al gioco d'azzardo patologico e sperimentazione di modelli di intervento integrati innovativi

I Piani Attuativi Locali della Zona sociale 2 approvati con D.D. 1333 del 24.06.2021, in conformità con quanto previsto dalla DGR 712/2019, prevedono la realizzazione di attività di Promozione e prevenzione e inclusione sociale rivolte a persone e famiglie con problematiche connesse alla dipendenza da gioco d'azzardo in una logica di forte integrazione tra Servizi sanitari, socio-sanitari e sociali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Consolidamento attività di accoglienza e di presa in carico dei cittadini con DGA e dei loro familiari attraverso interventi di supporto sociale, in continuità con l'azione di sostegno in carico per il tratt.nto e la riab.ne presso il Centro regionale DGA			01/04/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	In continuità con i precedenti piani nazionale e regionale di prevenzione cura e riabilitazione del disturbo del gioco d'azzardo
Assestamento dei modelli e percorsi di intervento integrato tra Servizi ASL e Servizi sociali comunali nell'area delle dipendenze patologiche			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI SOCIALI	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero persone/famiglie beneficiarie della sperimentazione della misura	efficienza	5				
Numero incontri Tavolo integrato	efficienza	2				
Numero documenti/atti prodotti	efficienza	1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bubù Laura	ASSISTENTE SOCIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gasparrini Vanessa	ASSISTENTE SOCIALE D1	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinatore
Trotta Adelina	ASSISTENTE SOCIALE D3	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bettelli Federica	ASSISTENTE SOCIALE D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tondini Stefania	ISTRUTTORE DIRETTIVO	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				
Severini Michela	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bigerna Valeria	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Dozzini Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Centro di Costo

POLITICHE ECONOMICHE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

CONTENUTO

Svolge attività di analisi, pianificazione, programmazione, promozione e regolamentazione delle attività economiche soggette ad autorizzazione comunale, quali il commercio fisso e su aree pubbliche, erogazione carburanti per autotrazione, attività di acconciatore/estetista, pubblici esercizi, strutture ricettive, manifestazioni promozionali, pubblicità e polizia amministrativa. Garantisce il funzionamento della Commissione comunale per la vigilanza sul pubblico spettacolo

1. Elabora la pianificazione e programmazione inerenti le attività economico-produttive (medie strutture di vendita, pubblici esercizi, fiere e mercati, giornali e pubblicità) per l'ambito comunale o per ambiti specifici
2. Redige e coordina il Quadro Strategico di Valorizzazione di cui alla L.R. 10 luglio 2008, n. 12 (TALE FUNZIONE E' ORMAI DEFINITA A SEGUITO DELLA INTERVENUTA APPROVAZIONE DELL'ATTO C.C. N. 93 DEL 8.10.2012)
3. Cura la regolamentazione inerente il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi, i servizi artigianali alla persona, le attività soggette a disciplina di polizia amministrativa, la pubblicità
4. Gestisce la pianificazione e le gare per impianti affissionali; cura l'istruttoria e il rilascio delle autorizzazioni inerenti l'esposizione di messaggi pubblicitari e insegne, ad esclusione degli aspetti tecnici di competenza dell'U.O. Architettura pubblica e privata – SUAPE inerenti l'istruttoria edilizia ed i connessi vincoli paesaggistici; gestisce la convenzione per il servizio di pubbliche affissioni
5. Cura l'istruttoria, adottando i conseguenti atti abilitativi, dinieghi o atti di inibizione delle attività inerenti il commercio al dettaglio in sede fissa per medie e grandi strutture di vendita, per la vendita di giornali e l'esercizio degli impianti di distribuzione carburanti, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e l'attività di commercio su aree pubbliche
6. Cura l'istruttoria, adottando eventuali atti di inibizione delle attività sulle SCIA per attività di vicinato e forme speciali di vendita, per modifiche agli impianti di distribuzione carburanti, nonché per impianti di panificazione, acconciatori ed estetisti, attività di somministrazione per fattispecie non contingentate ed all'interno di circoli privati e per le attività ricettive non imprenditoriali, attività ricettive alberghiere, extra alberghiere, all'aria aperta e agriturismi
7. Promozione, organizzazione e gestione di fiere, mercati su aree pubbliche e del Mercato Coperto
8. Gestisce l'istruttoria e rilascio di autorizzazioni inerenti locali di pubblico spettacolo, circhi, parchi di divertimento, spettacoli viaggianti, nonché di altre autorizzazioni di polizia amministrativa (agenzie d'affari, ascensori e montacarichi, vendita beni usati, ecc.)
9. Cura le attività di segreteria della Commissione comunale di vigilanza sul pubblico spettacolo
10. Provvede al rilascio delle abilitazioni all'uso di gas tossici, alla ricezione delle denunce alveari, all'acquisizione delle comunicazioni per la vendita di farmaci non soggetti a prescrizione medica e di automedicazione, ecc

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

11. Definisce il calendario annuale delle manifestazioni promozionali locali
12. Adotta, ove necessario, provvedimenti sanzionatori complementari conseguenti all'accertamento di violazioni, gestisce il contenzioso, indice o partecipa per competenza alle conferenze di servizi attinenti le materie trattate, elabora i dati a fini statistici per la Camera di Commercio, per l'Osservatorio Regionale del commercio, ecc.
13. Cura la gestione – erogazione dei contributi finalizzati allo sviluppo economico definiti dalla S.O. Sviluppo economico.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2024_4547_S1_01

SEMPLIFICAZIONE DIGITALE: UNA NUOVA INTERFACCIA TRA P.A. E IMPRESE (BIENNALE - ANNO I°)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell’ambito del processo di sviluppo e implementazione delle piattaforme digitali in uso all’Amministrazione e di elaborazione e trasmissione di atti amministrativi, nonché di comunicazioni di informazioni rese a imprese e cittadini, per contribuire ad una riduzione di costi e tempo per tutti, saranno implementate nel sito istituzionale funzioni specifiche di front/back office attraverso le quali l’operatore commerciale potrà presentare on-line le proprie istanze e dialogare con l’Amministrazione per una più efficiente erogazione dei servizi dell’Ente.

La relazione conclusiva del censimento effettuato potrà condurre all'elaborazione di un' ipotesi di ri-pianificazione o di gestione.

DIRETTIVE

Norme sulla digitalizzazione (CAD, ecc) e sulla semplificazione, snellimento e trasparenza. Linee Programmatiche e direttive dell’Ente.
Legge 11 settembre 2020, n.120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

RELAZIONI: DUP (sostegno alle attività economiche) –
linee programmatiche:
2020_4547_9-4_01 Ottimizzazione della comunicazione istituzionale e della digitalizzazione
2020_4547_9-4_02 Supporto alle imprese tramite snellimento delle procedure amministrative

FINALITA'

L’obiettivo è finalizzato allo snellimento delle procedure amministrative, attraverso la digitalizzazione, per una migliore collaborazione tra soggetti pubblici e privati e per sostenere e supportare gli imprenditori nell’avvio delle attività e nella gestione delle operazioni amministrative relative.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
studio delle azioni da intraprendere per la semplificazione e lo snellimento delle procedure amministrative			01/01/2024	31/08/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
implementazione sw front end e di altri strumenti digitali idonei per il processo di semplificazione e snellimento			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
attuazione di alcune azioni individuate			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero riunioni	quantitativo	15,00				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	15,00				
n. iniziative attuate	quantitativo	4,00				implementazione front end per istanze on line – incontri mirati con professionisti per dimostrazioni e formazione sw - vademecum/manuale/tutorial-utilizzo app e social per info
indice di gradimento delle iniziative e azioni intraprese	quantitativo	51,00				trattasi di valore %

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo Peg: 2024_4547_S1_02

OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEGLI SPAZI PUBBLICITARI DI PROPRIETA' COMUNALE, FINALIZZATO ALL'INCREMENTO DEI PROVENTI DERIVANTI DALL'UTILIZZO DEGLI STESSI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo si propone, a seguito della ricognizione effettuata nel 2018 dello stato di conservazione di una serie di impianti pubblicitari attualmente inutilizzati, di individuare le azioni per una gestione redditiva dagli stessi, anche attraverso l’affidamento ai privati tramite gara.

Obiettivo di miglioramento.

DIRETTIVE

Regolamento pubblicità.

relazioni DUP e linee programmatiche: 8A.

FINALITA'

L’obiettivo deve contribuire a incrementare la redditività derivante dall’utilizzo gli impianti pubblicitari comunali nel territorio e a perseguire finalità di decoro urbano con l’ammodernamento degli impianti .

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione di uno studio per la migliore gestione degli impianti attualmente inutilizzati.			01/01/2024	30/06/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione atti di gara per l'affidamento in gestione degli impianti.			01/07/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero incontri	quantitativo	10,00				interni, con altri uffici ed Enti, Assessore, ecc
n. atti	quantitativo	8,00				relazione conclusiva della prima fase, atti di gara per l'affidamento in gestione degli impianti (capitolato, ecc)
n. impianti affidati in gestione	quantitativo	137,00				

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
redditività media degli impianti	quantitativo	25.000,00	0,00	0,00	0,00	misura la possibile redditività media (in Euro) all'anno degli impianti in caso di affidamento a privati

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A01

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SEGNALAZIONI CERTIFICATE DI INIZIO ATTIVITA' ARTIGIANALI (ACCONCIATORI, ESTETISTI, TINTOLAVANDERIE).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle scia per inizio attività per servizi artigianali alla persona (acconciatori, estetisti)
e delle scia per tintolavanderie.
(dal 2014 ingloba attività 2013_4547_S1_E8 eliminata)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e verifica delle scia per attività artigianali (acconciatori, estetisti, tintolavanderie)			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	60,00			60,00	verifica scia e comunicazioni (di cui n. 5 per attività di tintolavanderie)
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	30,00			27,00	il dato comprende anche provvedimenti di inibizione attività e archiviazioni
n controlli e richieste conformazioni	quantitativo	95,00			100,00	il dato comprende anche i controlli effettuati sulle autocertificazioni rese
n. modelli elaborati	quantitativo	3,00			3,00	revisione modulistica
n. riunioni con Dirigente	quantitativo	3,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	27,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A02

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI E E ISTRUTTORIA/CONTROLLO SCIA PER ESERCIZIO ATTIVITA' SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE, VERIFICA SCIA/COMUNICAZIONI PER RELATIVE VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a programmazione) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni (nelle aree soggette a programmazione) e istruttoria/controllo scia (nelle aree non soggette a progr.) per esercizio attività somministrazione alimenti e bevande. Verifica scia/comunicazioni per relative variazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	337,00			337,00	Il dato è comprensivo delle istruttorie relative alle scia di somministrazione temporanea che dal 1/7/2017 sono state trattate dall'ufficio pubblici esercizi (prima da: ufficio polizia amministrativa)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n controlli	quantitativo	1.174,00			1.174,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, Uff. Ambiente, Aree verdi ecc.) ed altri Enti esterni (INPS, Centro per l'Impiego; ITER–Casellario Giudiziale ecc.) più i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura e di controlli formali effettuati per conto del SUAPE, relativi a NIA sanitarie. (Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme alle comunicazioni di trasmissione ed ai relativi allegati)
N. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00			8,00	Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00			1,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica
n. riunioni interne effettuate con Dirigente	quantitativo	10,00			10,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00			1,00	
n. provvedimenti per deroga superfici somministrazione	quantitativo	3,00			0,00	
n. partecipazioni a Conferenze di Servizi per attività di somministrazione alimenti e bevande (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00			2,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	450,00			450,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	42,00			42,00	(nuovo indicatore dal 2022) Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	51,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	36,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	51,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A03

istruttoria e controllo delle SCIA per l'esercizio delle attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio attività ricettive alberghiere ed extraalberghiere, non imprenditoriali e fattorie didattiche.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	225,00			225,00	Dato comprensivo, dal 2012, anche delle istruttorie relative a comunicazioni per le cessazioni di attività e sospensioni. Sono comprese anche le attività di locazione turistica (art. 40 L.R. 18/2017)
n. modelli domande/scia revisionati per modifiche normative	quantitativo	1,00			0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. controlli	quantitativo	954,00			954,00	il dato comprende tutti i controlli richiesti ad uffici interni (VV.UU., Concessioni Edilizie, ecc) al casellario giudiziale ed i controlli ai sensi dell'art 19 del DPR 616/1977 e dell'art 8 prot. d'intesa del 2015 con Prefettura per i quali dal 2021 saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati . Il dato comnprende anche la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le SCIA e comunicazioni pervenute.
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00			0,00	
n. audizioni L. 241/90	quantitativo	1,00			0,00	
partecipazione a conferenze di servizi per attività ricettive (gruppo di coordinamento)	quantitativo	2,00			2,00	
n. riunioni interne con Dirigente	quantitativo	10,00			10,00	
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	600,00			600,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni a fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00			0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	24,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A04

Autorizzazioni per medie e grandi SV.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

ISTRUTTORIA/RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA, ISTRUTTORIA E VERIFICA SCIA PER RELATIVE VARIAZIONI.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e/rilascio autorizzazioni per medie e grandi strutture di vendita. Istruttoria e verifica scia per relative variazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. procedimenti per medie e grandi strutture	quantitativo	37,00			37,00	dato comprensivo anche delle scia pervenute e dei provvedimenti di diniego
n.controlli	quantitativo	219,00			219,00	il dato comprende tutti i controlli effettuati per conto del Suape relativi alle nia sanitarie pervenute all'ente dall'01.07.2017 . Il dato comprende altresì le comunicazioni alla Prefettura di Perugia ai sensi dell'art 19 del DPRB 616/1977 e dell'art 8 del protocollo di intesa del 2015 tra Prefettura e comune di Perugia per "la legalità e la prevenzione antimafia. Dal 2021 per i controlli ai sensi art. 8 prot. d'Intesa con Prefettura saranno conteggiate le posizioni trasmesse insieme ai relativi allegati. Il dato comprende la trasmissione alla Regione (turismatica) a partire da ottobre 2019 di tutte le scia e comunicazioni pervenute.
n. riunioni istruttorie	quantitativo	10,00			10,00	
n. pareri rilasciati in materia commerciale richiesti da altri uffici	quantitativo	3,00			3,00	(indicatore inserito nel 2015: ex attività 2014_4547_S1_B5)
n. pratiche commerciali esaminate	quantitativo	25,00			25,00	(nuovo indicatore dal 2015)
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	1,00			0,00	(nuovo indicatore dal 2016)Il dato comprende l'avvio del procedimento ed il provvedimento finale.
n. modelli domande/scia revisionate per modifiche normative	quantitativo	1,00			0,00	(la modulistica attualmente in uso va modificata per l'adeguamento al D. lgs. 222/2016) aggiornamenti modulistica

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Informazioni e contatti con utenza	quantitativo	135,00			135,00	L'Indicatore inserito nel 2020 per emergenza COVID-19 e comprende le informazioni fornite a seguito di contatto telefonico o via mail
Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non	quantitativo	1,00			0,00	(nuovo indicatore dal 2022)Esame, verifica registrazione dei vari verbali di violazione pervenuti (elevati da vv.uu. etc) propedeutica ad i provvedimenti sanzionatori e non

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	28,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A05

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo in rappresentanza del Comune per l'emissione del parere di idoneità nelle fattispecie di sua competenza (locali di pubblico spettacolo ed impianti con capienza oltre 5.000 persone, cinema e teatri con capienza superiore a 1.300 spettatori, parchi di divertimento).

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione alla Commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	1,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A06

Gestione segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione a riunioni con segretario CCVLPS e Ufficio Polizia Amministrativa.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	80,00			80,00	trattasi di esami progetti, ma anche di alcune riunioni con Assessore e tecnici per problematiche inerenti manifestazioni complesse.
n. sopralluoghi	quantitativo	45,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	2,00%	01/06/2024	31/12/2024	Coinvolto in caso di necessità, in sostituzione dell'addetto alla segreteria della commissione.
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	10.085,00		
		Totale Accertamenti	**10.085,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale	1.250,00			
01	03	Prestazione di servizi	8.000,00			
01	07	Imposte e tasse	835,50			
		Totale Impegni	**10.085,50**			

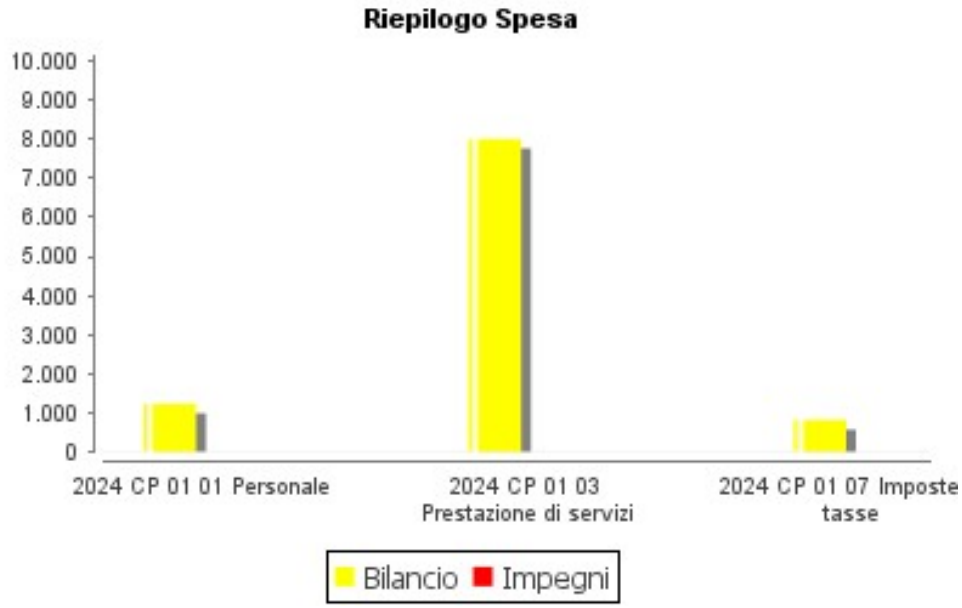
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	10.085,00		
				Totale Accertamenti	10.085,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	01	Personale	1.250,00			
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	8.000,00			
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	835,50			
				Totale Impegni	10.085,50			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A07

istruttoria/rilascio autorizzazioni per l'apertura e l'esercizio di locali di pubblico spettacolo.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni locali di pubblico spettacolo.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	12,00			12,00	
n. controlli	quantitativo	34,00			34,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	8,00			8,00	
n. dinieghi	quantitativo	1,00			0,00	
n. modelli da aggiornare	quantitativo	1,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D6				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A08

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, registrazione ed assegnazione codice identificativo ad attività dello spettacolo viaggiante.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni circhi, luna park, spettacoli viaggianti, ecc...			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	136,00			136,00	
n. dinieghi	quantitativo	5,00			5,00	
n. controlli	quantitativo	23,00			23,00	non conteggiati i controlli sulla proprietà delle attrazioni registrate dal Comune di Perugia, già effettuati lo scorso anno.
n. modelli da aggiornare	quantitativo	9,00			9,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	2,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE C2				controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A09

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria/rilascio autorizzazioni polizia amministrativa. Istruttoria e controllo SCIA e comunicazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti, scia, comunicazioni	quantitativo	246,00			246,00	
n. controlli	quantitativo	763,00			763,00	
n. provvedimenti sanzionatori	quantitativo	3,00			3,00	dato comprensivo di dinieghi
n. modelli da aggiornare	quantitativo	3,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	67,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(il soggetto collabora con l'ufficio per effettuare controlli "antimafia" con la procedura prevista)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A10

ISTRUTTORIA E VERIFICA DELLE SCIA/COMUNICAZIONI PER ATTIVITA' DI VICINATO, FORME SPECIALI DI VENDITA E ALTRE ATTIVITA'

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria e verifica delle SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifiche delle comunicazioni per la vendita negli esercizi al dettaglio dei farmaci da banco, verifica SCIA per la vendita della stampa, verifica SCIA per forme speciali di vendita e panifici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria e verifica SCIA/comunicazioni per commercio al dettaglio in sede fissa per attività di vicinato, verifica comunicazioni vendita farmaci da banco. Verifica SCIA per vendita della stampa, per forme speciali di vendita e panifici			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. scia/comunicazioni pervenute per vicinato, forme speciali vendita, stampa e panifici	quantitativo	320,00			320,00	con atto C. M. 410/2012: introdotto istituto scia
n. cessazioni, archiviazioni e dinieghi	quantitativo	160,00			160,00	
n. controlli e richieste conformazioni	quantitativo	410,00			410,00	sono considerati non solo i controlli dei VV.UU. ma anche quelli sulle autocertificazioni rese per le scia. Inoltre nel valore sono comprese anche le comunicazioni fatte per conto del SUAPE ad Asl (circa n. 100), a partire dal 1° luglio 2017 (dgr. 700/2017) e alla Questura (circa n. 30).
n. provvedimenti di inibizione attività	quantitativo	2,00			2,00	(relative a: vicinato, forme speciali di vendita, stampa e panificazione)
n. comunicazioni vendite sottocosto e liquidazioni	quantitativo	197,00			197,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. autorizzazioni per vendita funghi epigei	quantitativo	1,00			1,00	
n. documenti rilasciati per richieste di accesso atti	quantitativo	10,00			10,00	
n. riunioni	quantitativo	5,00			5,00	interne con Dirigente e con altri uffici, sono compresi
n. pratiche commerciali di vicinato esaminate per monitoraggio periodico delle superfici di vendita autorizzate nei centri commerciali	quantitativo	30,00			30,00	Indicatore introdotto dal 2015: ricognizione della superficie autorizzata ancora a disposizione sui centri commerciali da esaminare. A causa dei continui adeguamenti delle singole gestioni e superfici di vendita all'interno dei centri commerciali esistenti (cessazioni, subingressi e variazioni di superfici, nuove aperture) è necessario un continuo monitoraggio della situazione. L'attività è svolta in collaborazione con l'ufficio che si occupa di medie/grandi strutture di vendita: vedi attività 2019_4547_S1_A004.
informazioni, mail, contatti con utenza	quantitativo	200,00			200,00	(indicatore inserito nel 2020 per emergenza Covi - 19) sono state considerate anche le telefonate ricevute dall'utenza per richieste informazioni relative alle misure per emergenza sanitaria.
statistiche varie	quantitativo	10,00			10,00	nuovo indicatore dal 2020

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	88,00%	01/01/2024	31/12/2024	soggetto con part time 25 ore settimanali con

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C5				orario 8,00-13,00.
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	84,00%	01/01/2024	31/12/2024	adempimenti ufficio: scadenze, invii ad enti elenchi, estrapolazione dati statistici richiesti, ricognizione e relativi adempimenti per ricognizione esercizi presenti nei centri commerciali, controllo attività sospese, elaborazione e ricostruzione dati

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A11

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti.Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.
Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni esercizio impianti distribuzione carburanti. Istruttoria e verifica SCIA per relative variazioni.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti	quantitativo	30,00			30,00	verifica scia e comunicazioni + autorizzazioni per impianti pubblici e privati.
n. dinieghi/cessazioni	quantitativo	1,00			1,00	
n. collaudi	quantitativo	4,00			1,00	per verifiche 15ennali
n. controlli	quantitativo	35,00			20,00	il dato comprende anche il controllo su licenze fiscali e verifiche quindicennali (vedi nota primo indicatore).
n. provvedimenti complementari e di conformazione	quantitativo	1,00			1,00	
n. richieste accesso atti	quantitativo	1,00			0,00	
n. gruppi di coordinamento su pratiche complesse per realizzazione impianti carburanti	quantitativo	1,00			0,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	38,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi	3.491,28		
		Totale Accertamenti	**3.491,28**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	2.685,80			
01	07	Imposte e tasse	171,21			
		Totale Impegni	**2.857,01**			

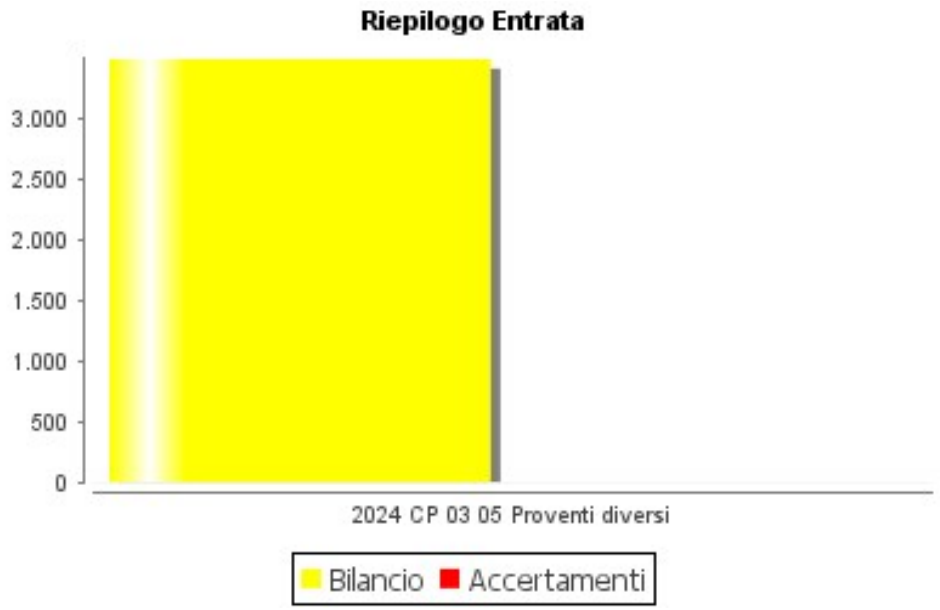
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

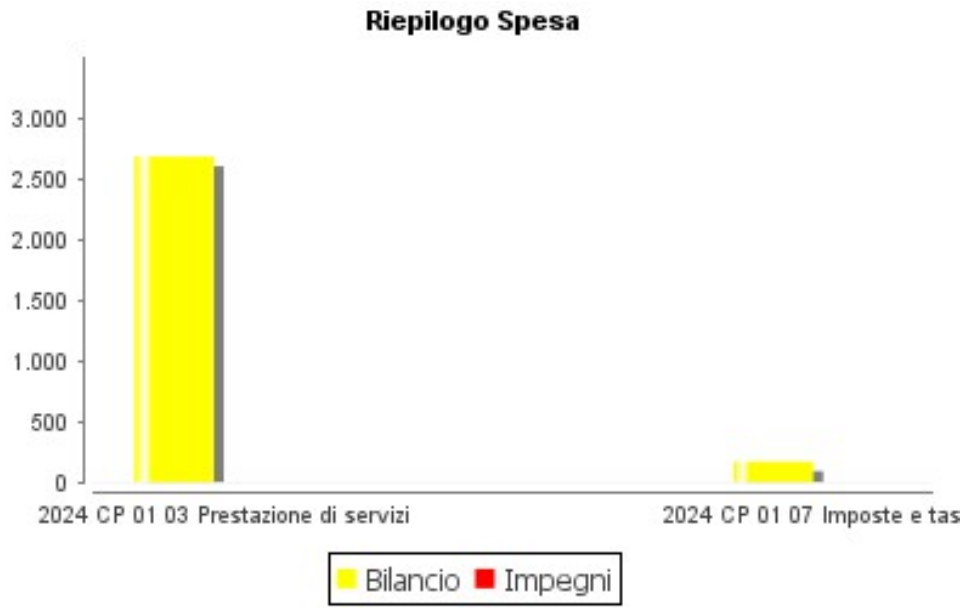
Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	05	Proventi diversi	3.491,28		
				Totale Accertamenti	3.491,28		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	2.685,80			
2024	CP	01	07	Imposte e tasse	171,21			
				Totale Impegni	2.857,01			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A12

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilascio e rinnovo patentini per uso gas tossici. Rilascio autorizzazioni per custodia e deposito gas tossici.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. patentini rilasciati	quantitativo	3,00			3,00	Dato comprensivo dei rinnovi.
procedura per pubblicazione sessioni di esami	quantitativo	1,00			0,00	
n. provvedimenti per custodia e deposito gas tossici	quantitativo	1,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A13

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Istruttoria/rilascio autorizzazioni e verifica SCIA per il commercio su aree pubbliche.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con L.R. 8/5/2013, n. 8 è stata modificata la L.R. 6/2000 in particolare per quel che riguarda l'introduzione del regime SCIA per il commercio ambulante in forma itinerante, non più soggetteo a rilascio di autorizzazioni (dal 23/05/2013).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. provvedimenti/decadenze	quantitativo	92,00			92,00	di cui: autorizzazioni modificate per subingresso, provvedimenti di inibizione attività per scia, decadenze attività con posteggio.
n. verifiche SCIA	quantitativo	32,00			32,00	(regime scia per commercio ambulante itinerante a partire dal 23/05/2013) Tra le verifiche vanno ricomprese anche alcune comunicazioni alla Asl per conto del SUAPE relative a controlli formali su NIA sanitarie presentate all'Ente dal 01/07/2017; dal 2021 anche eventuali per enoturismo.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	26,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	2.154,20			
		Totale Impegni	**2.154,20**			

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

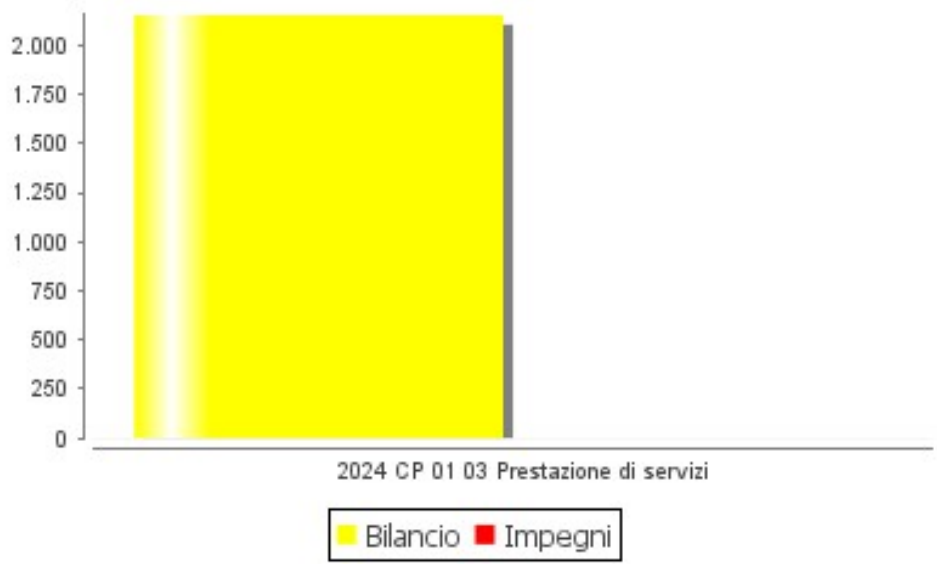
Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Riepilogo Entrata

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Riepilogo Spesa



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	2.154,20			
				Totale Impegni	2.154,20			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A14

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Promozione,organizzazione e gestione fiere e mercati.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
gestione ed adeguamento sw alle operazioni di gestione di fiere e mercati comunali			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Superficie complessiva fiere posteggi assegnati	quantitativo	31.262,00			31.262,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati)
n. posteggi di mercato gestiti	quantitativo	520,00			520,00	
superficie complessiva destinata a posteggi di mercato	quantitativo	18.264,00			18.264,00	il dato è riferito alla superficie totale gestita (comprensiva dei posteggi non assegnati).
n. comunicazioni e avvisi pagamento inviati per fiere, mercati e p.f.m.	quantitativo	955,00			955,00	comunicazioni per svolgimento e avvisi pagoPa (canone mercatale e contributo servizi) inviati attraverso il sw sicr@web
n. provvedimenti per organizzazione/logistica fiera dei morti	quantitativo	15,00			15,00	(n. d.d. e altri atti)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posteggi dei mercati verificati ai fini delle riscossioni	quantitativo	345,00			345,00	dato riferito ai vecchi assegnatari: di cui n. 100 posizioni circa all'anno di morosità relative al contributo servizi rilevate con relative e conseguenti ingiunzioni da notificare e inserite in n. 1 elenco trasmesso all'U.O. Gestione Entrate per la successiva iscrizione a ruolo, congiuntamente a elenchi per posizioni di morosità relative al Canone Unico
n. interventi informatici	quantitativo	50,00			50,00	Comprensivo di interventi da parte dei sistemi informativi-sul posto e tramite mail/remoto; vedi anche dato collegato obiettivo pianificazione)
n. atti vari organizzativi e straordinari per gestione fiere e mercati	quantitativo	70,00			70,00	Per spostamenti/soppressione mercati, altro…
n. comunicazioni/atti per svolgimento mercato del sabato a Pian di Massiano in concomitanza di incontri calcistici	quantitativo	20,00			20,00	L'indicatore fa riferimento a comunicazioni relative al procedimento individuato con obiettivo peg biennale 2014-2015 per la gestione ottimale del mercato di Pian di Massiano in concomitanza degli incontri calcistici di campionato di serie B giocati in casa dal Perugia. Si tratta di comunicazioni (o anche atti) da fare sia agli operatori, sia ad Enti/Uffici interessati, in tutti i casi in cui si verifichino situazioni diverse da quelle previste dal procedimento individuato.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. titolari box presenti al mercato coperto	quantitativo	6,00			6,00	Il dato fa riferimento solo ai titolari dei box (n. 3 op. non alimentari per 5 box totali e n. 3 alimentari). Partecipano in p.zza del Circo, discontinuamente alcuni produttori agricoli a seconda della stagionalità dei prodotti.
n. atti e comunicazioni varie per operatori mercato coperto	quantitativo	10,00			10,00	nuovo indicatore nel 2020
N. riunioni	quantitativo	5,00			5,00	(interne ed esterne, con altri uffici e/o con dirigenti/assessori; di cui n. x per mercato coperto)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	26,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione per gestione fiera dei morti
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	3,00%	27/10/2024	10/11/2024	collaborazione per gestione fiera dei morti
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	34,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(collaborazione per coordinamento con altre attività/obiettivi collegati)
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione sporadica per particolari esigenze: fiera dei morti, ecc
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	L'impegno del soggetto nell'attività, è riferito in particolare per le operazioni di gestione dei "morosi" e della velocizzazione di quelle finalizzate alla riscossione dei crediti relativi (contributo servizi e canone mercatale c/o fiere

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					e mercati), in collaborazione con l'Area Servizi Finanziari e l'U.O. Gestione Entrate. (Fino alla fine del 2014 la riscossione Tosap e gli atti conseguenti erano in carico al Concessionario Dogre srl). Il soggetto anche impegnato, congiuntamente ai colleghi dei sistemi informatici, nella messa a punto del sw di b.o. e di quello apposito per la gestione dei morosi.

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio		Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
								Importo	Liquid.	Mandati
2024/418	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA VERDE E SERVIZI CONNESSI PER UTENZE “ALTRI USI” COMUNALI. ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 20". ATTIVAZIONE FORNITURA CON A2A ENERGIA S.P.A. IMPEGNI DI SPESA- CIG DERIVATO: 9724362D5F	01	03	47027/57		100,00	3.000,00	3.000,00		
						Totale Impegni		3.000,00		
						Saldo		-3.000,00		

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	495.000,00		
		Totale Accertamenti	**495.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	75.500,00	3.000,00		
01	04	Utilizzo beni di terzi	15.000,00			
01	05	Trasferimenti	20.000,00			
01	08	Oneri straordinari				
02	01	Acq. beni immob.	20.000,00			
		Totale Impegni	**130.500,00**	**3.000,00**		

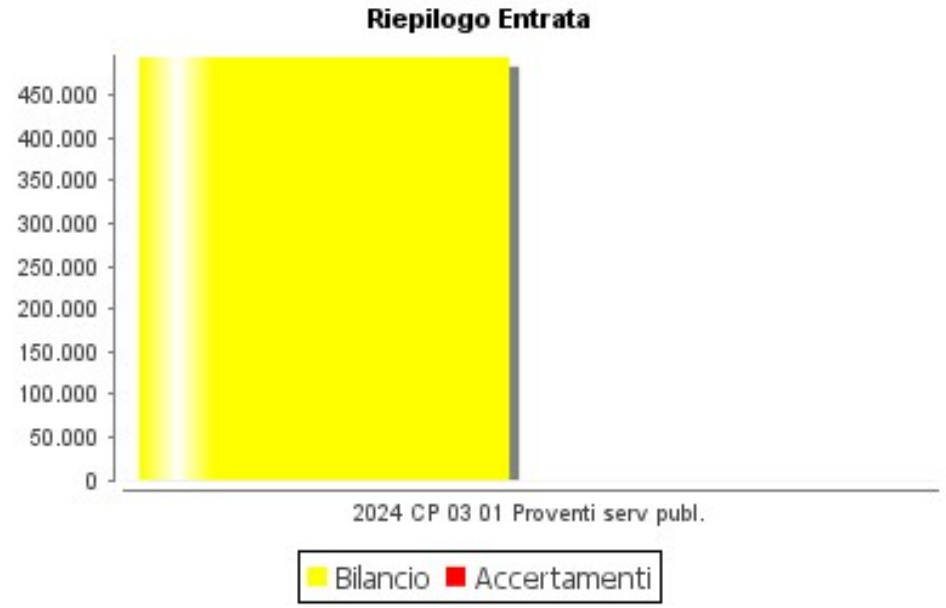
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

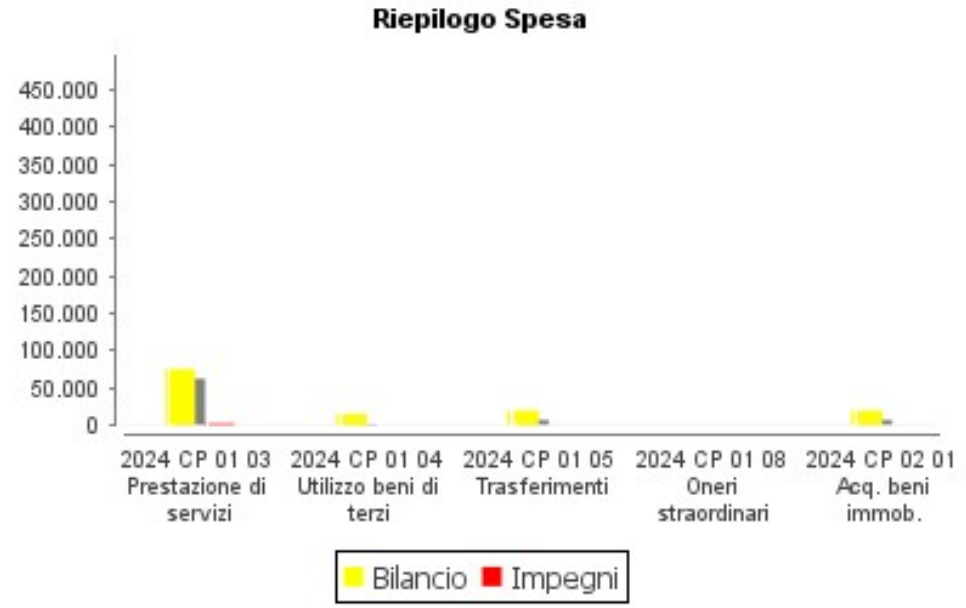
Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	495.000,00		
				Totale Accertamenti	495.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	75.500,00	3.000,00		
2024	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	15.000,00			
2024	CP	01	05	Trasferimenti	20.000,00			
2024	CP	01	08	Oneri straordinari				
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	20.000,00			
				Totale Impegni	130.500,00	**3.000,00**		

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A16

Calendario Regionale delle manifestazioni fieristiche.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Riconoscimento/conferma qualifica di manifestazioni fieristiche nazionali, regionali, locali ai fini dell'inserimento delle stesse nel calendario regionale ai sensi dell'art. 64 della L.R. 10/2014 e s.m.i.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riconoscimento/conferma qualifica per manifestazioni fieristiche ai fini dell'inserimento nel calendario regionale.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Con l.r. 3.11.2016 n. 12 la L.r. 10/2014 è stata modificata: è stato eliminato il calendario comunale delle manifestazioni fieristiche locali e la competenza per l'istruttoria anche delle man. fieristiche regionali e nazionali è a carico del Comune.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
elenchi manifestazioni fieristiche redatti per formazione calendario regionale	quantitativo	6,00			6,00	per n. circa 40 richieste esaminate per manifestazioni organizzate da soggetti privati nel corso dell'anno (di cui circa 10 ricorrenti più volte).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. controlli	quantitativo	70,00			70,00	Trattasi di controlli formali, iniziali per tutte le manifestazioni da inserire in calendario e di successivi controlli prima dell'inizio delle manifestazioni e dopo lo svolgimento di quelle regionali e nazionali. Nel valore raggiunto dell'indicatore sono comprese le comunicazioni ad altri enti/uffici per l'esercizio dei controlli sul regolare svolgimento delle manifestazioni e in particolare: alla U.O. Sicurezza, alla USL, per le trasmissioni di NIA sanitarie per conto del SUAPE, alla Regione e a Questura/Prefettura e alcune risposte per richieste di informazioni sulla procedura.
n. riunioni interne, con assessore, dirigente ed eventuali altri uffici	quantitativo	12,00			12,00	le riunioni, anche in remoto, sono finalizzate all'analisi di situazioni particolari e alla ripresa delle attività; vanno ad integrarsi con quelle relative all'obiettivo peg sulla pianificazione commerciale sulle aree pubbliche per la parte relativa di miglioramento delle manifestazioni fieristiche.
mail, informazioni, contatti e atti vari per effetti emergenza Covid - 19.	efficienza	30,00			30,00	a seguito emergenza sanitaria Covid - 19 nel 2020 è stato introdotto l'indicatore per maggiori comunicazioni rilasciate all'utenza, anche per le vie brevi (mail, ecc), visto l'aumento dei contatti a distanza

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione per sistemazione e digitalizzazione pratiche pervenute e resa di informazioni all'utenza. Il soggetto collabora anche (attività A022) per l'invio delle richieste di cancellaria all'ufficio acquisti.
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	(istruttorie per le manifestazioni fieristiche locali, regionali e nazionali per la formazione del calendario regionale delle manifestazioni fieristiche e relative integrazioni, comunicazioni ai vari Enti/Uffici interessati e inserimento delle manifestazioni nel portale comunale "calendario Eventi"). impegno per atti e informazioni rese agli utenti.
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A17

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

GESTIONE PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI RELATIVI ALLA PUBBLICITA' (TEMPORANEA E PERMANENTE) E RELATIVE SCIA PER MODIFICHE - GESTIONE RINNOVI.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione dei procedimenti autorizzatori relativi alla pubblicità esterna permanente temporanea e sanitaria.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero istanze trattate	quantitativo	1.200,00			1.200,00	il dato è comprensivo dei rinnovi, segnalazioni, riesami, disdette, gestione casi particolari.
n. informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	2,00			2,00	è comprensivo di relazioni e incontri per la consultazione degli atti
n. documenti rilasciati per accesso atti	quantitativo	8,00			8,00	trattasi di documenti complessi composti ciascuno di più allegati
n. riunioni	quantitativo	20,00			20,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	76,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	74,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	74,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	73,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
03	01	Proventi serv publ.	60.000,00		
03	02	Proventi beni ente	5.000,00		
		Totale Accertamenti	**75.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

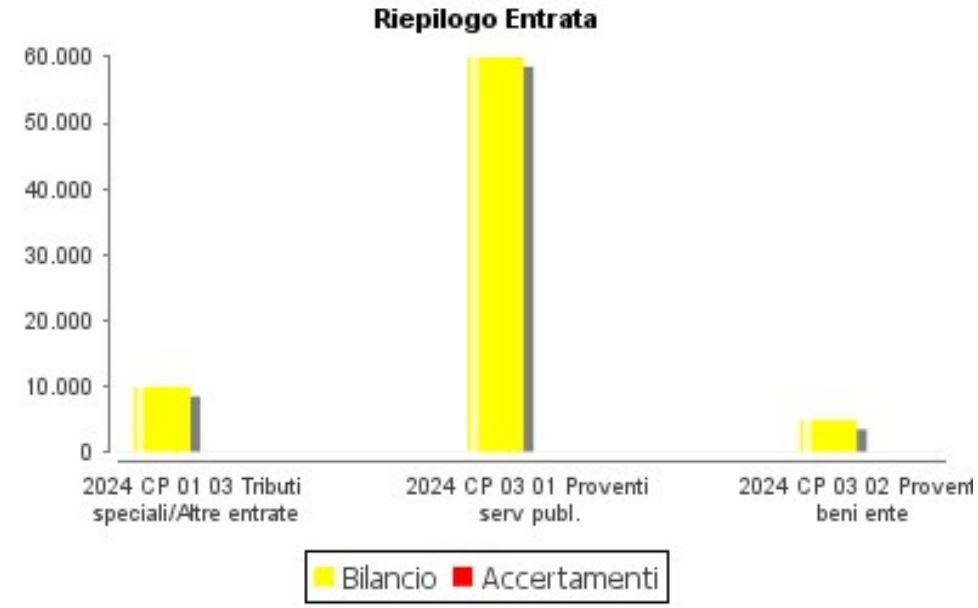
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	60.000,00		
2024	CP	03	02	Proventi beni ente	5.000,00		
				Totale Accertamenti	75.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A18

Istruttoria per rilocalizzazione impianti pubblicitari di proprietà comunale da parte del concessionario.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

affidamento spazi pubblicitari a concessionari

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione affidamento spazi pubblicitari a concessionari.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni, contatti e sopralluoghi	quantitativo	15,00			15,00	
atti	quantitativo	5,00			5,00	d.d., lettere interlocutorie, comunicazioni varie
n. impianti interessati	quantitativo	2,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
03	01	Proventi serv publ.	70.000,00		
		Totale Accertamenti	**80.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

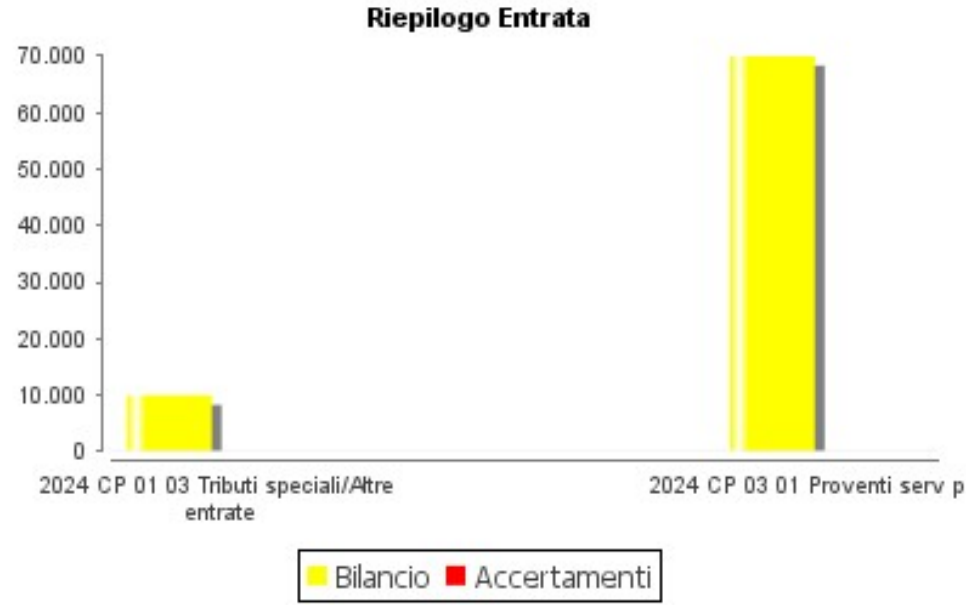
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	01	03	Tributi speciali/Altre entrate	10.000,00		
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	70.000,00		
				Totale Accertamenti	80.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A19

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Avviso pubblico per redazione graduatorie per assegnazione superficie pubblicità esterna permanente.

nuovo regolamento della pubblicità approvato con Del. C.C. n. 59 del 15/05/2017

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
istruttoria			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività rientra in parte nella competenza propria dell'ufficio e in parte consiste nel coordinamento delle verifiche da acquisire tramite altri uffici ed enti esterni.

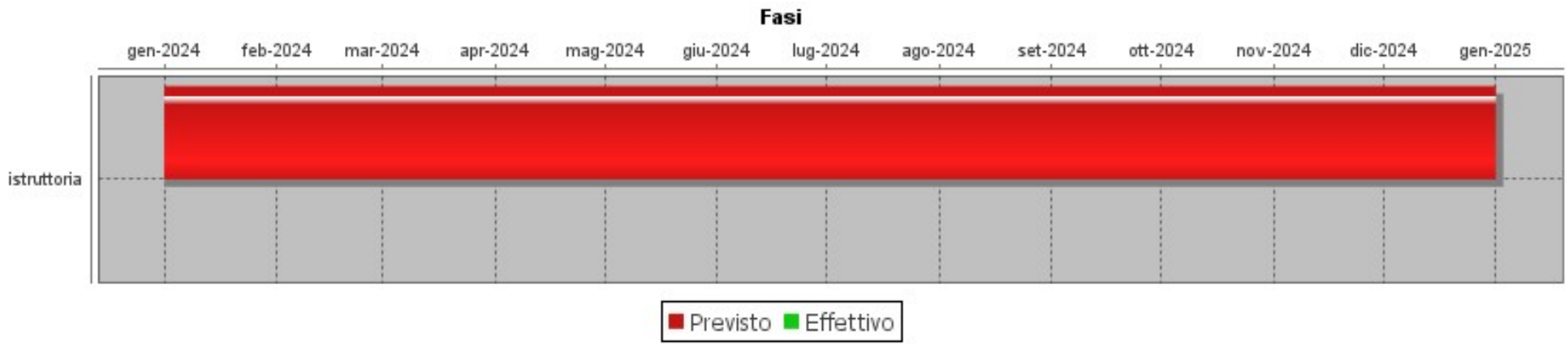
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni interne	quantitativo	20,00				
n. atti	quantitativo	5,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A20

SUPPORTO CQAP IN SEDE DI ESAME ISTANZE PER IMPIANTI PUBBLICITARI.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

IL SUPPORTO CONSISTE NELLA ILLUSTRAZIONE DELLE ISTANZE E NELLA VALUTAZIONE DELLA COERENZA DEL PRONUNCIAMENTO RISPETTO AL CORRETTO E SOSTENIBILE SVILUPPO DEL PROCEDIMENTO.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione alle sedute della CQAP			01/01/2024	31/12/2024	ciccarelli	POLITICHE ECONOMICHE	

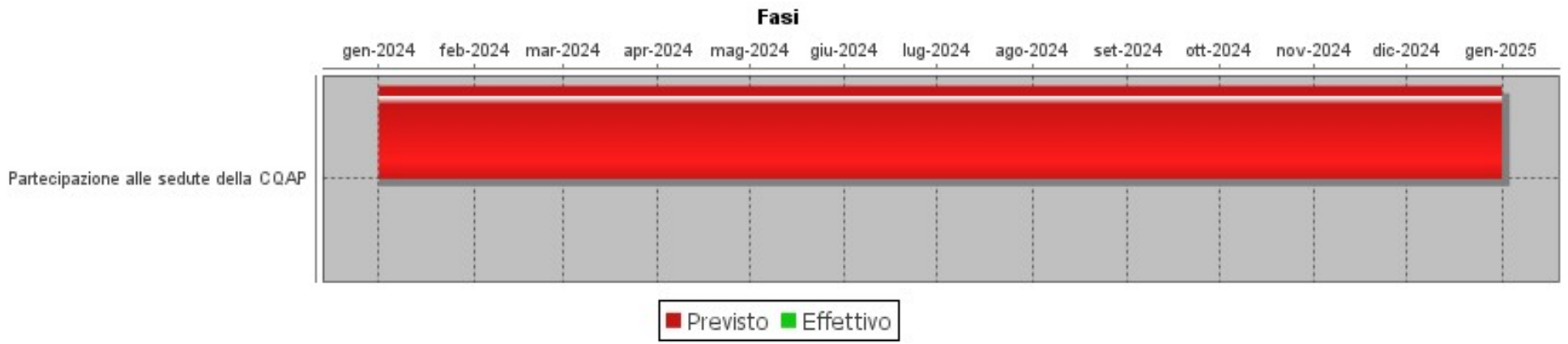
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. pratiche esaminate	quantitativo	100,00			100,00	a seguito del cambio normativa regionale e della riorganizzazione dell'ufficio tecnico le competenze della CQAP sono diminuite e l'istruttoria delle pratiche in alcuni casi è in capo solo alla u.o. Edilizia pubblica e privata. La competenza è passata nel 2016 all'Area Governo e Sviluppo del Territorio e pertanto la presenza dell'Ufficio Pubblicità in CQAP è ridotta. Si precisa che l'ufficio viene comunque sempre consultato per approfondimenti sulle istanze da esaminare.
n. riunioni	quantitativo	1,00			0,00	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A22

Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto dell'U.O.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Gestione delle attività di segreteria, contabilità generale e di organizzazione varia a supporto delle altre attività della u.o. (ricevimento e smistamento posta/protocollazione posta in uscita e in entrata/gestione corrispondenza con vari enti/gestione presenze e assenze con il sw dedicato e riepiloghi mensili/filtro telefonate e agenda appuntamenti dirigente/gestione comunicazioni varie relative al personale/aggiornamento adempimenti vari con cadenza annuale o semestrale/copie, ecc.../.Gestione richieste materiale di consumo tramite programma inf. J-ente/inserimenti periodici tramite J-ente relativi a obiettivi e attività/contabilità generale: attività relative a bilancio di previsione, p.e.g., assestamento, consuntivo/compilazione tabelle allegate alla relazione al conto annuale/ supporto per altri adempimenti periodici dirig./compilazione schede rilevazione per vari progetti e azioni , ecc...). Attività di accoglienza SUAPE - Attività economiche. A partire da giugno 2013 le addette (Anderini) alla Segreteria protocollano in entrata e in uscita le PEC che transitano per l'indirizzo SUAPE - Attività Economiche e provvedono allo smistamento delle PEC pervenute alla casella di posta istituzionale. Dal 2014 le addette alla Segreteria effettuano l'analisi del contenuto della posta in arrivo con organizzazione della stessa per materie/uffici, funzionale alle verifiche del dirigente e al successivo smistamento e in alcuni casi effettuano il filtro delle telefonate anche per gli appuntamenti degli uffici.
L'addetta Loreti esegue: l'attività di redazione atti e adempimenti nella gestione/inserimento dati per varie fasi contabilità generale dell'U.O. (Bilancio previsione, rendiconto gestione, consuntivo, aggiornamenti azioni linee programmatiche, DUP, PEG, relazione al conto annuale, piani operativi, atti per piano anticorruzione, P.O.M., altri adempimenti, inserimenti nel sw j-ente, predisposizione schede produttività e altri adempimenti, ricognizione procedimenti amm.tivi, ecc) e di ausilio al dirigente per adempimenti di legge e per la gestione dell'U.O.; eventuali attività relative al Cento Commerciale Naturale; progettazione, selezione, gestione servizio civile e attività di OLP; gestione allievi PCTO e stagisti universitari. residuale, in caso di necessità: ordini cancelleria ufficio acquisti con sw j-ente.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di segreteria, contabilità e di organizzazione varia a supporto della u.o.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. dipendenti gestiti	quantitativo	24,00	0,00	0,00	26,00	Compreso il dirigente.
n. atti protocollati in entrata	quantitativo	7.000,00	0,00	0,00	7.216,00	Il dato é riferito quasi per la totalità a pec. I protocolli (in arrivo circa 4.000 e il resto interni) sono per la maggior parer lavorati da Anderini, N. .... il dato è comprensivo anche di n. ... protocolli registrati da Lupatelli, di n. ... registrati da Rossi e di n. .... registrati dall'ufficio pubblicità.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti protocollati in uscita	quantitativo	3.900,00	0,00	0,00	3.935,00	Dato comprensivo della maggior parte dei protocolli inviati dall'uff. segreteria (Anderini) N. ..., altri da Lupatelli n. ... e da Rossi n. ... nonché di alcuni protocolli inviati dall'uff. pubblicità (Lipari ..., De Maria ..., Temperini ... e Tantucci ...). ildato totale è inoltre comprensivo di protocolli in partenza effettuati tramite il gestionale sicr@web.
n. adempimenti contabili e altri ademp. dirig.	quantitativo	80,00	0,00	0,00	80,00	attività in parte a carico del soggetto Iolanda loreti (n. 40 atti per: redazione, variazioni e stato attuazione PEG, DUP, piani operativi, bilancio previsione e altri atti vari a supporto del dirigente e dell'u.o., atti per servizio civile), in parte a carico della segreteria (relativi alla trasmissione di lettere interne ed esterne adempimenti dirigente. nel 2022 conteggiati anche anche atti per l'evento "l'anno che verrà"- attività A34))
n. pec gestite	quantitativo	7.500,00			7.674,00	complessive: in entrata e in uscita. il dato non comprende molti protocolli in uscita che sono effettuati tramite sw gestionale sicr@web direttamente dagli uffici in collaborazione con i sistemi informativi e n. 46 protocolli in entrata registrati automaticamente tramite invio da portale per le manifestazioni fieristiche (front end).

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	10,00%	01/06/2024	31/12/2024	trasferito da altra U.O. dal 1/6/2022. Il soggetto svolge anche attività di segreteria e protocollazione per tutta l'U.O., in sostituzione e in collaborazione delle addette principali e regolarmente per l'ufficio commercio su aree pubbliche
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Per diversa organizzazione interna a causa emergenza sanitaria Covid il soggetto da giugno 2020 svolge attività di segreteria e protocollazione. Ordini di cancelleria con sw j-ente. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Anderini Tiziana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge attività di segreteria (protocollo, gestione pec, smistamento posta, gestione personale, interventi in WEB mail), ausilio al dirigente per predisposizione e invio di alcuni atti. collaborazione anche per l'attività capodanno 2023 (2023_4547_S1_A34)
Maria Ernesto	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	svolge attività di usciere, copie e altre mansioni affidate dagli uffici + servizio di portineria (circa il 30%) per L'area Governo del Territorio e Smart City: vedi attività PEG relativa
Rossi Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Svolge attività di usciere, archiviazione e altre mansioni a supporto degli uffici (scansioni, copie, ecc) e protocollazione in via residuale.
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	21,00%	01/01/2024	31/12/2024	redazione atti e inserimento dati relativi a fasi della contabilità generale dell'U.O. e adempimenti vari; eventuali per CCN, progettazione. selezione e gestione servizio civile, PCTO e stage universitari. Residuale: ordini cancelleria.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A23

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI, COMPRESE QUELLE AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLA BANCA DATI REGIONALE (ART. 3, C. 3 DEL T.U. - L.R. 10/2014)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
RILEVAZIONI STATISTICHE VARIE PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI, PER CONTO DI VARI ENTI10/2014)			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posizioni esaminate attività somministrazione alimenti e bevande e str. ricettive	quantitativo	3.153,00			3.153,00	(le rilevazioni riguardano: dati richiesti da vari enti (Questura, Comunità Montata, AAMS, Regione, Gesenu e Amministratori comunali).
n. posizioni esaminate per M/GSV	quantitativo	137,00			137,00	le rilevazioni sono relative a modificazioni della consistenza della rete distributiva, secondo lo schema di rilevazione statistica camerale (C.C.I.A.A.).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C6				
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A24

ADEMPIMENTI RELATIVI A OBBLIGO PUBBLICAZIONE E DETENZIONE/RILASCIO DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI CONCERNENTI LE ATTIVITA' GESTITE DALL'U.O. (D. LGS. 33/2013 e s.m.i.).

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attività di predisposizione dati e informazioni per cui è obbligatoria la pubblicazione nel sito. Nell'attività è compresa anche l'organizzazione, pubblicazione e gestione di dati per fornire, comunque, agli interessati (cittadini e imprese) informazioni utili e obbligatorie per legge (vedi "accesso generalizzato"). L'attività è svolta in coerenza con l'attività di pubblicazione nel portale on- line del Suape, di cui un'apposita sezione dovrà contenere tutte le informazioni relative all'attività d'impresa.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. LGS. 33/2013 e s.m.i. - D. LGS. 69/2013 - DPR. 160/2010 - L.R. 8/2011 -L. 124/2015 e relativi decreti di attuazione.

FINALITA'

Provvedere agli adempimenti previsti per legge e consentire maggiori livelli di trasparenza per un migliore rapporto con cittadini e imprese, un'ottica di semplificazione e efficienza.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Pubblicazione, prevista per legge, dati relativi alle attività gestite dall'u.o.; soddisfazione richieste accessi atti di cittadini e imprese in adempimento D. Lgs 33/2013 e s.m.i.. Monitoraggio accessi atti.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	All'interno dell'attività inserimento nel registro richieste accessi atti per monitorare gli stessi (nel 2022: n. 29 accessi atti) e nei sw dedicati dei dati soggetti a pubblicazione per quanto previsto dall'art. 23, 26 e 35 del D. Lgs. 33/2013.

GANTT

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	2,00			2,00	interne
n. atti, comunicazioni pubblicate, ecc	quantitativo	30,00			30,00	Pagine informative relative alle attività gestite dall'U.O. pubblicate e revisionate sulle aree tematiche del sito comunale aggiornata a i sensi art, 35 d. lgs. 33/2013; n. accessi atti e relative risposte/inserimenti nell'apposito registro da parte degli uffici. Altre pubblicazioni varie nel sito istituzionale, ecc. nel 2022 anche attività di "Ricognizione dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione" ai sensi art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per monitoraggio compilazione registro accesso atti, coordinamento attività inserimento dati ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 33/2013: pubblicazione sul sito comunale delle informazioni previste per legge)
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	soggetto con part time a 25 ore
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Carlo	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	l'attività comprende anche la pubblicazione dei dati relativi da inserire nelle schede sintetiche in sede di formazione dei provvedimenti (impegni/liquidazioni)- art. 26 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A25

Rapporti con Regione Umbria, Anci e/o altri Enti per revisione disciplina commerciale.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Revisione disciplina commerciale regionale per le attività produttive. (modifiche a T.U. commercio, adempimenti per attuazione D. Lgs. 222/2016, ecc...)

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

Normativa regionale e nazionale (in particolare per modifiche apportate da D. Lgs. 222/2016) per le materie trattate dall'U.O.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Revisione disciplina per le attività produttive.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	Le normative modificate riguardano varie materie e uffici dell'U.O.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni interne	quantitativo	5,00			5,00	Devono essere instaurate nuove procedure per le modifiche a L. 241/90 (decreti attuativi L. 124/2015, in particolare D.Lgs. 222/2016) e a seguito di accordi Stato - Regione in conferenza unificata, 4/5/2017 e seguenti e del recepimento della modulistica nazionale su varie materie da parte della Regione (d.g.r. 700/2017 e seguenti) sono necessarie riunioni per definire eventuali modifiche alla modulistica approvata e informativa da pubblicare sul sito.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. incontri/contatti ANCI/Regione/ecc...	quantitativo	5,00			5,00	Incontri del Dirigente e degli addetti degli uffici con Regione, Anci, Asl, ecc... per modifiche normative e procedure e modulistica, anche contatti tramite mail Vedi nota indicatore precedente...

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A26

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI SUAPE (SW PER B.O. E F.O.)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

LAVORI PER IL PROGETTO DI TRASFORMAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SUAPE - COLLEGAMENTO CON PIANO DI INFORMATIZZAZIONE

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

L.R. 8/2011 - D.P.R. 160/2010

FINALITA'

Raggiungimento obiettivi minimi: dotazione per gli uffici di SW di back office e front office, anche tramite implementazioni e personalizzazioni del sw in dotazione con la collaborazione dei sistemi informatici e dei volontari del servizio civile per l'inserimento dati e scansione dei documenti

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifiche sul funzionamento del sw di B.O., formazione e caricamento dati			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività è svolta dai vari uffici per procedure diverse e in momenti diversi.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Caricamento dati nel sw di B.O. per creazione archivio informatico.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	L'attività consiste nel caricamento nell'archivio informatico dei dati storici presenti nei vecchi sw utilizzati in precedenza, relativi a tutte le pratiche dei vari uffici. L'attività comprende anche la verifica e la digitalizzazione documenti.
formazione e assistenza ai volontari del servizio civile			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	l'attività è collegata ai vari progetti di servizio civile annuali (dal 2016) utilizzati per l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	50,00			50,00	(comprensive di: interne, con altre U.O., Dirigente di settore, Assessore, Suape, Regione, demo sw, formazione e assistenza Maggioli e Sistemi Informativi per nuovo sw, ecc...).
n. giornate di formazione su nuovo sw di B.O.	quantitativo	80,00			80,00	Numero comprensivo anche di quelle da parte dei Sistemi Informativi per i diversi uffici, oltre che quelle previste da parte di Maggioli di circa n. 30 ticket aperti e mail per richieste di assistenza.
caricamento dati storici nell'archivio informatico di tutti gli uffici con relativa scansione dei documenti.	quantitativo	3.000,00			3.173,00	il numero è indicativo...

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/06/2024	31/12/2024	trasferito da altra U.O. dal 1/6/2022. Coinvolto per implementazione sw, principalmente per commercio su aree pubbliche*, ma anche per altri uffici - attività di digitalizzazione e demat. pratiche (anche scarico e invio pec relative all'ufficio*)
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (scarico e invio pec relative all'ufficio*) per circa il 6 % dell'attività. Coinvolto nell'attività di dematerializzazione e digitalizzazione pratiche, collabora anche con l'ufficio artigianato (in via residuale anche *). formazione volontari scu.
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolta per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw.
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coinvolto per attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche e per implementazione nuovo sw. (collegamento con obiettivo pianificazione)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C2				sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 6 % dell'attività. formazione volontari scu.
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di coordinamento per collegamenti con procedure e implementazione sw suape b.o. e f.o., scarico pratiche da portale e protocollazione pratiche con nuovo sw gestionale. Redazione progetti di Servizio Civile , OLP e formazione dei volontari per attività di dematerializzazione pratiche, assistenza digitale, ecc - collegamenti con obiettivi Peg 01 e 02.
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw.
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	coinvolto per implementazione e utilizzo nuovo sw per circa il 6% dell'attività. A causa diversa organizzazione interna per emergenza sanitaria Covid dal 18/09/2020 il soggetto svolge anche attività di protocollazione in collaborazione con la segreteria (invio pec relative all'ufficio) per circa il 4 % dell'attività. formazione volontari scu.
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	(soggetto con part time a 25 ore) attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw (fornire materiale sul quale lavorare, modelli di integrazione, conformazione, richieste pareri interni o verifiche autocertificazioni predisposti per inserire sul nuovo gestionale, verifica dati e verifica correzioni sugli stessi, verifica centri commerciali e relativi dati importati con successive modifiche ecc...) e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (2%)
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione nuovo sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%) - (collegamento con obiettivo pianificazione)
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw e formatore per progetti Servizio Civile (1%)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	8,00%	01/01/2024	31/12/2024	attività di digitalizzazione e dematerializzazione pratiche, coinvolto per implementazione sw gestionale e formatore per progetti Servizio Civile (1%)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1529 SISTEMI INFORMATIVI	Struttura coinvolta	01/01/2017	31/12/2017	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A27

Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Partecipazione tramite CDS a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D.lgs.114/98; - T.U. commercio, ecc...

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Partecipazione a procedimenti unici di competenza SUAPE riguardanti attività di medie e grandi strutture di vendita			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni effettuate	quantitativo	12,00			12,00	(gruppo di lavoro comunale, riunioni con dirigente, incontri con richiedenti e professionisti incaricati)
n. conferenze di servizi	quantitativo	1,00			1,00	(partecipazione a CDS ....)
n. atti redatti ed informative ad Amministratori ed altri soggetti interessati	quantitativo	1,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D3				
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A28

ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE - PUBBLICAZIONE AVVISI PER RILASCIO DI CONCESSIONI PER POSTEGGI IN FIERE, MERCATI E POSTEGGI FUORI MERCATO

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

A seguito della recente modifica della normativa riguardante il settore del commercio su aree pubbliche (non applicazione della Direttiva “Bolkestein”, linee giuda MISE del 25.11.2020, d.g.r. Umbria del dicembre 2020, ecc) devono essere rinnovate le concessioni per le attività commerciali attive al 31.12.2020 fino al 31.12.2032.
Entro il 30.06.2021 doveva essere concluso il procedimento per il rinnovo delle concessioni stesse, ma a seguito di varie proroghe stabilite per legge, a causa della pandemia Covid detto termine è stato stabilito entro 90 giorni dopo la fine dell'emergenza sanitaria, prevista al 31.03.2022.
A seguito dei rinnovi delle concessioni ancora esistenti, nella seconda parte dell’anno, a seguito delle ricognizioni e delle iniziative avviate e da avviare, attraverso l'obiettivo di peg collegato 2022_4547_S1_01 sulla pianificazione per il commercio su aree pubbliche, saranno fatte le valutazioni relative agli adempimenti previsti dal piano 2016 ancora da effettuare e quindi, nel caso, iniziati i lavori relativi (migliorie nei mercati, trasferimenti, aggiustamenti delle consistenze di fiere e mercati, eventuali pubblicazioni di avvisi per bandi).
Al contempo potranno iniziare i lavori per la revisione del Regolamento per il commercio su aree pubbliche ed eventuali procedure per il rilascio di concessioni relative a posteggi liberi, stante anche l'aggiornamento della normativa di settore (conferenza Stato - Regioni, revisione normativa regionale, ecc).
L’attività è strettamente collegata al contestuale obiettivo di PEG per la revisione del piano per il commercio su aree pubbliche.

Risorse finanziarie: relativi ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

DIRETTIVE

D. lgs. 114/1998 - D.lgs. 59/2010 - T.U. Commercio - L.R. 10/2014 e s.m.i. D.L. 34/2020, convertito in L. 77/2020, Linee guida MISE 25.11.2020, D.G.R Regione Umbria n. 1241 del 16.12.2020

FINALITA'

stabilizzazione dei posteggi nei mercati, nelle fiere e nei posteggi fuori mercato, tramite rinnovo e rilascio delle relative concessioni di suolo pubblico.

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Adempimenti vari per l'attuazione delle previsioni del Piano per il Commercio su aree pubbliche. avvisi pubblici ed eventuale revisione regolamento per il commercio su aree pubbliche.			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	25,00				alcune interne, altre anche con altri uffici, per es. con S.O. sicurezza
n. atti prodotti	quantitativo	40,00				avvisi informativi da pubblicare su sito; atti relativi a bozza nuovo regolamento; comunicazioni, d.d. varie, verbali, ecc.
n. posteggi in fiere e mercati per cui sarà necessario effettuare "migliorie"	quantitativo	60,00				nuovo indicatore

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posteggi liberi in fiere, mercati e posteggi fuori mercato da riassegnare	quantitativo	60,00				nuovo indicatore
n. posteggi (fiere, mercati e posteggi fuori mercato) per cui pubblicare avvisi per rilascio di nuove concessioni.	quantitativo	100,00				nuovo indicatore

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Breccolotti Cristian	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	17,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	collaborazione e supporto parziale del soggetto per coordinamento con altre attività e obiettivo Peg di pianificazione, oltre che per redazione regolamento commercio su aree pubbliche
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	24,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
06-00-00 S.O. SICUREZZA	Attività in COLLABORAZIONE			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A32

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano Triennale per la Corruzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.
Le modalità di attuazione delle misure avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

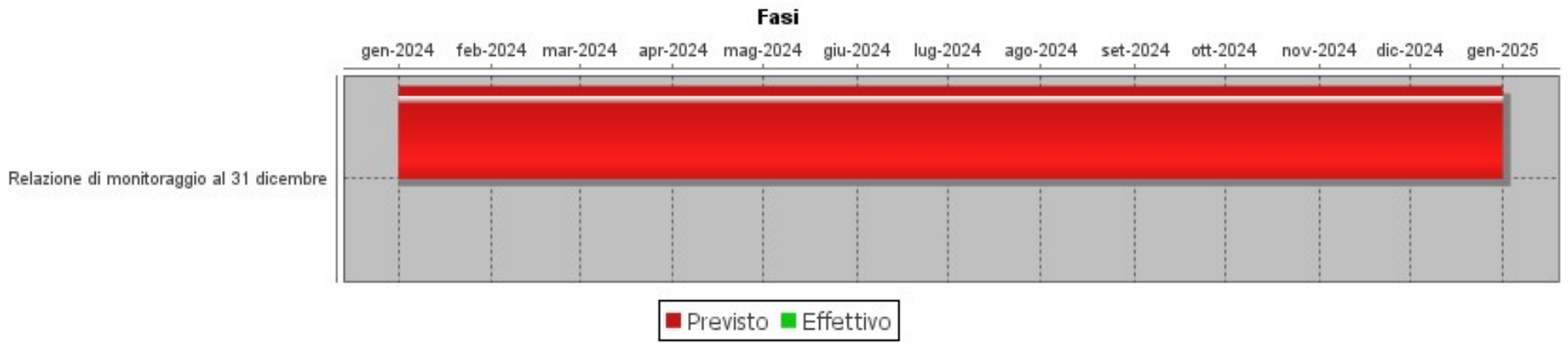
Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00			100,00	(in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno, nel campo "note" o in un file da allegare nella sezione "documentale", a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate). vedi relazione annuale.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lupatelli Maria Grazia	ESECUTORE TECNICO B4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lipari Marco	ESECUTORE TECNICO B5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Rossi Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Villani Antonio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Papalini Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Minciotti Luca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Staffa Simona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Simonetti Maria Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A33

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatorti andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Peri i servizi con utenza esterna:
predisposizione/aggiornamento della Carta dei Servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

Risorse finanziarie: relative ai costi del personale addetto e delle risorse strumentali in dotazione.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	il periodo di indagine comprende: studio, individuazione campione, predisposizione questionari, somministrazione degli stessi ed elaborazione dati rinviati

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			15/11/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	da allegare nella sezione "Documentale di j-ente": vedi
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi sul servizio			01/06/2024	31/12/2024		POLITICHE ECONOMICHE	(Nel 2021 con la procedura-istanze on line è stata inserita nel portale l'informativa per le manif. fier, schema-base per le materie trattate dall'U.O. e iniziato per pubblicità. Con le pagine presenti nel sito web, sarà parte della Carta dei Servizi)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio	quantitativo	500,00			500,00	questionario somministrato con modalità on-line per verificare il livello di gradimento su efficienza ed efficacia dei servizi resi
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio	quantitativo	50,00			50,00	
esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	quantitativo	60,00			98,00	almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Loreti Iolanda	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	(definizione questionario e procedura di somministrazione, elaborazione dati, relazione - predisposizione carta servizi)

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Fantozzi Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Graziano Daniela	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Temperini Roberta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Graziani Grazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Migliosi Marco	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)
Epifani Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	(per partecipazione a riunioni e somministrazione questionario)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Attività: 2024_4547_S1_A34

ESPLETAMENTO GARA PER ASSEGNAZIONE SPAZI RELATIVI A IMPIANTI PUBBLICITARI DI PROPRIETA' COMUNALE.

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto

CONTENUTO

A seguito della ricognizione condotta in precedenza alla relativa stima economica effettuata e alle azioni individuate per la gestione redditiva degli impianti pubblicitari di proprietà comunale individuati, si rende necessario dare corso all'assegnazione degli impianti stessi tramite gara.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
espletamento operazioni di gara			01/01/2024	31/12/2024	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. riunioni	quantitativo	3,00				
n. atti	quantitativo	7,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Maria Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Temperini Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tantucci Barbara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo Peg: 2024_2748_S1_03

RIGENERAZIONE URBANA - POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DI CALCIO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il bisogno di ammodernare le infrastrutture delle nostre città, le esigenze sempre più stringenti in termini di mobilità e la necessità di rendere le città più "abitabili", soprattutto nelle aree periferiche, hanno messo in primo piano l'esigenza di un nuovo modo di intendere e concepire l'area urbana. A tutte queste istanze si è cercato di dare risposta negli ultimi tempi con il concetto di rigenerazione urbana.
Tale esigenza trova ancora maggior risalto nei campi da calcio di periferia, laddove diventano occasione di ritrovo sociale e aggregativo di fasce d'età diversa.
Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, il Governo, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 gennaio 2021 ha previsto l'assegnazione di contributi ai comuni per investimenti finalizzati alla rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.
Il progetto di rigenerazione Urbana verrà finanziato dall'Unione Europea-Next Generation EU.
In linea con il D.P.C.M, i progetti dovranno essere finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive mobilità sostenibile.
Il presente documento che riguarda il progetto di potenziamento e miglioramento dei servizi di alcuni campi da calcio ubicati lungo l'asta del Tevere, nelle frazioni di Ponte San Giovanni, Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Pretola, Collestrada e San Martino in Campo.
L'idea progettuale prevede la riqualificazione degli spazi, con la sostituzione di strutture esistenti, oramai datate, adibite a servizi a supporto dell'attività sportiva, con nuove strutture che possano dare un ulteriore incentivo allo sviluppo delle attività sportive, sociali e aggregative che vi si svolgono.

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI AL 40%	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Stato avanzamento per almeno 40% delle opere	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	53.000,00		
		Totale Accertamenti	**53.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	53.000,00			
		Totale Impegni	**53.000,00**			

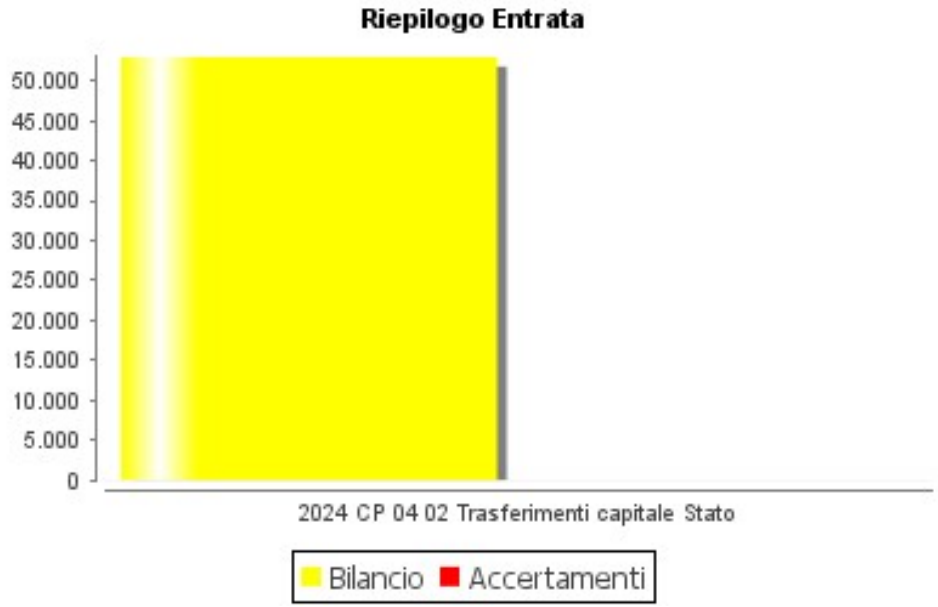
Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

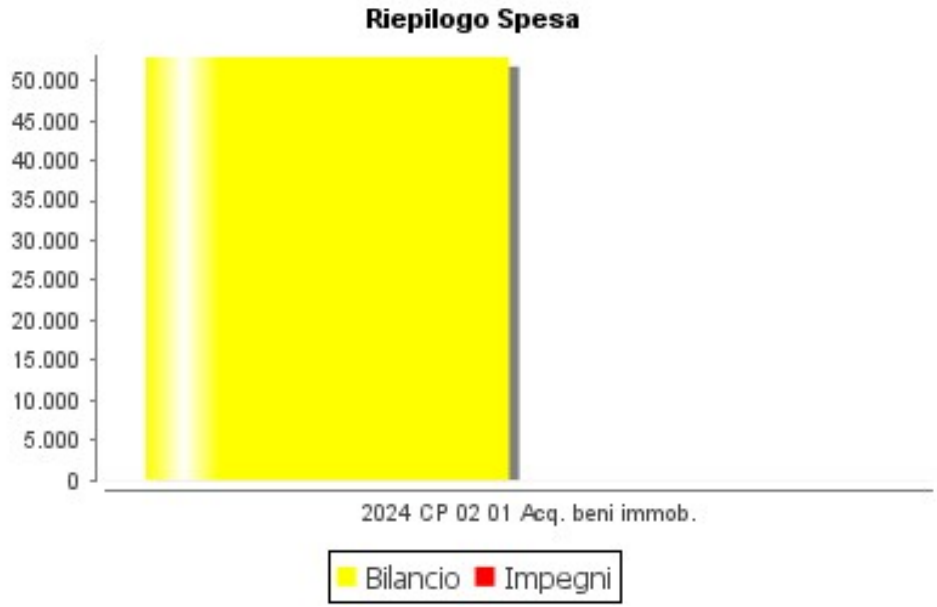
Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	53.000,00		
				Totale Accertamenti	53.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	53.000,00			
				Totale Impegni	53.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Attività: 2024_2748_S1_A8

Programmazione relativa all'impiantistica sportiva ed ai rapporti con Associazioni e Società sportive e promozione sportiva

RESPONSABILE: Felici Paolo **PESO: 50,00%**

CONTENUTO

Impiantistica sportiva
La città di Perugia dispone di una diversificata e diffusa impiantistica sportiva, sia “di base”, chiamata a soddisfare le crescenti esigenze manifestate dalle realtà rappresentative dei cosiddetti “sport minori”, dalle scuole e dai soggetti impegnati nella prevenzione dell’invecchiamento, sia per l’attività agonistica e professionistica.
Attualmente tale patrimonio è costituito da oltre 70 impianti, tra i quali numerosi campi da calcio, da quelli di esercizio o calcio a 5, fino allo stadio comunale “Renato Curi”, palestre e palazzetti dello sport, caratterizzati da polifunzionalità, piscine, bocciodromi e singoli impianti per discipline specifiche (rugby, baseball, atletica, tiro con l’arco, pattinaggio, BMX, ...).
Il Regolamento comunale sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, approvato con D.C.C. n. 52 del 28.03.2011 e da ultimo modificato con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016, classifica gli impianti in 2 categorie:

1) impianti municipali, che sono utilizzati dall’intera popolazione del Comune di Perugia;
2) impianti di quartiere, ovverosia tutti gli altri impianti comunali presenti nel Comune di Perugia che per ubicazione e caratteristiche sono utilizzati prevalentemente dalla popolazione di quella parte di territorio comunale su cui insistono.

Per gli stessi individua, tra le altre cose, per l’appunto le modalità di affidamento.
Dal campo di applicabilità del medesimo Regolamento è esplicitamente escluso lo Stadio “R. Curi”.
Dal punto di vista gestionale invece, tenuto conto di quanto stabilito dalla D.C.C. n. 149 del 9.11.2016, di fatto si distinguono:

a) impianti sportivi a gestione indiretta, attuata per mezzo dei soggetti individuati all’art. 3 della Legge Regionale n. 5 del 12 marzo 2007;
b) impianti sportivi a gestione diretta dell’A.C.

La quasi totalità degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia, sia municipali, sia di quartiere, risulta a gestione indiretta (GI). Gli impianti sono infatti concessi in uso, per mezzo di procedure selettive pubbliche, a società ed associazioni sportive del territorio, che li gestiscono, sulla base di apposite convenzioni, vi svolgono le proprie attività e riservano una percentuale di ore ad altre società/associazioni utilizzatrici.
Tale impiantistica, che costituisce l’infrastruttura sportiva diffusa sul territorio comunale, abbisogna di una costante attività manutentiva, sia ordinaria, sia straordinaria, in quanto finalizzata ad assicurare la corretta conservazione, le necessarie condizioni di sicurezza, la continuità delle numerose attività che vi vengono svolte, l’adeguamento in relazione all’evoluzione normativa, ma anche il loro rinnovamento.

Nel triennio di interesse si avvierà pertanto un programma complessivo di intervento strutturato secondo le seguenti azioni:

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

1) programmazione di interventi e di servizi finalizzati al miglioramento dell'impiantistica sportiva, in relazione ai finanziamenti disponibili, in merito a:
– l'adeguamento alle norme sportive e del pubblico spettacolo, dove possibile;
– alla sicurezza antincendio identificazione dei livelli di sicurezza e funzionalità degli impianti;
2) programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed adeguamento/miglioramento normativo e funzionale sulla base delle priorità identificate e su più livelli, secondo una logica che integri:
* interventi puntuali su più impianti;
* interventi di media entità su parti e/o unità tecnologiche di impianti;
* interventi complessivi sul singolo impianto.

La programmazione e l'esecuzione degli interventi dovrà essere coordinata con i concessionari.
L'intento è quello di eliminare immediatamente singole criticità che si possono manifestare di anno in anno, ottenere un miglioramento ed un innalzamento graduale del livello di sicurezza e funzionalità degli impianti sportivi, disporre di una situazione aggiornata in tempo reale utile ad una migliore gestione e ad una predisposizione più efficiente ed efficace di interventi e progetti anche in funzione del reperimento di finanziamenti esterni.
I predetti interventi, sulla base delle previsioni contenute nelle convenzioni e secondo gli indirizzi dell'A.C., potranno essere progettati e realizzati anche in accordo con le stesse associazioni e società sportive di riferimento territoriale gerenti degli impianti, chiamate così ad un nuovo protagonismo nella progettazione e nella gestione.
Va tuttavia evidenziato che sulla presente programmazione non può non avere influenza l'emergenza da pandemia covid-19, che ha già interrotto repentinamente le stagioni sportive 2019/2020 di tutte le associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, dalle attività di base a quelle professionistiche, e ha obbligato il Comune di Perugia a chiudere formalmente per alcuni mesi i propri impianti sportivi. Gli interventi di cui sopra dovranno dunque necessariamente integrare, almeno fino alla fine dell'emergenza e/o per assicurare il superamento della stessa opere, lavori e misure utili ad assicurare una ripresa in sicurezza delle attività sportive all'interno degli impianti comunali.
La fattispecie degli impianti sportivi a gestione diretta (GD) è stata di fatto introdotta con D.C.C. n. 144 del 24.10.2016 e D.C.C. n.149 del 9.11.2016 con le quali il Consiglio Comunale ha reso possibile al Comune di condurre gli impianti sportivi di sua proprietà anche direttamente e ha dato mandato agli uffici di implementare uno specifico modello organizzativo.
Attualmente vi sono 3 impianti sportivi cittadini gestiti direttamente dagli uffici comunali competenti:
1) Palasport di Pian di Massiano, oggi "PalaBarton";
2) Palazzetto dello sport di Viale Pompeo Pellini;
3) Stadio di atletica "S. Giuliana".

Gli impianti in questione, tutti ubicati nella città di Perugia, sono caratterizzati da polifunzionalità – sia in termini specificamente sportivi, sia perché ospitano anche eventi e manifestazioni di pubblico spettacolo – e consistenti capienze e rientrano tutti nella categoria degli "impianti municipali".
Per ciò che concerne gli aspetti e le strategie generali di conservazione, manutenzione, miglioramento ed adeguamento, vale quanto già detto per gli impianti a GI. In considerazione tuttavia di consistenza e fruizione degli impianti a GD, e del ruolo di gestore che riveste attualmente l'Ente, si procederà fin da subito anche a definire ed attuare dei piani generali di conduzione, sicurezza e gestione delle emergenze. Detti piani, in conseguenza dell'emergenza da covid-19, integreranno anche le misure atte a minimizzare il rischio di contagio e armonizzeranno i diversi piani e protocolli di competenza di ciascuna associazione/società utilizzatrice. Al fine di meglio perseguire i predetti obiettivi, sarà necessariamente enfatizzato il carattere di "impianto sportivo" di ciascuna struttura, riservando l'uso delle stesse alla pratica di discipline sportive, fatti salvi singoli eventi o manifestazioni a carattere diverso, ma comunque compatibile con gli spazi e le attività ivi presenti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Per ciò che concerne le modalità di gestione, non essendosi verificate nel precedente triennio di programmazione tutte le condizioni ritenute dalla D.C.C. n.149/2016 imprescindibili sotto il profilo organizzativo per una gestione diretta, tenendo conto dell'alterazione delle previsioni economiche alla base dell'implementazione del modello gestionale de quo determinata dall'emergenza covid-19, nonché confermato il carattere non pienamente compiuto del medesimo modello, dal momento che una parte delle attività connesse (apertura, chiusura, pulizia, manutenzione ordinaria,...) vanno comunque affidate ad un service esterno, rimanendo in capo agli uffici comunali solo quelle di gestione e concessione degli spazi e di interlocuzione con le associazioni e società sportive fruitrici, si procederà ad individuare, in una prospettiva di medio termine, uno o più soggetti gestori, che avranno il compito di effettuare, oltre alle operazioni di conduzione, anche quelle di programmazione annuale dell'uso dei vari spazi, mantenendo l'Ente l'indirizzo e la supervisione sulle stesse.
In relazione alle specifiche peculiarità, nel triennio di programmazione, per ciascuno dei tre impianti municipali sopra elencati, si darà inoltre corso agli interventi e alle attività di seguito in sintesi illustrate.
Per il PalaBarton, che è l'impianto indoor di maggior capienza del territorio regionale, in grado di ospitare – come storicamente è sempre avvenuto – sia manifestazioni sportive di livello nazionale e internazionale, sia eventi quali concerti e similari, sarà sviluppato ed attuato un progetto di ampliamento della capienza e di miglioramento funzionale per il pubblico spettacolo sportivo ed extra-sportivo.
Il palazzetto Pellini è l'impianto cittadino più grande come capienza (675 posti a sedere) dopo il PalaBarton. La sua collocazione a ridosso del centro storico e la sua "storia" ne fanno un punto di riferimento per una consistente parte della città.
Nell'ultimo triennio sono stati realizzati lavori finalizzati all'adeguamento alle norme di prevenzione incendi, di miglioramento dell'accessibilità anche da parte di utenti diversamente abili e, soprattutto, si è iniziata un'opera di efficientamento energetico con il rinnovo dell'impianto di illuminazione sportiva per avere prestazioni illuminotecniche ed energetiche migliori. Per il prossimo triennio si intende dare corso al completeranno dell'efficientamento energetico e all'esecuzione di varie tipologie di intervento finalizzate all'ammodernamento e al miglioramento della funzionalità dell'impianto nonchè all'acquisizione del parere della Commissione di Pubblico Spettacolo con tutte le opere relative e conseguenti.
Lo Stadio S. Giuliana è stato lo storico impianto di calcio cittadino fino alla realizzazione dello stadio "R. Curi"; a partire dalla seconda metà degli anni '70, data la presenza della pista, è stato destinato prevalentemente all'atletica leggera; più recentemente è diventato sede estiva di importanti eventi di pubblico spettacolo, primo fra tutti il Festival internazionale Umbria Jazz, le cui esigenze hanno peraltro drenato le risorse più consistenti per i relativi interventi di adeguamento. Nell'ultimo biennio è stato tuttavia avviato un programma di ammodernamento e riqualificazione in funzione sportiva, con una tappa fondamentale rappresentata dal nuovo "anello". Nel triennio di programmazione si è completato il percorso intrapreso con il rifacimento di tutti gli spazi e le strutture destinate alle varie specialità dell'atletica che ha consentito di conseguire l'omologazione FIDAL. Ciò consentirà di riconfigurare pienamente la struttura come impianto sportivo per attività sia di base, sia agonistiche. Contestualmente si procederà a definire una regolamentazione di utilizzo, con un controllo accessi e una programmazione in fasce orarie per le scuole, gli atleti liberi, le società sportive, gli eventi agonistici. Sono in programma altresì lavori e forniture per ottenere l'omologazione CONI.

Rapporti con associazioni e società sportive e promozione sportiva
L'obiettivo perseguito dal Comune di Perugia è quello di promuovere i valori dello sport, diffondendo la pratica sportiva tra le diverse categorie di cittadini di ogni età e condizione sociale, ossia fare in modo che lo sport sia effettivamente "sport per tutti"; tutto ciò al fine di elevare la qualità della vita, migliorare lo stato di salute ed il benessere generale della persona. In quest'ottica, si darà corso all'iniziativa "Sport nei Parchi" in collaborazione con Sport e Salute S.P.A. attraverso la gestione di bandi per iniziative che coinvolgeranno numerose associazioni e società sportive in attività all'interno del Percorso Verde "Leonardo Cenci" rivolte anche fasce di popolazione quali anziani, donne e ragazzi.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

La pratica sportiva, grazie alla molteplicità degli impianti sportivi di proprietà comunale e alla scelta di affidarli in gestione alle società e alle associazioni sportive del territorio, ha incrementato lo svolgimento dell'attività fisica intesa sia come Sport in senso stretto, sia come attività motorio-ricreativa ed ha contestualmente assicurato la conservazione e il miglioramento dell'infrastruttura impiantistica.
Nel triennio di programmazione particolare attenzione sarà necessariamente posta sull'individuazione e l'attuazione di forme e iniziative di sostegno dirette ed indirette alle associazioni e società sportive che operano nelle varie discipline e ai vari livelli, duramente colpite dall'emergenza derivante dal contagio da covid-19. Questa ha infatti portato alla interruzione repentina di tutte le stagioni sportive 2019/2020 e alla chiusura degli impianti, annullando di fatto la maggior parte degli introiti derivanti dall'attività sportiva a favore di terzi; per contro sono rimaste a carico di ASD e SSD rilevanti spese fisse derivanti da utenze, tasse e, in alcuni casi, anche compensi per i vari collaboratori sportivi. Le società e le associazioni sportive dovranno inoltre far fronte, per i provvedimenti normativi, le incertezze e l'auspicabile ripresa della prossima stagione 2021/2022 a maggiori spese di riqualificazione degli impianti sportivi per garantire le condizioni minime di sicurezza tra gli atleti, ivi inclusa una possibile riduzione del numero delle presenze all'interno degli impianti sportivi, andando incontro quindi, anche ad una ulteriore riduzione dei ricavi.
Le misure di sostegno, tra le quali sarà incluso, in coerenza con le disposizioni del governo, il completamento dell'ampliamento della durata delle convenzioni a breve scadenza, al fine di mitigare gli effetti negativi patiti per la stagione interrotta e per quella della ripresa, in sintesi dovranno:
- assicurare la continuità e la ripresa delle attività sportive che si svolgono all'interno degli impianti comunali, al fine di perseguire gli obiettivi della L.R. n.5/2007 e contribuire al superamento dell'emergenza;
- assicurare la buona conservazione dell'infrastruttura sportiva comunale, che, come detto, si realizza soprattutto attraverso il coinvolgimento e l'azione delle associazioni e delle società sportive del territorio coinvolte nella gestione;
- assicurare l'equilibrio economico finanziario delle gestioni, anche attraverso la revisione delle concessioni vigenti;
- consentire ad associazioni e società la partecipazione a tutte le procedure ad evidenza pubblica che saranno indette dal Comune o da altre istituzioni, predisponendo progetti di adeguamento delle proprie attività e di gestione e riqualificazione degli impianti sportivi.

FINALITA'

MIGLIORAMENTI IMPIANTI SPORTIVI E PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVA

Miglioramenti impianti sportivi a gestione indiretta.
Saranno programmati interventi al fine di garantire l'attività sportiva nelle strutture che richiedono necessari lavori di manutenzione straordinaria in accordo con le ASD/SSD valutando anche le possibilità di intervento per l'ottenimento del CPI e ove necessario del parere della Commissione di pubblico spettacolo. Saranno valutati prioritari gli interventi relativi alla sicurezza ed alla funzionalità generale dell'impianto. Per gli interventi suddetti verranno attivati appositi accordi quadro con i finanziamenti disponibili.
Saranno eseguite anche le forniture per il miglioramento della sicurezza e delle condizioni generali per l'attività sportiva.

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Procedure per l'esecuzione di lavori di miglioramento su alcuni impianti sportivi	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Determina a contrarre per l'esecuzione di miglioramenti di alcuni impianti(quattro)	efficacia	1				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fabbri Daniela	ESECUTORE TECNICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Timpani Maria Cristina	FUNZIONARIO TECNICO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Preiti Maria Stella Lucia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Falchetti Maria Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capone Giacomo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gragnani Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pioppi Cristina	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mogranzini Francesco	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bei Clementi Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo Peg: 2024_2550_S1_01

Promozione della città attraverso i grandi personaggi dell’arte

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 60,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La U.O. Cultura vede nella sua mission istituzionale la valorizzazione del proprio patrimonio culturale e la produzione e la promozione di progetti e iniziative di valorizzazione. L'organizzazione di eventi espositivi nelle sedi che costituiscono il circuito museale comunale sono un elemento di punta tra gli obiettivi della U.O. Nell'anno 2024 si prevede la realizzazione di mostre incentrate su artisti di rilievo locale e nazionale che hanno vissuto e/o operato nella città di Perugia.

FINALITA'

L’obiettivo si pone principalmente il fine di valorizzare i beni e promuovere gli spazi museali, in particolare quelli di cui il Comune di Perugia è titolare, come previsto dal D. Lgs. 42/04 e in coerenza con le linee programmatiche e gli indirizzi dell’Amministrazione, anche attraverso la creazione di rapporti di rete, che permettano di instaurare virtuose sinergie con altri soggetti impegnati nella gestione e promozione del patrimonio culturale; inoltre si vuole realizzare, vista anche la significativa esperienza maturata negli anni dalla città di Perugia nel settore dei grandi eventi espositivi, una mostra il cui valore non sia solo tangibile sul piano culturale ma anche in virtù del potenziale riscontro sul tessuto economico e turistico cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
pianificazione dell'evento espositivo, contrattazione con i prestatori			01/01/2024	31/08/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
realizzazione e promozione evento espositivo			01/09/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero istituzioni museali/prestatori coinvolti	quantitativo	10,00				
Numero visitatori evento espositivo	quantitativo	500,00				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo Peg: 2024_2550_S1_02

Promozione del Circuito museale comunale: alla scoperta del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa **PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo consiste nel rendere il sito che costituisce il principale polo museale comunale - il Museo civico di Palazzo della Penna - ancora più conosciuto e attrattivo, non solo ospitando eventi espositivi realizzati nelle più classiche modalità, con l’apporto principale quindi di prestiti esterni, ma valorizzando innanzitutto ciò che il museo conserva e che ordinariamente non è accessibile al pubblico e quindi poco conosciuto, anche con un notevole risparmio di risorse sotto il profilo economico e finanziario.

FINALITA'

L’obiettivo consiste nel valorizzare il patrimonio culturale e i materiali di proprietà del Comune di Perugia o comunque conservati presso il deposito del Museo civico di Palazzo della Penna, attraverso eventi espositivi, aperture al pubblico e visite guidate anche in collaborazione con il concessionario dei servizi per il pubblico e di valorizzazione dei musei civici.
L’obiettivo è sfidante non solo perché si pone come finalità principale quella di attrarre un grande numero di visitatori, ma anche perché vuole sperimentare una nuova modalità di richiamare il pubblico mettendo in campo eventi che, seppur di qualità, possono essere realizzati senza gravare troppo sul Bilancio dell’Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ideazione, programmazione e realizzazione delle visite per il pubblico del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Pianificazione e realizzazione della campagna promozionale			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. eventi/visite realizzati	quantitativo	5,00				
n. beni culturali valorizzati	quantitativo	3,00				
n. visitatori Palazzo della Penna	efficienza	5.000,00				
n. materiali prodotti relativi alla promozione e comunicazione	efficienza	200,00				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A01

LABORATORI CULTURALI NELLE SCUOLE SUPERIORI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Realizzazione di laboratori culturali rivolti agli studenti delle scuole primarie e secondarie da realizzare presso i musei civici e/o nelle scuole

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. laboratori attivati	quantitativo	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A02

SERVIZI PER LA SICUREZZA DELLE ATTIVITA' CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione in convenzione dei servizi per la sicurezza relativa alle attività culturali, in particolare per pubblici spettacoli, eventi e iniziative espositive.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. piani/interventi di sicurezza realizzati	efficienza	0,00			26,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
		Totale Impegni	**20.000,00**			

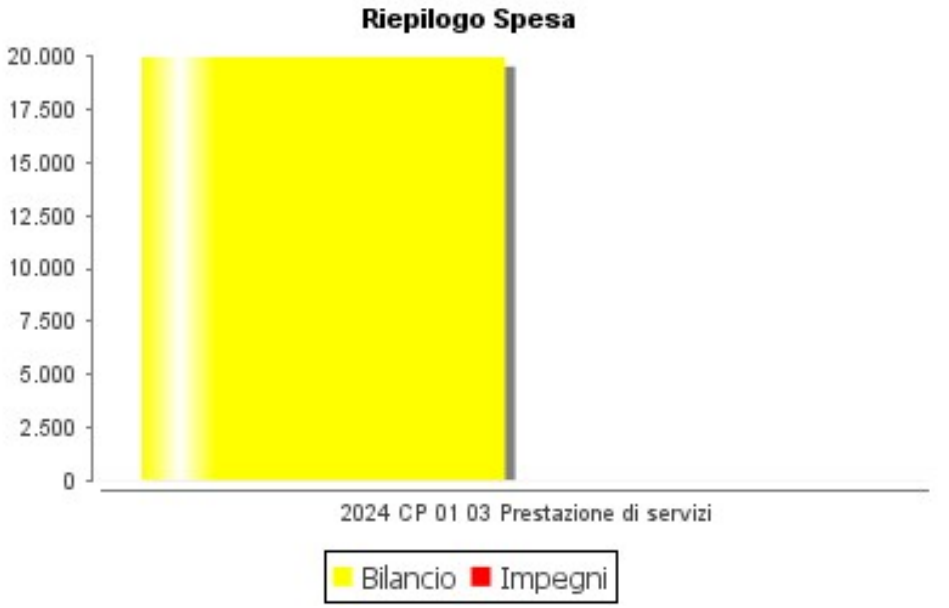
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	20.000,00			
				Totale Impegni	20.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A03

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

SOSTEGNO ALLE ISTITUZIONI CULTURALI ALLE QUALI IL COMUNE ADERISCE IN BASE A STATUTO O CONVENZIONE (UMBRIA JAZZ, TEATRO STABILE DELL'UMBRIA, SAGRA MUSICALE UMBRA, CONSERVATORIO DI MUSICA F. MORLACCHI, POST - PERUGIA OFFICINA SCIENZA TECNOLOGIA, ECC.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Istituzioni sostenute	efficienza	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	22,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti	845.523,00			
		Totale Impegni	**845.523,00**			

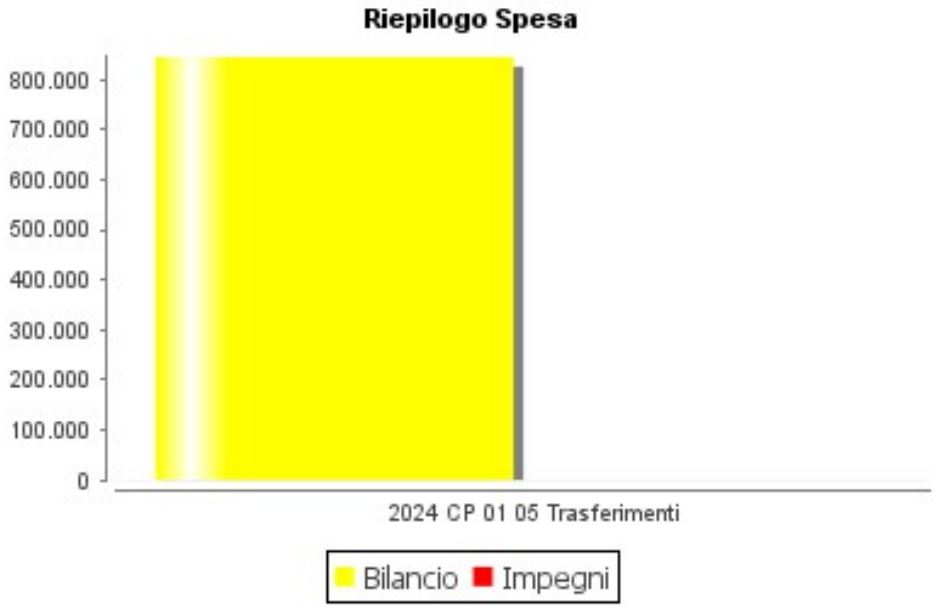
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	05	Trasferimenti	845.523,00			
				Totale Impegni	845.523,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A04

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI ENTI E ASSOCIAZIONI DI RICONOSCIUTA VALENZA CULTURALE ANCHE PER SCAMBI CULTURALI, AL FINE DI FAVORIRE LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA NELLE SUE MOLTEPLICI ESPRESSIONI.
L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI SIA PER MANIFESTAZIONI CHE PER ATTIVITÀ, IVI COMPRESE QUELLE ESPOSITIVE, ANCHE A COPERTURA DI SPESE DI NOLEGGIO DI STRUTTURE COMUNALI E DI SALE E PER LA STAMPA DI MATERIALE PUBBLICITARIO AVVERRÀ CON ATTO DI G.C .COME DA REGOLAMENTO DEI CONTRIBUTI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. contributi per attività o manifestazioni	quantitativo	0,00			22,00	Soggetti sostenuti per attività annualmente svolta o per eventi
n. iniziative con concessione gratuita di strutture	quantitativo	0,00			11,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente	15.000,00		
		Totale Accertamenti	**15.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni	4.000,00			
01	05	Trasferimenti	190.000,00			
		Totale Impegni	**194.000,00**			

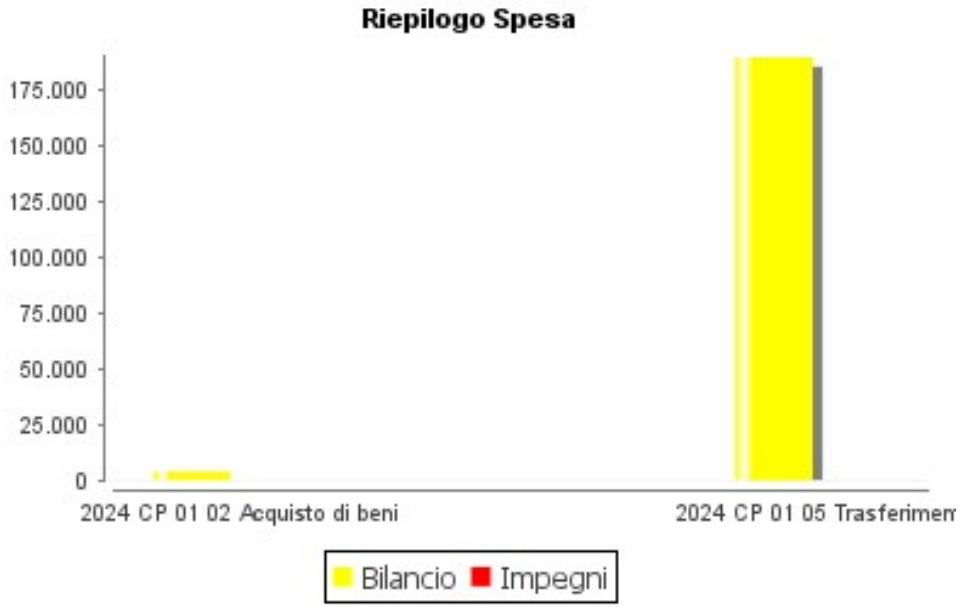
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	02	Proventi beni ente	15.000,00		
				Totale Accertamenti	15.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	4.000,00			
2024	CP	01	05	Trasferimenti	190.000,00			
				Totale Impegni	194.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A05

ATTIVITA’ EDITORIALE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Realizzazione o acquisto di pubblicazioni di valore culturale e, soprattutto, inerenti al patrimonio e alla storia locale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. pubblicazioni acquistate	efficienza	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni	5.000,00			
		Totale Impegni	**5.000,00**			

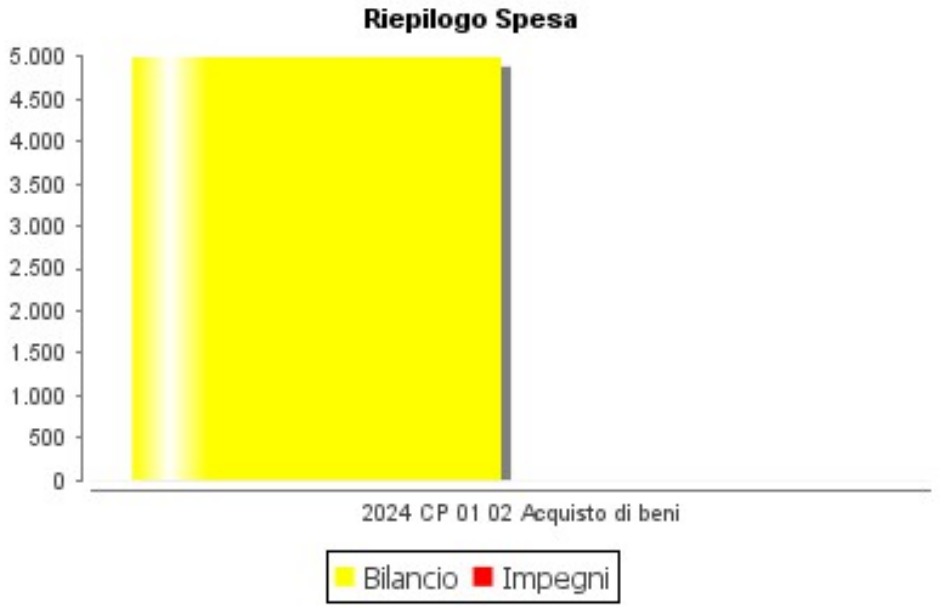
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	02	Acquisto di beni	5.000,00			
				Totale Impegni	5.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A06

UTILIZZO DELLA SALA DEI NOTARI E SALA SANT'ANNA PER MANIFESTAZIONI DI RILEVANZA CITTADINA.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

LA SALA DEI NOTARI E LA SALA SANT'ANNA POSSONO ESSERE CONCESSE PER LO SVOLGERSI DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI RILIEVO SIA CITTADINO CHE NAZIONALE O INTERNAZIONALE.
LE SALE SONO CONCESSE DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE D'USO E DELLA RELATIVA CAUZIONE. SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. giornate organizzate dall'Ente e/o concesse a terzi	quantitativo	0,00			154,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	02	Proventi beni ente			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A07

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

CONCESSIONE A TERZI DELLE SALE DESTINATE ALL'ATTIVITÀ ESPOSITIVA DIETRO PAGAMENTO DELLE TARIFFE DI NOLEGGIO E SECONDO LE MODALITÀ STABILITE DAL C.C.:
- ROCCA PAOLINA: SALA CANNONIERA;
- S. MARIA DELLA MISERICORDIA.

SONO ESONERATI DAL PAGAMENTO DEL NOLEGGIO E DELLA CAUZIONE, LA REGIONE, LA PROVINCIA E IL COMUNE STESSO - PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, LE SCUOLE E LE SOPRINTENDENZE. TUTTI GLI UTILIZZATORI DOVRANNO COMUNQUE GARANTIRE A LORO SPESE LA SICUREZZA DEL LUOGO E DELLE PERSONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008.
RIMANGONO A CARICO DEGLI STESSI, AD ESCLUSIONE DI QUESTO ENTE, IL PAGAMENTO DELLA CAUZIONE O FIDEJUSSIONE (BANCARIA O ASSICURATIVA).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. giornate per iniziative organizzate da soggetti terzi e/o dall'Ente	quantitativo	0,00			507,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	02	Proventi beni ente			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A08

GESTIONE DI SPAZI COMUNALI E DEI RELATIVI SERVIZI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

GESTIONE tramite affidamenti a soggetti terzi, anche in concessione, di spazi destinati ad attività teatrali, cinematografiche, musicali e culturali in genere: TEATRO MORLACCHI, TEATRO BERTOLT BRECHT, CINEMA COMUNALE S. ANGELO, SALA CUTU, TEATRO DI FIGURA, TEATRO "F. BICINI", LOCALI VIA TORNETTA ETC

GESTIONE DEGLI SPAZI DEL COMPLESSO IMMOBILIARE DI VIA DELLA VIOLA DA PARTE DI TERZI PER ATTIVITÀ CULTURALE, SOCIALE E CINEMATOGRAFICA.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. convenzioni/concessioni	efficienza	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pini Francesco	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Custodia Teatro Morlacchi
Bettini Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	30,00%	01/01/2024	12/02/2024	
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CULTURALE D1				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.	51.000,00		
		Totale Accertamenti	**51.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	51.000,00		
				Totale Accertamenti	51.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A09

CONVENZIONI/CONTRATTI PER UTILIZZO SPAZI DI SOGGETTI TERZI PER ATTIVITA' CULTURALI.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Utilizzo spazi di soggetti terzi per attività culturali definiti mediante convenzioni/contratti quali:

- Sala Giancarlo Guelpa - ex cinema Eden di Ponte Felcino - per un massimo di 65 giornate all'anno secondo convenzione stipulata con Soc. Coop. Ponte Felcino a r.l. il 24/1/2020 (raccolta n. 7 del 24/1/2020) e avente scadenza al 31/12/2023. La concessione in uso a soggetti terzi delle giornate sopraddette è affidata all'ufficio URP e Attività decentrate di Ponte Felcino che concorderà la programmazione con la Soc. Coop. Ponte Felcino a.r.l.;

- Oratorio di Santa Cecilia: gestione della concessione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. giornate utilizzate	quantitativo	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	01	Proventi serv publ.			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	8.900,00			
		Totale Impegni	**8.900,00**			

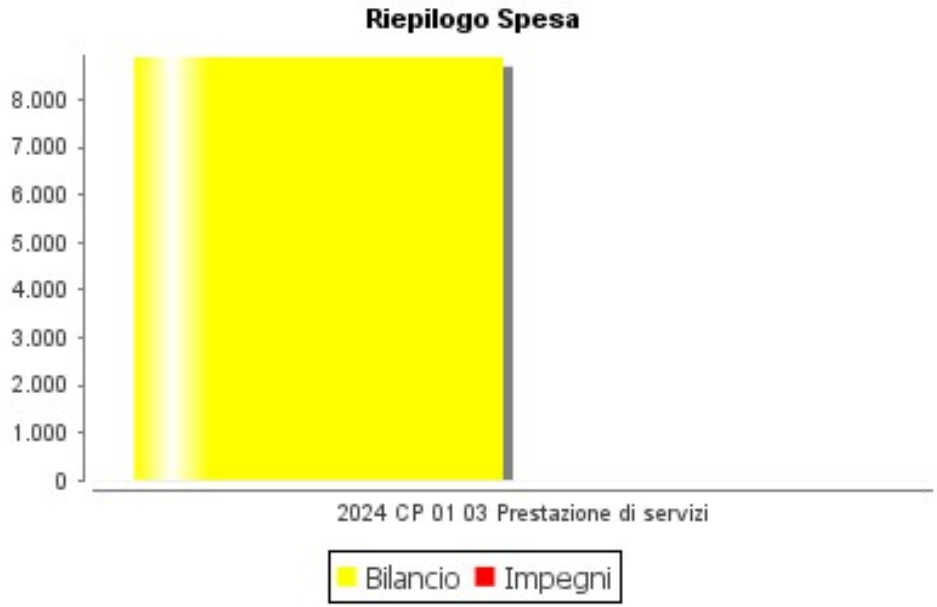
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	8.900,00			
				Totale Impegni	8.900,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A10

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

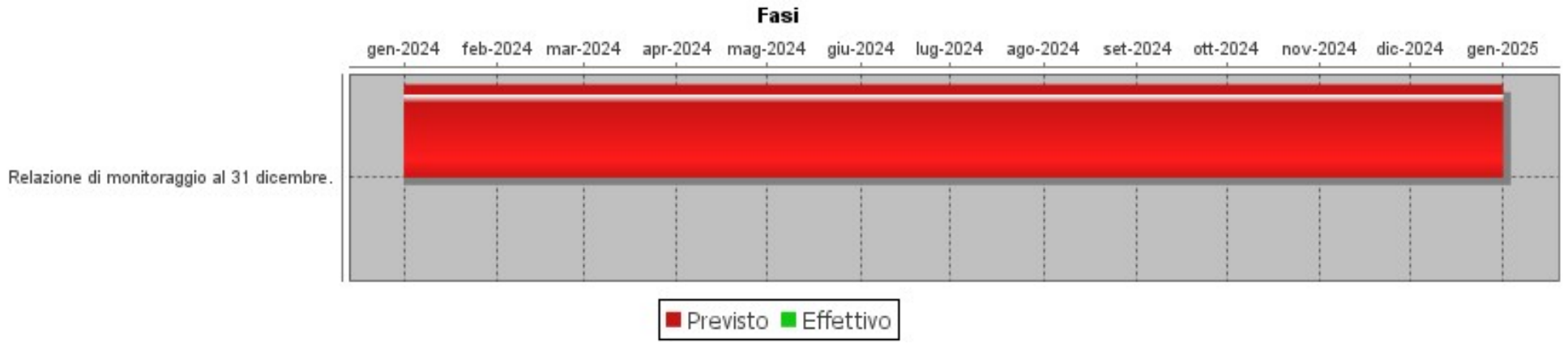
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%.	quantitativo	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_A11

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso dell'anno).

Per i servizi con utenza esterna:
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Sistema Museale comunale".			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	L'indagine di customer sarà effettuata a cura del concessionario
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Sistema Museale comunale".			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	quantitativo	0,00			176,00	
Numero questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio "Sistema Museale comunale"	efficienza	0,00			176,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente.	efficienza	0,00			98,77%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B1

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI ATTINENTI LA GESTIONE DEI BENI CULTURALI MOBILI, DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE MOSTRE E DELLA LORO COMUNICAZIONE.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

A decorrere dal 1.2.2019, a seguito di procedura aperta, è stata affidata per il periodo di due anni (rinnovabili) la gestione dei "Servizi attinenti la gestione dei beni culturali mobili, dell'organizzazione delle mostre e della loro comunicazione" al RTI tra le società "B+ Cooperativa Sociale", mandataria capogruppo, e "Il Telaio società Cooperativa".
Con D.D. n. 2604 del 16.12.2020 è stata stabilita la ripetizione, agli stessi patti e condizioni, del contratto di appalto (raccolta n. 98/2019) dal 1.2.2021 al 31.2.2023, in conformità alle previsioni di cui all'art 2 del predetto contratto.
Con D.D. n. 204 del 31/01/2023 si è prorogato, nelle more di espletamento della procedura di gara per l'individuazione di un nuovo contraente, il contratto stipulato con il RTI tra le società "B+ Cooperativa Sociale" (mandataria) "Il Telaio società Cooperativa" (mandante) per il periodo 01.02.2023 – 31.07.2023 alle medesime condizioni contrattuali ed economiche già sottoscritte, dando atto che la proroga risulta prevista nel contratto originale (contratto racc. n. 41 del 10.04.2022 - CIG 8559393A8B) in scadenza il 31.01.2023.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. irregolarità riscontrate (grave - media - lieve)	efficienza	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	12,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	58.500,00			
		Totale Impegni	**58.500,00**			

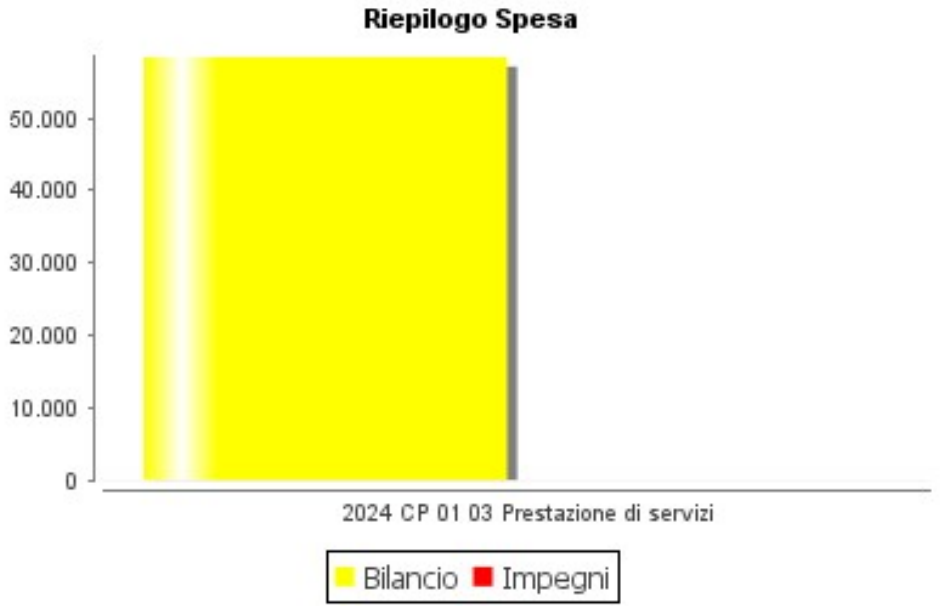
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	58.500,00			
				Totale Impegni	58.500,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B2

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI O NO.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MANIFESTAZIONI VARIE RICORRENTI E NON RICORRENTI, TRA CUI QUELLE TESE A FAVORIRE, TRAMITE GLI SCAMBI CULTURALI, L'INCONTRO E IL CONFRONTO TRA CULTURE DIVERSE NONCHE' VOLTI A FAR CONOSCERE E PROMUOVERE LA CITTA' E LA SUA STORIA; EVENTI CON SCUOLE E ASSOCIAZIONI VARIE; INIZIATIVE NEL PERIODO ESTIVO E NATALIZIO; INCONTRI ED EVENTI VARI; PRESENTAZIONE LIBRI; MANIFESTAZIONE "PERUGIA 1416"; CONCERTI VARI; INCONTRI TEMATICI SULL'ARTE CURATI DA SOGGETTI ESPERTI DELLA MATERIA; ETC.
L'Ufficio realizza iniziative e manifestazioni artistiche e culturali organizzate direttamente dall'Ente e/o in collaborazione con soggetti terzi. Si occupa della programmazione, promozione e gestione del calendario degli eventi culturali del periodo estivo e natalizio in collaborazione, per gli aspetti tecnici e logistici, con gli uffici della U.O. Acquisti e Patrimonio; cura, in coordinamento con la Prefettura e la S.O. Sicurezza, gli aspetti legati alla sicurezza delle iniziative e delle manifestazioni pubbliche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. manifestazioni ricorrenti e non	quantitativo	0,00			87,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	ISTRUTTORE CULTURALE C4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	63.000,00			
		Totale Impegni	**63.000,00**			

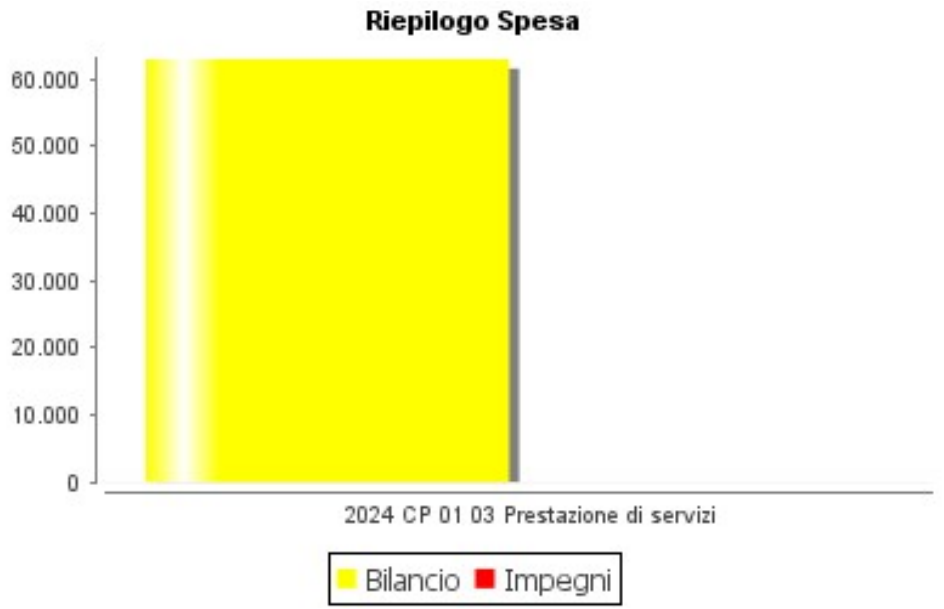
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	63.000,00			
				Totale Impegni	63.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B3

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE O SOSTEGNO DI MOSTRE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE E PROMOZIONE DI MOSTRE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO ARTISTICO CITTADINO E DELL'ARTE CONTEMPORANEA E PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'ARTE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE PRESSO IL MUSEO CIVICO DI PALAZZO DELLA PENNA, IN COLLABORAZIONE CON IL CONCESSIONARIO DEI SERVIZI MUSEALI, E PRESSO GLI SPAZI ESPOSITIVI DELLA SALA CANNONIERA DELLA ROCCA PAOLINA, DELL'EX CHIESA DELLA MISERICORDIA E DELLA DOMUS PAUPERUM IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mostre	efficienza	0,00			4,00	
N. giornate di durata complessiva delle mostre	quantitativo	0,00			230,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	53.000,00			
		Totale Impegni	**53.000,00**			

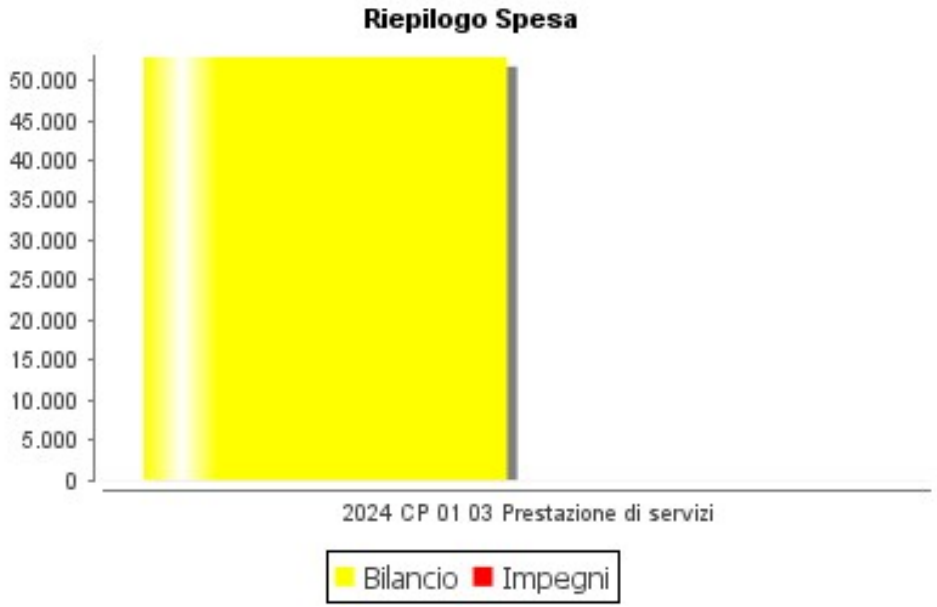
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	53.000,00			
				Totale Impegni	53.000,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B4

COMUNICARE LA CULTURA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Ideazione di comunicati stampa, presentazioni, inviti, articoli tematici, story board per video o filmati, storytelling, claim, payoff, body copy finalizzati ai canali di comunicazione. Redazione, in qualità di referenti/responsabili per Cultura/Turismo, di articoli per la testata istituzionale di Perugia Comunica.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. comunicati stampa/Articoli/Post/Video/prodotti editoriali	efficienza	0,00			45,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B5

SPONSORIZZAZIONI E RECUPERO CREDITI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attività amministrativa connessa all'attuazione di procedure per le sponsorizzazioni e i contributi privati e pubblici.
Recupero dei crediti dovuti al Comune di Perugia, in particolare, riferiti a:
- sponsorizzazioni/contributi da privati per manifestazioni varie;
- canoni di concessione servizi culturali in genere;
- canoni ricognitori per locali assegnati ad associazioni culturali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. atti redatti per recupero crediti (comunicazioni, solleciti, etc.)	efficienza	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	1,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi	1.000.000,00		
		Totale Accertamenti	**1.000.000,00**		

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

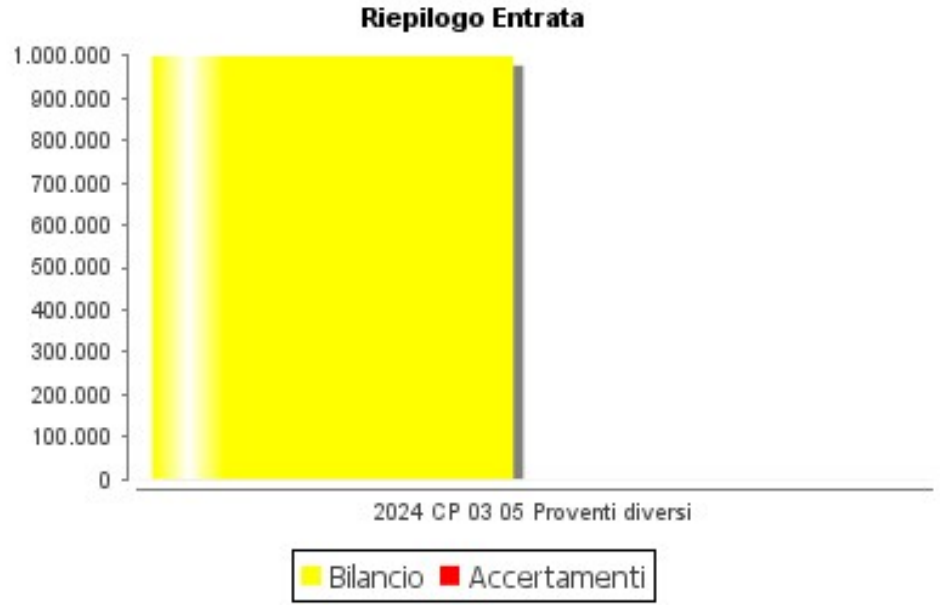
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	05	Proventi diversi	1.000.000,00		
				Totale Accertamenti	1.000.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B6

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione DUP e PEG -con programma Jente
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gestione delle presenze del personale servizi culturali e museali.
Attività di segreteria quali:
a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;
b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);
c) attività di segreteria del dirigente.
Richieste DURC e CIG.
Rendicontazioni finanziarie progetti.
Redazioni statistiche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. atti amministrativi	efficienza	0,00			135,00	Determinazioni dirigenziali, delibere di Giunta, delibere di Consiglio.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	PROFESSIONALE INFORMATICO B6				
Papi Rosella	ESECUTORE AMMINISTRATIVO B5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Bizzarri Cinzia	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	.
Bettini Paola	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	12/02/2024	
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B7

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E TUTORAGGIO PER STAGISTI E VOLONTARI DI SERVIZIO PRESSO L'UNITA' OPERATIVA

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Progettazione di interventi ed azioni di formazione di studenti nell'ambito del tirocinio formativo universitario, dell'Alternanza scuola-lavoro e di volontari del Servizio civile finalizzati alla:
- diffusione della cultura nelle sue molteplici espressioni attraverso la programmazione, realizzazione e gestione degli eventi culturali e degli spazi ad essi designati;
- promozione e valorizzazione turistica della città di Perugia;
- comunicazione anche in lingua straniera – inglese – delle iniziative nel territorio comunale in vari ambiti, come sito web, social network, news letter;
- promozione e gestione delle attività e dei progetti di politiche giovanili.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. soggetti coinvolti	quantitativo	0,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Capezzali Violetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S1_B8

ATTIVITA’ DI FUND RAISING E PARTENARIATI CON IMPRESE E ASSOCIAZIONI CULTURALI

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

La finalità dell’attività di fundraising, che prevede la presentazione di progetti - sia con ruolo di capofila che con quello di partner - a valere su bandi indetti da Enti e da soggetti privati come ad esempio le Fondazioni - è quella non solo di attivare e realizzare azioni interistituzionali e co-progettualità condivise, ma anche quella di sostenere e patrocinare proposte che, se finanziate, potranno parimenti: evitare la richiesta di contributi economici all’Amministrazione da parte del mondo dell’associazionismo, garantire la realizzazione di servizi culturali e/o la fornitura di beni utili senza o con minori oneri, introitare fondi nel Bilancio comunale, contribuendo così al contenimento della spesa.
L’Ufficio elabora quindi richieste di finanziamento, gestisce e rendiconta progetti per iniziative di valorizzazione di beni e attività culturali sia come soggetto proponente che in partenariato con il mondo dell’associazionismo e dell’impresa creativa (analisi dei bandi, studio di fattibilità dei progetti proposti all’Ente da soggetti esterni, atti conseguenti, etc.).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero proposte presentate come capofila e/o partner a valere su bandi	quantitativo	0,00			8,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	05	Proventi diversi			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	05	Proventi diversi			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S2_A1

GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL CIRCUITO MUSEALE COMUNALE.

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Nell'ambito della gestione del circuito museale civico, l'Amministrazione svolge tutte le attività connesse al funzionamento dello stesso, la cui nuova articolazione è stata stabilita con D.G.C. n. 13 del 18.01.2023 e include quindi: Cappella di San Severo, Museo civico di Palazzo della Penna, Complesso templare di San Bevignate ed Ex Fatebenefratelli.
Nell'ambito delle attività di tutela previste dal D. Lgs. n. 42/2004, supervisiona in particolare interventi di conservazione, restauro e movimentazione anche per prestiti di opere d'arte, conservate all'interno dei musei civici, in collaborazione con gli Uffici periferici del MiC e interventi di manutenzione delle strutture museali, in collaborazione con gli Uffici tecnici dell'Ente. Redige atti per l'acquisizione, il comodato d'uso, il deposito temporaneo di opere d'arte in collaborazione con gli Uffici Contratti e Patrimonio; cura la redazione, la realizzazione e la relativa rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del programma di contributi previsto dalla L.R. 24/2003 Sistema museale regionale - Salvaguardia e valorizzazione dei beni culturali connessi.
Gestisce altresì la procedura aperta per l'individuazione di un concessionario dei servizi per il pubblico e delle attività di valorizzazione nel circuito museale comunale (artt. 101, 111, 112, 115 e 117 del D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii) ed effettua una costante attività di controllo della medesima concessione.
Realizza e sviluppa partnership per la valorizzazione e la promozione dei musei del circuito comunale con realtà turistiche e istituzioni culturali del territorio (es. protocollo d'intesa "Civitas Perusina" con Nobile Collegio della Mercanzia e Nobile Collegio del Cambio) e per la creazione di nuove reti museali cittadine.
Con riferimento al Complesso templare di San Bevignate, nell'ambito dell'adesione del Comune di Perugia alla Templars Route Europeans Federation (TREF), cura e sviluppa una valorizzazione specifica del monumento, anche in collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Lettere - Lingue, letterature e civiltà antiche e moderne, in particolare tramite l'organizzazione di iniziative di divulgazione culturale e scientifica, in linea con l'attività condotta dalla TREF.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. presenze nei musei	quantitativo	0,00			43.698,00	
N. progetti di valorizzazione/prestiti opere	quantitativo	0,00			1,00	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mori Silvia	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mirmina Paolo	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Custodia Palazzo della Penna
Passarella Valentina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angelini Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Antonella	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S2_A2

PARTENARIATI SPECIALI PUBBLICO-PRIVATO EX COMMA 3 DELL'ART. 151 DEL D. LGS 50/16

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

Gestione di procedure relative all'applicazione dell'istituto del "Partenariato speciale pubblico-privato ex comma 3 dell'art. 151 del D. Lgs 50/16" in ordine alla gestione di beni monumentali di particolare rilievo.
Monitoraggio degli "accordi di partenariato" e partecipazione ai tavoli tecnici e laboratori permanenti sul partenariato, relativi ai seguenti beni:
- Cassero di Porta Sant'Angelo;
- Complesso monumentale di San Francesco al Prato – Auditorium.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero riunioni del tavolo tecnico e laboratorio permanente sul partenariato	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Attività: 2024_2550_S2_A3

Gestione Teatro Pavone

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa

CONTENUTO

A seguito della stipula in data 1/4/2016 del contratto con la Teatro Pavone S.r.l. è stato costituito l'usufrutto a titolo gratuito e il mandato a eseguire i lavori sulla omonima struttura teatrale (rogito notaio Carbonari rep. 77895 racc. 23794). Il contratto è stato modificato in data 31/12/19 (atto pubblico rogito notaio Mario Carbonari rep 80.475 racc. 25.413) con il differimento, tra l'altro, dei termini di ultimazione dei lavori sulla struttura.
L'U.O. Cultura ha in capo la definizione di un modello di gestione per il Teatro Pavone, per il ripristino di una piena funzionalità della struttura, principalmente nell'ottica della futura gestione del bene, da finalizzarsi tramite apposita procedura per l'individuazione di un soggetto gestore di attività di pubblico spettacolo e di valorizzazione del bene culturale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. modello di gestione individuato	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borelli Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Chiaraluce Catia	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Martella Maria Luisa

Centro di Costo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Obiettivo Peg: 2024_2451_S1_01

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la fruibilità dei servizi e delle collezioni delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario attraverso l'implementazione dei servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta **PESO: 100,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo Biblioteche 2.0 si propone di incrementare l'offerta dei servizi rivolti ai cittadini attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali. In particolare si intende sviluppare i servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico) quali strumento per potenziare l'accessibilità delle collezioni sia da parte degli attuali utenti che da parte dei nuovi fruitori.

Il sistema bibliotecario di Perugia è costituito da 6 biblioteche e da un Bibliobus, la biblioteca itinerante:

1)Biblioteca Augusta, biblioteca storica e di conservazione; per la ricchezza delle sue raccolte e dei fondi, è oggi luogo di ricerca a livello nazionale e internazionale. La collezione, comprende manoscritti di pregio, incunaboli, cinquecentine, periodici storici, da metà Ottocento si è arricchita di numerosi fondi - Conestabile della Staffa, Fabretti, Bonacci Brunamonti, Presidio militare, Silvestri, Gurrieri, Pizzoni, Guardabassi, Binni, Lipinsky ed altri - che ad oggi la rendono la biblioteca di conservazione storica più importante dell'Umbria. E' depositaria degli esemplari d'obbligo degli stampati della provincia di Perugia.
2)Biblioteca Villa urbani, è biblioteca di pubblica lettura.Vicina al centro storico della città, la biblioteca si trova in una villa con un ampio giardino dove si svolgono anche attività all'aperto. Le sue raccolte comprendono materiali bibliografici e mulrtmediali adatti per tutte le fasce di età.
3) Biblionet situata nel popoloso quartiere di Ponte San Giovanni ,è biblioteca di pubblica lettura, si inserisce perfettamente in un contesto multietnico ,è impegnata nell'integrazione delle varie culture.
4) Biblioteca Sandro Penna di San Sisto, è considerata per la sua architettura innovativa tra le biblioteche più stravaganti del mondo, dedicata al poeta perugino Sandro penna, è biblioteca di pubblica lettura. L'intera collezione – libri, riviste, cd e DVD - disposta a scaffale aperto, è direttamente fruibile dagli utenti per la consultazione in sede e il prestito. Inoltre è disponibile la navigazione internet libera e gratuita tramite i pc della biblioteca o in modalità Wi-Fi con propri dispositivi mobili.
5) Biblioteca San Matteo degli Armeni sorge appena fuori le mura medievali della città di Perugia, all'interno del complesso monumentale di San Matteo degli Armeni risalente al 1273, è circondata da un parco di circa 5.000 mq, una parte dell'area verde è adibita ad orti urbani. Centro di documentazione e ricerca, la biblioteca possiede un patrimonio librario specializzato sui temi della pace, della nonviolenza, dei diritti umani, del dialogo interculturale e interreligioso e del commercio equo e solidale. Ospita la biblioteca del filosofo perugino Aldo Capitini, messo a disposizione dalla Fondazione Centro Studi Aldo Capitini, il Centro di documentazione 'Elisabetta Campus' della Circoscrizione Umbria di Amnesty International e la biblioteca ARPA Umbria di documentazione ambientale.E' biblioteca ed anche centro di promozione di iniziative, dibattiti e studi specialistici .Il 6 marzo 2016 è stato inaugurato il Giardino dei Giusti del Mondo.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

6) Biblioteca degli Arconi, nasce con la volontà di sviluppare un servizio di pubblica lettura che sia in accordo con le tendenze più innovative, senza trascurare le recenti sollecitazioni e riflessioni derivate dalle Smart Cities che richiedono Smart libraries, in grado cioè di mettere in relazione le infrastrutture materiali delle città “con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita”. La sua posizione è alla base del Mercato coperto, all'ingresso delle scale mobili per il Minimetrò,

DIRETTIVE

2024_2451_S1_01

FINALITA'

Il sistema bibliotecario di Perugia comprende 6 biblioteche (Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani , Biblioteca degli Arconi) e 1 Bibliobus, con un ricco e importante patrimonio documentale e un'utenza che copre tutte le fasce di età e le esigenze di accesso alla conoscenza.
In vista del superamento dell’emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'ottica del costante sviluppo dei servizi al cittadino in conformità con quanto previsto a livello nazionale e regionale, si intende sviluppare l'utilizzo delle tecnologie digitali anche all'interno delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario comunale. La sperimentazione dei servizi digitali durante il periodo pandemico ha infatti consentito non solo di mantenere una ricca offerta di contenuti ma anche di allargare la platea dei fruitori.
Nell'ottica di perseguire la mission del nostro Sistema Bibliotecario - diffondere cultura e informazione a diversi livelli per tutti i cittadini – l'utilizzo di tecnologie più innovative consentirà di offrire ai cittadini risorse maggiormente fruibili ed accessibili.
Per la realizzazione dell'obiettivo saranno utilizzate, oltre che le risorse comunali, anche risorse economiche a seguito di bandi o stanziamenti nazionali, regionali, locali.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Promozione delle risorse bibliotecarie: digitalizzazione materiale posseduto			01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione degli strumenti digitali: MLOL			01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.			01/01/2024	31/12/2024	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Digitalizzazione materiale posseduto	quantitativo	5,00				
Numero iscritti alla piattaforma di prestito digitale MLOL	quantitativo	5,00				Promozione dei servizi digitali: MLOL
Nr. post di promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.	quantitativo	20,00				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	**Segreteria Generale**	**Vichi Francesca**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE

Responsabile delle procedure:

- dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE -VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Descrizione dei servizi erogati:

SERVIZIO VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Il Vicesegretario Generale Vicario coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle proprie funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza, o impedimento: coordina la gestione delle attività di carattere istituzionale.
Al Vicesegretario fanno capo le seguenti funzioni:
1. Partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale con funzioni di consulenza ed assistenza sui problemi di carattere giuridico-amministrativo;
2. Consulenza giuridica e assistenza agli organi di governo
3. Attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dei dirigenti in procedimenti di particolare complessità o riguardanti materie coinvolgenti più aree
4. Esercizio delle seguenti competenze in materia di lavori, servizi e forniture:
a) studio procedure e predisposizione di direttive e modelli-tipo per uniformare attività omogenee;
b) ricerca e diffusione novità normative e giurisprudenziali;
c) promozione e verifica dell'adeguamento delle norme regolamentari interne;
d) consulenza giuridica in materia di concessioni, project financing, sponsorizzazioni e altre procedure di partenariato pubblico-privato;
e) pareri agli uffici comunali in materia di procedure per l'individuazione del contraente e in materia contrattuale
5. Promozione e sviluppo dei processi di semplificazione dell'azione amministrativa nell'ente anche attraverso il monitoraggio delle procedure e mediante interventi, nei confronti delle strutture, di ottimizzazione e razionalizzazione dei procedimenti, finalizzati anche al miglioramento dei servizi on line ai cittadini ed alle imprese - in collaborazione con la U.O. Sistemi Tecnologici – Open Data - Energia
6. Partecipazione ai processi di cambiamento dell'ordinamento delle istituzioni locali territoriali, nell'ambito degli obiettivi delineati dall'amministrazione, per una valorizzazione della immagine di Perugia capoluogo di regione
7. Fornisce supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione
8. Svolge le funzioni di Difensore Civico per il digitale

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A01

PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA CON FUNZIONI DI ASSISTENZA, REFERENTE E CONSULTIVA. VERBALIZZAZIONE DELLE RELATIVE SEDUTE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale	quantitativo	0,00			8,00	
Partecipazione alle riunioni della Giunta Comunale	quantitativo	0,00			35,00	
Verbalizzazione delle sedute della Giunta Comunale	quantitativo	0,00			11,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A02

CONTROLLO DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO. COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ATTI (D.D.; ORDINANZE; CONTRATTI; INCARICHI; ETC.).

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero deliberazioni di Giunta e Consiglio controllate	quantitativo	0,00			514,00	
Numero atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	quantitativo	0,00			401,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A02_BIS

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELLE D.D. A CONTRARRE RELATIVE AD INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR CONCERNENTI AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI/SERVIZI/FORNITURE, NONCHE' AFFIDAMENTI EX ART. 63 DEL CODICE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Ad integrazione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e in attuazione alle indicazioni fornite dalla RGS con propria circolare n.9 del 10 febbraio 2022 e successiva n.30 dell'11 agosto 2022, è svolta attività di controllo anche sul 100% delle determinazioni a contrarre relative ad interventi finanziati dal PNRR concernenti affidamenti diretti e procedure negoziate per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, nonchè affidamenti ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016. L'attività comporta anche la verifica del rispetto dell'obbligo di invio della documentazione alla Guardia di Finanza in attuazione al Protocollo d'Intesa - stipulato il 18/07/2022 - secondo le disposizioni impartite dal Segretario Generale con nota prot. 253486 del 4.11.2022

DIRETTIVE

- nota Segretario Generale prot. 152374 del 30.06.2022
- nota integrativa prot. 252276 del 3.11.2022
- direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (prot. 253486 del 4.11.2022)

FINALITA'

La tempestività nel controllo delle determinazioni relative ad interventi finanziati dal PNRR persegue la finalità di consentire, se del caso, la conseguente sollecita attività autocorrettiva da parte dei dirigenti interessati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti controllati	quantitativo	0,00				

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A03

SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E CONSULENZA IN PROCEDIMENTI COMPLESSI - TRASVERSALI. COLLABORAZIONE E SUPPORTO PER LA SOLUZIONE DI CONTROVERSIE GIURIDICHE-AMMINISTRATIVE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero consulenze e pareri	quantitativo	0,00			30,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A04

ATTIVITÀ DI CONSULENZA E SUPPORTO NELLE PROCEDURE DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero procedure di PPP	quantitativo	0,00			4,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A05

ATTIVITÀ DI RICERCA E DIFFUSIONE DI NOVITÀ NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero comunicazioni e circolari	quantitativo	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A06

PROMOZIONE E VERIFICA NORME REGOLAMENTARI INTERNE.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero regolamenti	quantitativo	0,00			3,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

Attività: 2024_0254_S1_A07

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al vigente Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

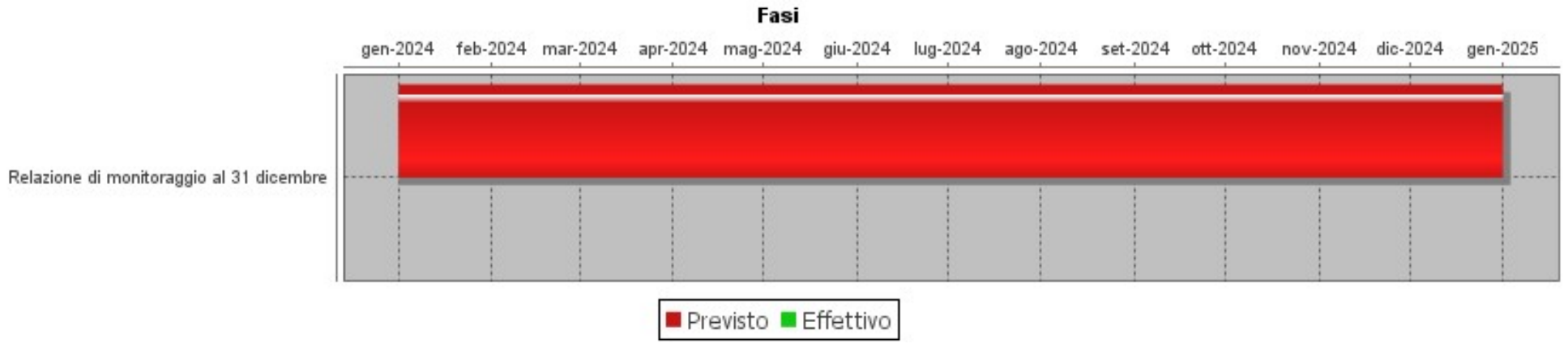
Centro di Responsabilità
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
Attività Segreteria Generale

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza (in caso di mancata completa attuazione delle misure, indicare a fine anno a quali misure si fa riferimento e le criticità riscontrate)	quantitativo	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile delle procedure :
• dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale;
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
• l'automazione: Dirigente Servizi informativi.

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 23 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
n. 8 stampanti
n. 23 macchine da calcolo
n. 2 fax
n. 2 fotoriproduttore

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_01

MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo si propone di realizzare un monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio, sia sotto il profilo della competenza che dei residui, oltre che della gestione di cassa, rafforzando le previsioni del controllo sugli equilibri già disciplinato dal regolamento di contabilità. Inoltre lo stesso riguarderà il controllo sulla tempestività dei pagamenti, individuando i settori con eventuali maggiori criticità, anche alla luce delle previsioni del piano anticorruzione e delle specifiche misure di rischio e del suo trattamento.

FINALITA'

L'obiettivo è rivolto ad un controllo puntuale del permanere degli equilibri di bilancio, allo scopo di segnalare eventuali squilibri e consentire la tempestiva adozione delle misure di riequilibrio; inoltre intende consentire il miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e monitorare e garantire il mantenimento del rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti e dello smaltimento dello stock di debito.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione di report periodici riguardanti i principali equilibri di bilancio, la gestione di cassa e della tempestività dei pagamenti			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei report annuali	quantitativo	4,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024		
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_02

RICLASSIFICAZIONE DEI CAPITOLI DI BILANCIO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Si procederà all'analisi delle codifiche finanziarie assegnate ai vari capitoli di entrata e di spesa ed alla loro modifica o implementazione in base all'effettiva tipologia di entrata e di spesa, al fine di assicurare la sempre più corretta e puntuale codifica SIOPE delle entrate e delle spese dell'ente.

FINALITA'

Consentire la corretta e puntuale codifica della spesa e delle entrate dell'ente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi degli accertamenti e degli impegni imputati ai capitoli che maggiormente possono essere utilizzati per spese o entrata che richiederebbero separate codifiche contabili			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Individuazione dei capitoli di entrata e di spesa da modificare o da introdurre			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Aggiornamento del PEG			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
capitoli analizzati su potenziale da analizzare	efficienza	50% ANNUO				
capitoli modificati o introdotti su numero complessivo da modificare o introdurre	efficienza	50% ANNUO				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024		

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2024		

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo Peg: 2024_0458_S1_03

MONITORAGGIO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI PNRR

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L’obiettivo concerne il controllo ed il monitoraggio dell’avanzamento finanziario degli interventi PNRR al fine di garantire la tracciabilità e la perimetrazione degli stessi. In particolare, mediante implementazione del software gestionale, saranno monitorati gli interventi finanziati con risorse PNRR e lo stato della spesa degli stessi. Si provvederà, come richiesto dalle specifiche indicazioni ministeriali, all’accensione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ciascun intervento, con contestuale indicazione di missione, componente, investimento e CUP di progetto; al controllo delle corrette imputazioni di accertamenti di entrate e impegni di spesa in base ai cronoprogrammi stilati dagli uffici competenti; alla tempestività dei pagamenti; alla puntuale riscossione delle risorse. Inoltre, si provvederà al controllo al fine di evitare i doppi finanziamenti.

FINALITA'

L’obiettivo risponde all’esigenza di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell’azione amministrativa relativa all’utilizzo delle risorse pubbliche. Tenuto conto di quanto previsto dalle indicazioni ministeriali in materia e dalle direttive impartite dal Segretario Generale, l’obiettivo risponde all’esigenza di implementare il controllo di regolarità-amministrativo contabile sulla documentazione economico-finanziaria dei progetti finanziati con risorse del PNRR, mediante un monitoraggio continuo degli interventi finanziati con le predette risorse, al fine riscontrare la tempestività del loro avanzamento, sotto il profilo finanziario, di evitare doppi finanziamenti e di verificare il rispetto dei cronoprogrammi finanziari e quindi il raggiungimento dei target e dei milestone, segnalando eventuali situazioni di ritardo o criticità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Impostazione e verifica dell’implementazione delle funzionalità della procedura informatica in uso			01/01/2024	31/03/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riscontro della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese e dei cronoprogrammi finanziari dei vari interventi			01/01/2024	31/05/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Monitoraggio periodo e produzione di report			01/06/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Completamento funzionalità della procedura informatica	efficienza	0,00				
% interventi PNRR previsti e riscontrati	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di report periodici previsti	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024		
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024		
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024		
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2024		

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A01

ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMISSIONE DELLE REVERSALI DI INCASSO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Emissione delle reversali di incasso in competenza e a residui

FINALITA'

Regolarizzare i provvisori di incasso nei relativi capitoli di bilancio.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero reversali emesse	quantitativo	0,00				
Numero reversali / numero addetti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati.
Bertoldi Roberta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					ancora allocati
Guercini Martina	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati.
Filippetti Nazareno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi ed elenchi nomin. dei paganti,contatti con gli uff. per la giusta collocazione nel Bilancio degli incassi,emissione e sistemazione revers.,rilev. degli incassi non ancora allocati.Riscos. oneri permessi a costr. e polizze fideius.
Mantovani Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Riscontri tra incassi effettuati ed elenchi nominativi dei paganti, contatti con gli uffici per la ricerca della giusta collocazione nel Bilancio degli incassi, emissione e sistemazione reversali, rilevazione periodica degli incassi non ancora allocati
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricerca beneficiari dei provvisori in entrata e rapporti con gli uffici per la ricerca della giusta allocazione. Importazione giornaliera dati da PAgo PA Regione Umbria, Gesenu e Tesoreria per riconciliazione incassi Pago PA. Reversali in incasso relative alle contabilizzazioni usi gratuiti e ATER.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A02

ATTIVITÀ CONNESSE ALL'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività connesse all'emissione dei mandati di pagamento, agli adempimenti fiscali e contributivi collegati (dichiarazioni I.V.A., Modello 770, Certificazioni, Contribuzioni I.N.P.S.), alla liquidazione delle utenze comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mandati	quantitativo	0,00				
Numero dichiarazioni fiscali	quantitativo	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissioni mandati di pagamento sulla base delle liquidaz. ordinate dagli uffici; procedure connesse al pagam. delle ft. di forniture.Rendicont. spese elettorali.Assistenza agli altri uffici per il reperimento della documentazione necessaria per le rendic.
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Espletamento delle procedure connesse alla gestione dei pagamenti al personale. Predisposizione delle certificazioni uniche e dei dati gestiti dalla U.O. necessari per il modello 770 e collaborazione al suo invio. Emissioni mandati di pagamento sulla base delle liquidazioni ordinate dagli uffici.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione mandati di pagamento sulla base

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C4				delle liquidazioni ordinate dagli uffici; espletamento procedure connesse alla gestione dei pagamenti delle fatture. espletamento delle procedure connesse alla gestione dei pagamento del personale in caso di assenza della dipendente incaricata.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione mandati di pagamento per usi gratuiti e predisposizione modello sulla base del Rendiconto ATER per contabilizzazioni. Contabilizzazione usi gratuiti.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A03

REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO E EMISSIONE FATTURE VENDITA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Registrazione contabile delle fatture acquisti e emissione fatture vendita nonchè gestione dei servizi rilevanti iva dell' Ente e conseguenti adempimenti fiscali.
Gestione dati e comunicazioni alla Piattaforma certificazione crediti presso Ministero Economia e Finanze.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero fatture registrate	quantitativo	0,00			12.624,00	
Numero fatture vendita	quantitativo	0,00			7.866,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento nella fase di acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio e nell'emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Acquisizione e registrazione contabile delle fatture passive elettroniche e assegnazione ai responsabili procedimento in base ai codici ufficio. Emissione fatture attive sia cartacee (clienti privati) sia elettroniche (soggetti pubblici).

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A04

MONITORAGGIO COSTANTE DEI FLUSSI DI CASSA.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Monitoraggio costante dei flussi di cassa per la corretta gestione dell'utilizzo delle somme vincolate e per il controllo dei limiti di utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero reversali di cassa vincolate	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Registrazione giornaliera dei provvisori in entrata e dei mandati relativi alle entrate e spese vincolate. Gestione delle somme vincolate.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A05

PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL CONTO CONSUNTIVO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione del Bilancio di Previsione con i suoi allegati, assicurando pubblicità e diffusione dei dati, delle variazioni di Bilancio (riequilibrio, singole e specifiche variazioni), riaccertamento ordinario e predisposizione del Conto Consuntivo e delle certificazioni previste sia in sede di previsione che consuntiva.
Collaborazione con il Responsabile del Programma Triennale delle Opere Pubbliche per la parte di competenza sia in sede di predisposizione che di gestione.
Redazione del Piano biennale degli acquisti
Collaborazione con il datore di lavoro per la redazione del POM.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2024	31/12/2024	Supporto alla prep. e predisposizione dei doc.contabili quali il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo ecc.
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collab. nella predisposiz. dei doc. contab.: Bilancio,Conto Consunt., ecc. Supp. uffici nella consult. del progr. J-Ente. Predis. PBdA beni e servizi,program. incarichi. Collab. predis. Nota Integrat. e della Relazione al Conto Consunt. Collab.PO riscoss.
Ragni Vergoni Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	63,00%	01/01/2024	31/12/2024	Concorso nella prep. e predisposizione dei doc.contabili quali il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo ecc. (riguardo alle entrate ed alle spese in conto capitale), collab con l'Area Opere Pubbliche nella predisposizione del Piano Triennale OO.PP.
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Conc. predisp. dei doc. contab.:Bilancio, Conto Cons., ecc.(in particolare entrate e spese

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					corrente). Supporto agli uffici nella consultazione del programma J-Ente. Collab. predisp. Progr. trien. LLPP e del PBdA.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Conc.predisp.dei doc.contab.:Bilancio,Conto Cons.,ecc.(entr. spese corr.).Supp. uffi.nella consult. J-Ente. Collab. predisp.Nota Integr. e Relaz. al Conto Consunt.Predisp. certif. al Bilancio e al Conto Cons.Collab. predisp. Progr. trien. LLPP e del PBdA.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A06

RILEVAZIONI CONTABILI ATTINENTI LE ENTRATE E LE SPESE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate e alle spese curandone le rispettive fasi iniziali relative all'assunzione degli accertamenti e degli impegni e gestione degli adempimenti connessi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione degli accertamenti di entrata e impegno di spesa ha seguito di atti amministrativi(DD, DDL, DL, CA, GW)			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero impegni di spesa	quantitativo	0,00				
Numero accertamenti di entrata	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Di Nitto Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni.
Brughini Paola	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunz. imp. spesa e accert. correlati, istrutt. pratiche per emissione parere di regolarità contab..Supporto contabile redaz. atti di liquid. incent. per funz. tecn. Supporto procedura atti demat.Verifica richiesta erogazione mutui

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano** **Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Brugiati Piero	Istruttore Direttivo Economico D5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Assunzione impegni di spesa ed accertamenti correlati, istruttoria pratiche per emissione parere di regolarità contabile. Ricognizione sullo stato degli impegni.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A07

GESTIONE SCADENZE E ADEMPIMENTI CONCERNENTI L'INDEBITAMENTO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione scadenze e adempimenti attinenti l'indebitamento.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero mutui perfezionati	quantitativo	0,00			626,00	contrazione nuovi mutui, ricorso al fondo rotativo per la progettazione, operazione di rinegoziazione mutui e anticipazione liquidità.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione dei mutui, liquidazioni rate ammortamento, devoluzioni.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A08

GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-ANALITICA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Gestione della contabilità economico-analitica finalizzata alla predisposizione del conto economico e del conto del patrimonio, nonché alla elaborazione dei reports per centri di costo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Reports	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento dell'attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività relativa alla contabilità economico-patrimoniale e redazione conto economico e stato patrimoniale e report per centri di costo.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A09

ADEMPIMENTI COMUNICAZIONI DATI CONTABILI ED EXTRA CONTABILI AI DIVERSI LIVELLI ISTITUZIONALI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Invio dei dati attraverso questionari, certificati o referti entro i termini stabiliti dalle rispettivi normative.	quantitativo	0,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute alla PCC ed eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori.
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Comunicazione all'ufficio personale dei dati relativi al Conto annuale del Personale. Certificazione COVID-19
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Invio mensile modelli distinti per fatture contabilizzate, pagate, scadute e alla PCC di eventuali certificazione crediti su richiesta dei fornitori.
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Comunic.al BDAP relativa al Bilancio di Previs., Rendiconto e Consolid.Comunic. alla Corte dei Conti dati relativi al Rendic. e allegati (Conti agenti contab. interni e esterni). Comunic. al tesoriere tramite Unitesoweb, prelievi c/c postali,pag. F24/F23.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Certificazione COVID-19. Certificazioni destinazione proventi CDS

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A10

ADEMPIMENTI FINALIZZATI AL RISPETTO DELLE NORME SULLA TRASPARENZA DELLA P.A.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Adempimenti relativi alla trasparenza dei dati di competenza della U.O. Programmazione Servizio Finanziario.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Predisposizione documenti da pubblicare in particolare indicatore tempi medi di pagamento
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Predisposizione documenti da pubblicare in particolare Bilancio di previsione e Rendiconto in formato Open data.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A11

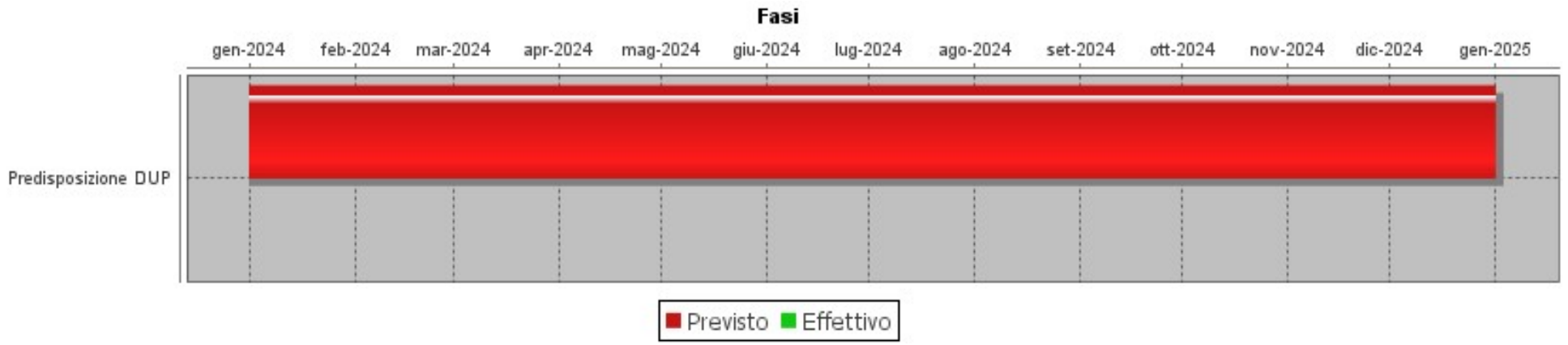
ADEMPIMENTI RELATIVI AGLI AGGIORNAMENTI DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE: DUP E NOTA INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione DUP			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

GANTT



Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presentazione del DUP entro i termini previsti dalla normativa	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santarelli Sara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella predisposizione del DUP e della Nota Integrativa

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A12

ADEMPIMENTI IVA E FISCALI: SPLIT PAYMENT, REVERSE CHARGE, LIQUIDAZIONI, DICHIARAZIONI, COMUNICAZIONI VARIE IN PIATTAFORMA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricognizione servizi rilevanti ai fini IVA, tenuta dei registri IVA, predisposizione liquidazioni mensili, verifica iva split e reverse (istituzionale e commerciale) da versare, compilazione e invio F24. Comunicazioni trimestrali all'agenzia delle Entrate liquidazioni periodiche iva. Comunicazioni trimestrali dei dati delle fatture emesse e ricevute (del trimestre di riferimento) all'agenzia delle entrate. Dichiarazione e invio annuali IVA e IRAP.
Pagliacci Francesca	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento
Rosignoli Beatrice	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento.
Pellegrini Piera	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione dell'iva split payment/reverse charge su ciascuna fattura al momento dell'emissione del mandato di pagamento
Benvenuti Maria Grazia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Ricognizione servizi rilevanti ai fini IVA, tenuta dei registri IVA, predisposizione liquidazioni mensili, verifica iva split e reverse (istituzionale e commerciale) da versare, compilazione e invio F24. Comunicazioni trimestrali all'agenzia delle Entrate liquidazioni periodiche iva.

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					Comunicazioni trimestrali dei dati delle fatture emesse e ricevute (del trimestre di riferimento) all'agenzia delle entrate. Dichiarazione e invio annuali IVA e IRAP.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A13

ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA E ALTRO: PROTOCOLLO, BUONI PASTO, CONTROLLO STAMPATI PRESENZE/ASSENZE PERSONALE, PEG E PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zoppetti Donatella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo in entrata e uscita dell'Area e della U.O. Servizio Finanziario. Inoltro al provveditorato degli ordini relativi al materiale di consumo degli uffici suddetti.
Mariotti Maurizio	Istruttore Direttivo Economico D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controllo tabulati mensili dei dipendenti dell'Area servizi finanziari e della U.O. Servizio Finanziario

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A14

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrò nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio				31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
GRADO DI PREVENZIONE realizzate	efficienza	0,00			0,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A15

CUSTOMER SATISFACTIONE E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Nel 2022 le indagini riguarderanno i servizi resi dall'U.O. Servizio Finanziario come meglio dettagliate nelle fasi e indicatori di seguito riportati.

L'attività è svolta unitamente all'Area

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PERIODO TEMPORALE DELL'INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION				31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	efficienza	0,00			59,00	
Numero questionari restituiti compilati	efficienza	0,00			28,00	
Esito dell'indagine di customer: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	0,00			88,89	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0458_S1_A16

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO DELL'ESERCIZIO 2021

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011, prevede l'obbligatorietà, di approvare entro i termini di legge il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi dei dati pervenuti dai componenti del GAP, e rettifica ed eliminazione delle operazioni infragruppo.			01/06/2024	30/11/2024	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Centro di Responsabilità
SERVIZIO FINANZIARIO

Settore
U.O. Servizio Finanziario

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto alla redazione del Bilancio Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico-patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto alla redazione del Bilancio Consolidato limitatamente all'apporto dei dati economico - patrimoniali dell'Ente e dei rapporti con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A01

ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI ED AL CANONE UNICO PATRIMONIALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relative alla gestione dei tributi comunali (raccolta dichiarazioni, individuazione degli evasori parziali e totali, predisposizione e notifica avvisi accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, eventuale gestione del contenzioso, studio della normativa in materia tributaria, rateazioni e dilazioni di pagamento, sgravi, rimborsi, riversamenti a STATO e COMUNI, comunicazioni al MEF).
Adempimenti relativi all'applicazione dell'addizionale IRPEF.
Assistenza ai contribuenti con riferimento alle modalità per la compilazione delle dichiarazioni, all'applicazione di esenzioni e agevolazioni, ai tempi ed alle modalità di pagamento.
Attività di accertamento e riscossione Canone unico patrimoniale relativo alle occupazioni di suolo pubblico a fini commerciali e dovuto per le occupazioni di pubblici servizi a rete

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU	quantitativo	5.000.000,00			6.502.821,00	
AVVISI DI ACCERTAMENTO TASI	quantitativo	100.000,00			153.976,00	
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	40,00			38,00	
NUMERO AVVISI DI ACCERTAMENTO CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	110,00			110,00	
NUMERO RIMBORSI E RIVERSAMENTI IMU/ICI/TASI/TARI/CANONE UNICO PATRIMONIALE	quantitativo	500,00			598,00	
NUMERO DI RATEIZZAZIONI CONCESSE	quantitativo	45,00			46,00	
NUMERO DI SGRAVI	quantitativo	78,00			78,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Larotonda Attilio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività istruttoria finalizzata alla gestione del Canone (Permanente, Temporanea, Aree, Mercatali) e relativo inserimento dei dati nel sistema gestionale. -Attività di recupero evasione concernente il canone per occupazione temporanea mediante l'emissione di avvisi di accertamento e formazione ruoli. Relazioni con il pubblico con riferimento alle attività di competenza.
Orazi Luca	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di collaborazione nella protocollazione spedizione di atti e documenti di competenza della U.O.
Sebastiani Domenico	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
DallAsta Renato	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D7	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	In collaborazione con la P.O. svolge attività del contenzioso tributario, redige controdeduzioni per la difesa in giudizio atti accertativi in materia di Imu (70%) e altri tributi (30%) innanzi alle giurisdizioni competenti. Attività di segreteria.
Volpone Tiziana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzate all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento e rapporti con i messi per monitoraggio notifiche. Relazioni con il pubblico.
Binaglia Marilena	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività istruttoria finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU relativa a procedure concorsuali ed a potenziali posizioni irregolari. Iter procedurale attività connessa all'insinuazione dei crediti nell'ambito delle procedure concorsuali e partecipazione alle

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					udienze dei creditori c/o Tribunale. Controllo pagamenti dei tributi da parte delle procedure concorsuali e relativa attività istruttoria. Protocollo e trasmissione via PEC dei documenti della U.O.
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	70,00%	14/05/2024	31/12/2024	Attività di istruttoria e di inserimento dati nel sistema informativo di gestione del canone per occupazione Permanente - Temporanea – Aree Mercatali. Attività di recupero evasione concernente il canone (e residuo tosap) mediante emissione di Avvisi di Accertamento, formazione dei ruoli. Relazioni con il pubblico con riferimento alle attività di competenza. Approfondimenti giuridico normativi in relazione all'applicazione canone
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI. Istruttoria relativa alle richieste di riesame/annullamento avvisi di accertamento Relazioni con il pubblico.
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rimborsi tributi IMU/TASI mediante procedura in J-ente; attività istruttoria per emissione avvisi di accertamento IMU/TASI; relazioni con il pubblico; correzioni errori pagamenti in J-ente a seguito di istanze.
Severi Paolo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rateazioni su avvisi di accertamento IMU/TASI altri tributi Comunali; collaborazione nella predisposizione avvisi di accertamento IMU/TASI derivanti da istanze di rimborso e di riversamento; Immissione dei ruoli all'Agenzia dell'Entrate; protocollazione documenti; relazioni con il pubblico. Riversamenti attivi e passivi dei tributi Comunali; Attività di miglioramento procedimento rimborsi

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					e riversamenti mediante l'implementazione del software gestione J-ente.
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Protocollo variazioni annuali IMU/TASI; Protocollazione documenti; Gestione operativa accertamento dichiarazioni sostitutive esenzioni/agevolazioni IMU/TASI; Registrazione notifiche atti; Relazioni con il pubblico. Collaborazione per attività di aggiornamento banche dati (variazioni derivanti da procedure di rimborso, segnalazione errori, dichiarazioni di agevolazioni, ecc.
Uccellani Michelangelo	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di istruttoria e di inserimento dati nel sistema informativo di gestione del Canone per occupazione Permanente -Temporanea – Aree mercatali. Attività di recupero evasione concernente il canone e la Tosap Permanente mediante emissione di Avvisi di Accertamento, formazione dei ruoli. Relazioni con il pubblico con riferimento alle attività di competenza.
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	- Registrazione assenze e presenze; protocollazione documenti; relazioni con il pubblico per le attività di competenza; rapporti con gli altri uffici comunali (provveditorato, cantiere, ecc) per l'espletamento di mansioni legate a necessità dell'intera U.O.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività relativa alle proc. di rimborso TARI. Procedura rimborsi IMU quota stato tramite il portale del Federalismo Fiscale del MEF. Attività istrutt., di control. e verifica dell'imposta di soggiorno, emissione avv. di accert, relazioni con il pubblico
Passeri Patrizia	ISTRUTTORE DIRETTIVO	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività informativa relativa all'applicazione della

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D4				nuova disciplina in materia di tributi comunali; attività istruttoria in materia di controlli ed accertamenti delle dichiarazioni IMU-TASI dei fabbricati inagibili/inabitabili. Protocollazione documenti, invio documenti tramite PEC, liquidazione spese per notifica atti fuori Comune, aggiornamento elenco successioni.
Seguenti Giuseppina	Istruttore Direttivo Economico D4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizzazione entrate comunali per le emissione delle reversali di incasso; protocollazione documenti; istruttoria finalizzata alla rendicontazione degli incassi e dei versamenti effettuati dagli agenti della riscossione sui ruoli del comune; verifica attività di riscossione di detti agenti e analisi relativi conti di gestione; svolgimento di tutte le attività connesse: comunicazione delle irregolarità riscontrate e conseguente richiesta di correzione; predisposizione delibera per la parificazione dei conti di gestione con i dati corretti ed evidenza delle irregolarità non superate; successiva segnalazione alla Corte dei conti di tali irregolarità. Verifiche delle attività e delle procedure svolte dai Concessionari della Riscossione ai fini del recupero su ruoli emessi dal Comune. Riscontro contabile e liquidazione delle istanze presentate da AdER ai sensi dell'art. 26, D. Lgs. 112/1999.
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento e responsabile procedimento di avvisi di accertamento IMU/TASI; sgravi e discarichi ruoli; IMU/TASI; relazioni con il pubblico. Attività di aggiornamento banche dati- (variazioni derivanti da procedure di rimborso, segnalazioni errori, dichiarazioni di agevolazioni etc.) Relativamente alle attività di competenza,

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					rapporti con Agenzia dell'Entrate Riscossioni. Sospensione e revoca atti esecutivi e riscossione coattiva; Predisposizione ruoli IMU/ICI/TASI; collaborazione con l'ufficio contenzioso per le pratiche di propria competenza -
Savoia Laura	Istruttore Direttivo Economico D5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Contabilizz. entrate per reversali;istrutt. rendicontaz. incassi e vers. effett. dagli ag. riscoss. sui ruoli;comunicaz. delle irreg.;predispo. delib. per la parificaz. dei conti di gest., evidenza delle irreg. non superate;segnalaz. alla Corte dei conti.
Ricci Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO D5	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività finalizzata all'emissione di avvisi di accertamento IMU/TASI - relazioni con il pubblico. Attività di aggiornamento banche dati (variazioni derivanti da procedure di rimborso, segnalazioni errori, dichiarazioni di agevolazioni etc.) Predisposizione ruoli IMU/ICI/TASI - collaborazione con l'ufficio contenzioso per le pratiche di propria competenza.
Casciarri Francesco	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Responsabilità dell'Istruttoria Tecnica consistente in attività di studio/ricerca/verifica dei valori delle aree fabbricabili presenti nel territorio.
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto informatico attività di accertamento - rapporti con gestore programma IMU TASI (Infor). Monitoraggio avvisi di accertamento IMU/TASI
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istruttoria tecnica per l'attività di accertamento ICI IMU e del contenzioso (verifiche tecniche, sopralluoghi); istruttoria tecnica per l'attività di accertamento degli immobili di categoria catastale F3 e F4; perizie; relazioni con il pubblico e con i tecnici.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lepri Stefano	Incaricato Posizione Organizzativa	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	Emissione avvisi di accertamento; Responsabile del procedimento di avvisi di accertamento tributi ed altre entrate; collaborazione nella predisposizione ruoli IMU. Svolgimento delle funzioni relative alla P.O. accertamento e contenzioso.
Ercolani Gian Luca	Incaricato Posizione Organizzativa	45,00%	01/01/2024	31/12/2024	P.O. IN MATERIA DI RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE GESTITE DALLA U.O.

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
32 GESTIONE ENTRATE				

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
01	01	Imposte	40.000,00		
01	02	Tasse	10.000,00		
03	01	Proventi serv publ.	50.000,00		
		Totale Accertamenti	**100.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	771.200,00			
01	05	Trasferimenti	450.000,00			
01	08	Oneri straordinari	300.000,00			
		Totale Impegni	**1.521.200,00**			

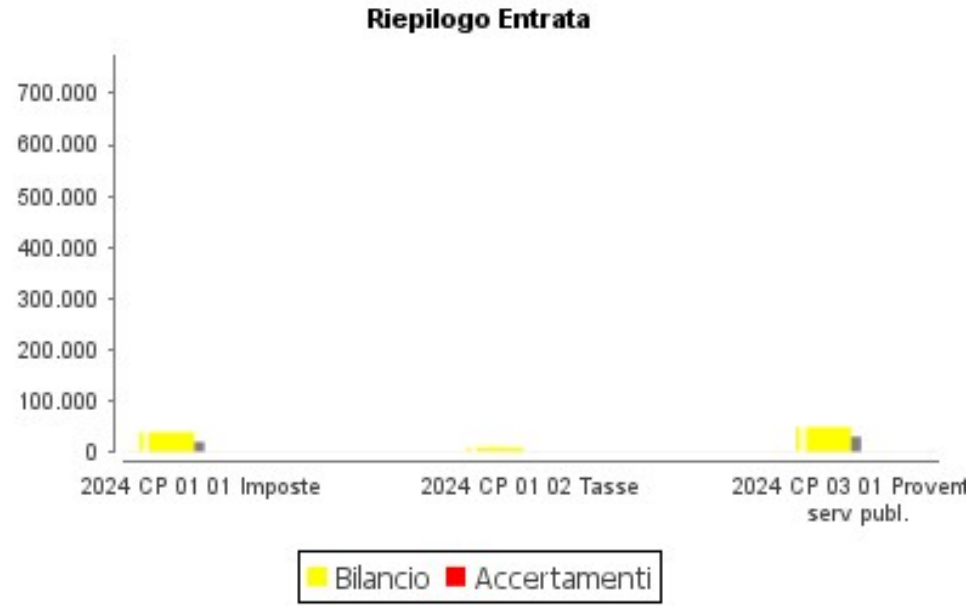
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

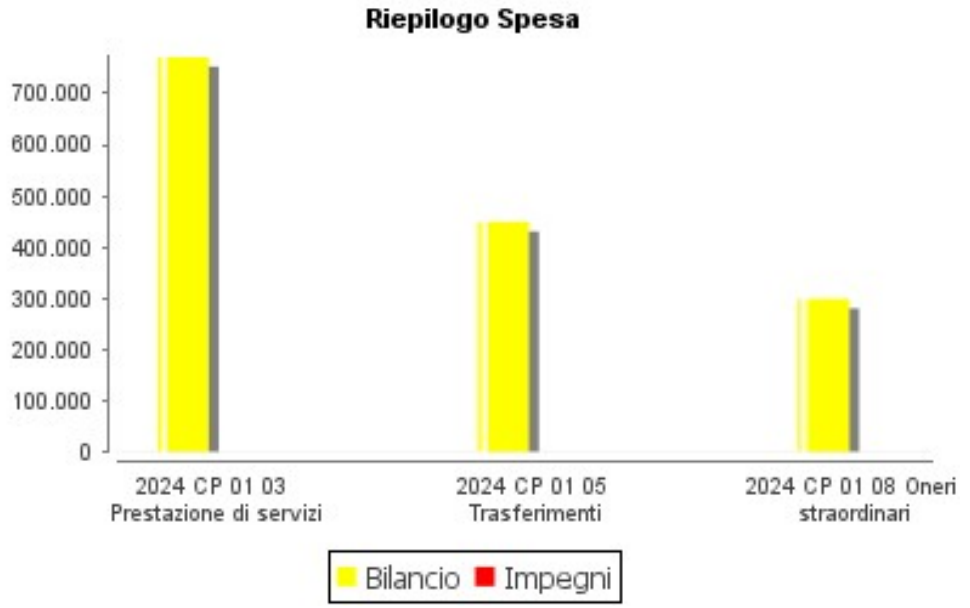
Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	01	01	Imposte	40.000,00		
2024	CP	01	02	Tasse	10.000,00		
2024	CP	03	01	Proventi serv publ.	50.000,00		
				Totale Accertamenti	100.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	771.200,00			
2024	CP	01	05	Trasferimenti	450.000,00			
2024	CP	01	08	Oneri straordinari	300.000,00			
				Totale Impegni	1.521.200,00			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A02

ATTIVITÀ DI RISCONTRO E DI CONTROLLO DEI SERVIZI E DELLE PROCEDURE RIGUARDANTI I TRIBUTI IN APPALTO E/O IN REGIME DI CONCESSIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

-Attività di riscontro e di controllo dei servizi e delle procedure riguardanti i tributi e le entrate oggetto di gestione in appalto e/o in regime di concessione (canone unico patrimoniale componente pubblicitaria. Imposta Comunale sugli Immobili e TARI) limitatamente alla liquidazione degli aggi, ai riscontri contabili ed all'applicazione delle norme disciplinanti l'applicazione dei tributi e del canone

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CONTROLLO RENDICONTI IMPOSTA CANONE UNICO PATRIMONIALE, IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	quantitativo	13,00			13,00	
CONTROLLO RENDICONTI TARI (ANNUALI)	quantitativo	4,00			4,00	
PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA CONTABILIZZAZIONE/LIQUIDAZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE E IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA'	quantitativo	24,00			24,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sotgia Stefania	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività riferite all'imposta Comunale sulla Pubblicità, ai DPA e al Canone Unico Patrimoniale in relazione alla liquidazione degli aggi, dei relativi riscontri contabili e all' Istruttoria delle istanze di rimborso.
Savoia Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO	50,00%	01/02/2024	31/12/2024	Trasm. a GESENU forni. F24 scaric. dal sito

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	ECONOMICO FINANZIARIO D5				Ag. Entr. Riscos., control. delle medesime e scompos. per accert. di bilancio e per success. rivers. della quota Provin. Supp. allo svolg. delle att. della PO riscos. per la TARI, verifica dei rendic. periodic.
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento delle attività legate ai rapporti con i soggetti esterni che gestiscono le entrate.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A03

ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI (TARI)

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività relativa alla concessione di riduzioni/agevolazioni in favore dei soggetti aventi titolo in base al regolamento disciplinante l'applicazione della tari.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
DOMANDE AGEVOLAZIONE/ESENZIONE TARI	quantitativo	7.500,00			7.749,00	
ISTANZE RIESAME PRESENTATE DAI CONTRIBUENTI IN RELAZIONE AI DINIEGHI INVIATI	efficienza	0,00			0,00	
FORMAZIONE ELENCHI AVENTI DIRITTO ALL'ESENZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00			3,00	
FORMAZIONE ELENCHI ESCLUSI DALL'AGEVOLAZIONE TARI E TRASMISSIONE A GESENU PER ELABORAZIONE IN BANCA DATI	quantitativo	2,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Istruttoria delle istanze finalizzate ad ottenere l'esenzione/riduzione TARI; relazioni con il pubblico.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Studio e applicaz. delle normativa ISEE riferita alla procedura di concessione delle

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					agevolazioni TARI. Istrut. complessa relativa alle agevolazioni TARI previste dal vigente regol. Rapporti con GESENU.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A04

SUPPORTO AL SISTEMA INFORMATIVO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento IMU	quantitativo	52,00			52,00	
Elaborazioni statistiche avvisi accertamento TASI	quantitativo	52,00			52,00	
Estrazioni dati catastali per tipologia di immobili	quantitativo	6,00			6,00	
Estrazioni Banca Dati ICI IMU per gestore TARI	quantitativo	1,00			2,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (ICI-IMU)	quantitativo	52,00			52,00	
Caricamento pagamenti a mezzo F24 in sistema informativo tributi (jEnte)	quantitativo	52,00			52,00	
Integrazione altri uffici del Comune di Perugia in jEnte - entrate attese per predisposizione ruoli.	quantitativo	3,00			3,00	
Scarico forniture pagamenti a mezzo F24 da SIATEL (TASI)	quantitativo	52,00			52,00	
Caricamento pagamenti TASI a mezzo F24 in sistema informativo tributi (Jente - Entrate Attese)	quantitativo	52,00			52,00	
Procedure generali di aggiornamento per ribaltamento annuale archivi di sistema informativo tributi (Jente - ICI/IMU)	quantitativo	1,00			1,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	Sviluppo del sistema, servizi on line, analisi storiche e previsionali

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A05

NUOVA MODALITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di studio e ricerca di una nuova modalità di riscossione coattiva con particolare riferimento alla TARI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed analisi materiale reperito (Schemi regolamenti, pareri, deliberazioni, ecc...)			01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	
Predisposizione bozza criteri e schema di convenzione			01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A06

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Predisposizione di indagine di Customer Satisfaction riferita allo sportello tributi operante c/o la U.O. Gestione Entrate e successiva elaboratone grafica dei risultati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Eventuale aggiornamento della carta dei servizi necessario in base alle evoluzioni normative.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Indagine di customer			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano	GESTIONE ENTRATE	
Relazione indagine svolta			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	
Aggiornamento della carta del servizio			01/01/2024	31/12/2024	Baldoni Stefano Dirigente	GESTIONE ENTRATE	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati	quantitativo	50,00			67,00	
Numero questionari restituiti compilati	quantitativo	50,00			67,00	
Esito dell'indagine di customer relativa al servizio: almeno il 60% dei giudizio buono/eccellente	efficienza	60%			75%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bistoni Sante	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Distribuzione dei questionari di indagine di customer satisfaction. Supporto ai contribuenti alla compilazione del questionario.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto nell'aggiornamento della carta dei servizi.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Passeri Patrizia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'aggiornamento della carta dei servizi
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Elaborazione statistica dei risultati dell'indagine di customer satisfaction. Predisposizione di tabelle e grafici riepilogativi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A07

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.202			01/01/2024	31/12/2024		GESTIONE ENTRATE	

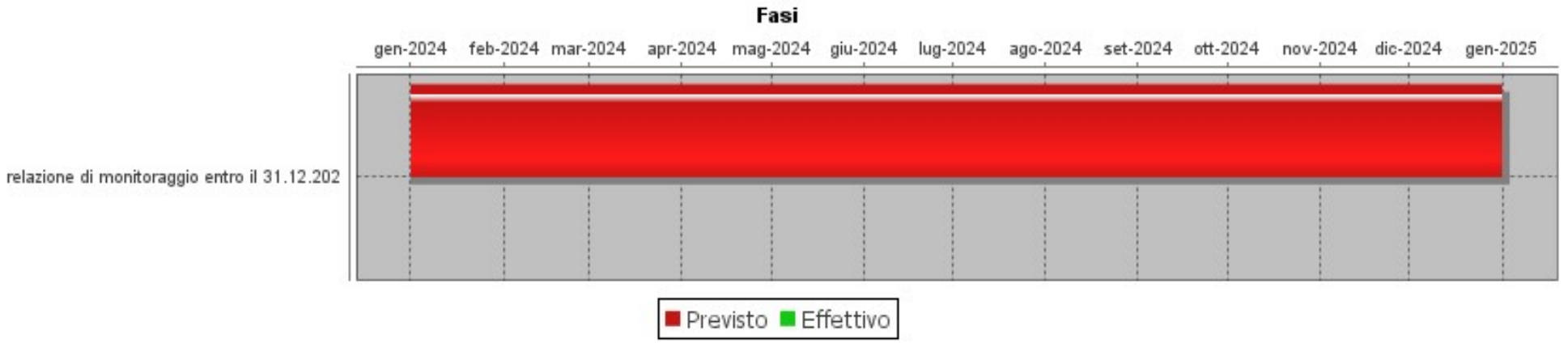
Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	100%			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di controllo e di riscontro in ordine alla misure in materia di anticorruzione negli specifici ambiti di attività.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A08

ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO RUOLO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di riscontro e controllo degli avvisi di accertamento e/o delle ingiunzioni fiscali e formazione dei ruoli per la riscossione coattiva o affidamento dei carichi ad ADER. Rapporti con i competenti agenti per la riscossione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
predisposizione minute ruoli	quantitativo	35,00			48,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martani Anna Rita	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	75,00%	01/01/2024	31/12/2024	Formaz.ruoli coat.,dalla minuta al visto di esec. e cons. AdER.Rapp. con AdER. Supp.uffici nelle proced. di recup. cred. effet. ingiun. o di recup. coat. a ruolo.Contr. AdER per att.proc.esec.per il recup. delle iscr. a ruolo. Istrut. per avvi. di accert.
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione attività istruttorie finalizzate alla formazione dei ruoli Imposta di soggiorno
Leandri Rosella	Istruttore Direttivo Economico D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di formazione dei ruoli coattivi IMU-TASI dalla predisposizione della minuta di ruolo fino all'apposizione del visto di esecutività ed alla successiva consegna ad AER. Rapporti con AER volti all'aggiornamento di tutte le informazioni da inserire nella cartella di pagamento.

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento attività di formazione dei ruoli e rapporti con AdER

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A09

ATTIVITA' VOLTE AL POTENZIAMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Potenziamento e controllo delle attività volte alla riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali. Monitoraggio delle procedure adottate dalle strutture comunali per la riscossione delle entrate di competenza. Valutazione affidamento della riscossione coattiva, di parte delle entrate comunali, a soggetti diversi da AdER.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Segnalazioni alla AdER della situazione patrimoniale dei contribuenti morosi con indicazione dei cespiti da aggredire	quantitativo	10,00			11,00	
Incontri periodici con GESENU (gestore servizio TARI) per ottimizzare la gestione della tariffa e incrementare le riscossioni	quantitativo	5,00			7,00	
Emanazione direttive periodiche ai dirigenti al fine di velocizzare i processi di riscossione.	quantitativo	3,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Emiliano Mauro	ISTRUTTORE INFORMATICO C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Supporto informatico alle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione delle entrate comunali
Ercolani Gian Luca	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Coordinamento delle attività finalizzate al potenziamento e alla velocizzazione della riscossione delle entrate comunali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A10

ATTIVITA' VOLTE ALL'APPLICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO.

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Attività di gestione dell'imposta di soggiorno: ricezione e controllo dichiarazioni e pagamenti da parte delle strutture ricettive, emissioni avvisi di accertamento e solleciti, gestione comunicazioni avvio alla riscossione coattiva

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Emissione solleciti di pagamento	quantitativo	13,00			13,00	
Emissioni avvisi di accertamento	quantitativo	10,00			0,00	
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che non hanno presentato il Conto Giudiziale	quantitativo	10,00			0,00	Dalla segreteria della Procura della Corte dei Conti, per le vie brevi (teleonicamente9 è stato richiesto di non inviare segnalazioni in relazione alla mancata presentazione del Conto Giudiziale in attesa che la Corte chiarisca se i gestori delle strutture ricettive, a seguito del DD. L. 34/2020, siano ancora tenuti alla resa del conto.
Predisposizione lettere per segnalazione alla Corte dei Conti strutture ricettive che presentano irregolarità nel Conto Giudiziale	quantitativo	120,00			131,00	

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano
Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Panzolini Maurizio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività istruttorie e di controllo dell'imposta di soggiorno. Attività di supporto all'emissione di lettere di sollecito di pagamento e ingiunzioni di pagamento. Predisposizione elenchi delle strutture ricettive oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti e alla Procura della Repubblica. Collaborazione con U.O.
Pieroni Carla	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	45,00%	01/02/2024	31/12/2024	Istrut. e contr. dell'imp. di soggior. Lett. di sollec. pag., ingiun. di pag. e predis. liste per la formaz. dei ruoli per la riscoss. coattiva. Predis. elenchi delle strutt. ric. segn. alla Corte dei Conti e alla Procura. Ademp. relativi all'imp. di sog.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
GESTIONE ENTRATE

Settore
U.O. Gestione entrate

Responsabile
Baldoni Stefano Dirigente

Centro di Costo
BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Attività: 2024_0632_S1_A11

ATTIVITA' VOLTE ALLA PARTECIPAZIONE DEI COMUNI ALL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ERARIALI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

CONTENUTO

Inserimento segnalazioni qualificate sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione SIATEL v.2.0 Punto fisco, con particolare riferimento all'attività di revisione del classamento delle unità immobiliari (ex art. 1,comma 336, Legge 311/2004).

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. segnalazioni qualificate inviate	quantitativo	80,00			82,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Catana Emanuele	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Inserimento segnalazioni qualificate (dati catastali aggiornati) sul portale SIATEL v2.0 Punto fisco.
Locci Patrizio	ISTRUTTORE TECNICO C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile delle procedure:
• dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del Personale;
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
• l'automazione: Dirigente Servizi informativi.

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
DIRETTORE GENERALE		**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

DIRETTORE GENERALE -

Responsabile delle procedure :
• Dotazione del personale di ruolo e non: Dirigente Politiche del personale
• spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLIT.EDIL.RESID.PUBBL/SCOLAST	**Area Servizi alla Persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

POLITICHE ABITATIVE ED EDILIZIA SOCIALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Attività: 2024_2968_A1

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024		TURISMO	

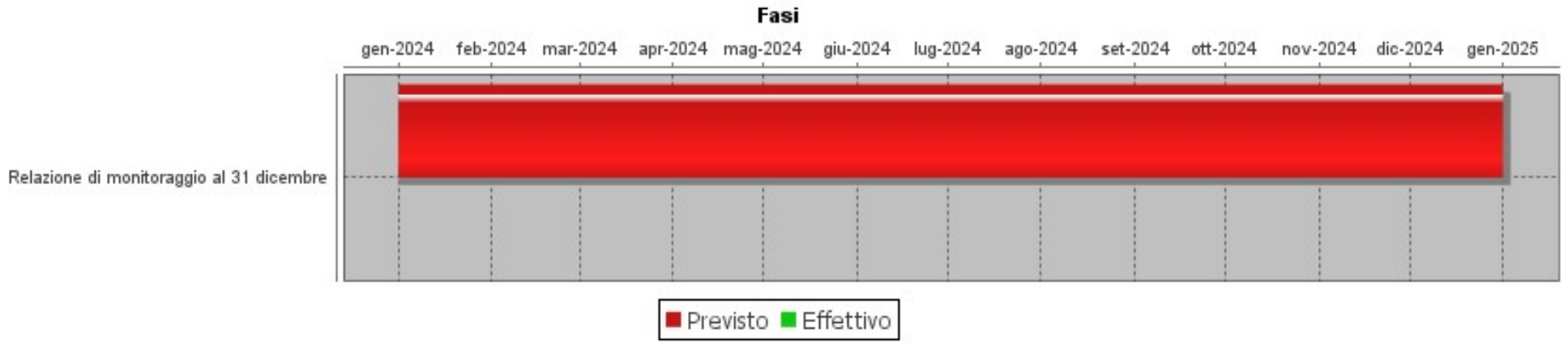
Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100%	quantitativo	100,00			100,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	4,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

Attività: 2024_2968_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di Customer Satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti.

Per i servizi con utenza esterna:
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di Customer Satisfaction relativa al servizio "Infopoints".			01/01/2024	31/12/2024		TURISMO	L'indagine customer sarà realizzata dal Gestore del servizio IAT, come da contratto.
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Infopoint".			01/01/2024	31/12/2024		TURISMO	

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al servizio Infopoint. (relativamente ai servizi Infopoints)	efficienza	400,00			29.551,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al servizio Infopoint	efficienza	30,00			885,00	
Esito dell'indagine di Customer relativa ai servizio Infopoints: almeno il 60% dei giudizi tra buono/eccellente	efficienza	almeno 60% dei giudizi tra buono/eccelle			97,42%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

VALORIZZAZIONE TURISTICA E SERVIZI TURISTICI TERRITORIALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

CONTENUTO

"SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA"
Gestione delle funzioni istituzionali del Servizio turistico territoriale associato per Perugia, Corciano, Deruta e Torgiano, trasferite dalla Regione Umbria al Comune di Perugia in qualità di mandatario dell'associazione costituita con gli altri 3 Comuni ai sensi della L.R. n. 3/99, attualmente disciplinate dalle Leggi regionali n. 13/2013 e n. 8/2017.
Gestione dei servizi istituzionali di Sportello di informazione ed accoglienza turistica (I.A.T.), ai sensi della L.R. n. 8/2017, con le seguenti attività operative di back office:
- gestione delle strutture e dei servizi dei diversi punti informativi aperti al pubblico (infopoints);
- gestione degli interventi di riqualificazione e sviluppo degli I.A.T.;
- raccolta, selezione, classificazione, aggiornamento ed elaborazione di ogni tipo di informazione di interesse turistico sulla Città, il comprensorio perugino e la Regione: servizi, eventi e manifestazioni, altre attrattive, monumenti, musei, ecc.;
- aggiornamento e ristampa dei materiali editoriali di informazione turistica, nonché progettazione e realizzazione di nuovi materiali editoriali e di altri strumenti di comunicazione per il turismo;
- partecipazione alla redazione ed all'aggiornamento dei materiali editoriali della Regione Umbria;
- gestione, aggiornamento e sviluppo delle informazioni contenute nel portale Internet comunale per il Turismo (http://turismo.comune.perugia.it);
- assistenza agli stagisti impegnati nei servizi di competenza dell'ufficio.
Gestione dell'appalto e dei rapporti con l'impresa affidataria dei servizi di front office degli sportelli I.A.T.; attività di indirizzo, programmazione, coordinamento e controllo per le seguenti funzioni:
- erogazione di risposte (anche in lingue estere) a richieste di informazioni da turisti che si presentano presso gli sportelli I.A.T., su qualsiasi argomento di interesse turistico relativo alla Città, ai Comuni associati ed al territorio regionale: manifestazioni, monumenti, ricettività, servizi, etc.;
- distribuzione di specifici materiali editoriali di supporto (in 5 lingue) e gestione del relativo magazzino: mappe, guide, repertori di strutture ricettive e ristoranti, musei, programmi degli eventi, servizi, etc.;
- erogazione di risposte (anche in lingue estere) a richieste di informazioni pervenute via telefono, fax, e-mail con il relativo invio del necessario materiale editoriale.
Progettazione e realizzazione di eventi e/o iniziative turistico-culturali destinati principalmente ai più giovani.
Gestione dei mezzi (scooters elettrici) destinati a soggetti diversamente abili.
Gestione del nuovo Portale Web Cultura e Turismo (http://turismo.comune.perugia.it/) finalizzato all'informazione ed accoglienza turistica, con tutti gli eventi e le manifestazioni presenti in Città, le diverse attrattive relative all'offerta culturale, le informazioni necessarie al turista per costruirsi la propria vacanza in maniera personalizzata.

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Attività: 2024_2968_S1_A1

GESTIONE DELLE FUNZIONI DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA IN FORMA ASSOCIATA

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Gestione delle strutture e dei servizi istituzionali di informazione ed accoglienza turistica già esistenti nel territorio. Affidamento gestione Servizio IAT; procedura negoziata.(anni 2022/2023)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Contatti turistici agli sportelli IAT - banco	efficacia	14.000,00			29.551,00	
Contatti turistici agli sportelli IAT - tel./email	quantitativo	2.000,00			2.233,00	
Contatti turistici agli sportelli IAT - posta	quantitativo	65,00			634,00	Anche posta elettronica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	19,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	CP						
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Attività: 2024_2968_S1_A2

GESTIONE PORTALE WEB PER L'INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Gestione del portale web Cultura e Turismo (http://turismo.comune.perugia.it/), finalizzato all'informazione ed accoglienza turistica, con tutti gli eventi e le manifestazioni presenti in Città, le diverse attrattive relative all'offerta culturale, le informazioni necessarie al turista per costruirsi la propria vacanza in maniera personalizzata.
Progettazione di Piani di Comunicazione su attività, eventi e iniziative da promuovere in ambito culturale e turistico declinando linguaggi e strumenti sui vari canali di comunicazione (Web, Social o Media tradizionali). Particolare attenzione sarà riservata all'implementazione della comunicazione digitale e allo sfruttamento delle opportunità e delle utilità messe a disposizione dalla tecnologia per migliorare la comunicazione e approfondire la relazione col cittadino/utente in epoca post Covid-19.
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2022.
Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Piani di comunicazione	quantitativo	10,00			16,00	
Numero articoli (news) inseriti	quantitativo	850,00			940,00	
Pagine complessive visitate	efficienza	600.000,00			780.258,00	Dati forniti dall'Ufficio Informatica.
Accessi complessivi	efficienza	250.000,00			382.156,00	Dati forniti dall'Ufficio Informatica.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SPORTELLO INFORMAZIONI ED ACCOGLIENZA TURISTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	COMUNICAZIONE D4				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

VALORIZZAZIONE TURISTICA

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA

Attività: 2024_2968_S2_A1

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE GENERALE

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione PEG con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gestione delle presenze del personale del Turismo.
Attività di segreteria quali:
a) utilizzo programma Jente per protocolli arrivo/partenze, ordini e servizi al provveditorato;
b) smistamento posta elettronica (in arrivo e partenza);
c) attività di segreteria del Dirigente.
Richieste DURC e CIG.
Rendicontazioni finanziarie progetti.
Redazioni statistiche.
Procedure di gara per affidamento forniture/servizi

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti amministrativi	efficienza	25,00			38,00	
N. protocolli in arrivo e in partenza.	efficienza	40,00			180,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	65,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amministrativa e contabile varia; attività di segret. del Dirigente; utilizzo del prog. Jente per protocolli in arrivo e in partenza, util. di Jente Personale e Jente Ordini Provveditorato. Attività concernente il Bilancio e la gestione del

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					PEG.
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amm.va continua e varia.
Masci Fabio	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività amm.va e contabile varia; attività concernente il Bilancio e la gestione del PEG.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
TURISMO

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
VALORIZZAZIONE TURISTICA

Attività: 2024_2968_S2_A3

PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE E/O ACQUISTO DI MATERIALE PROMOZIONALE E PUBBLICITARIO PER LA VALORIZZAZIONE TURISTICA DELLA CITTA'

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Progettazione, realizzazione e/o acquisto di materiale promozionale e pubblicitario per la valorizzazione turistica della Città
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2022.
Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nuovo materiale turistico	efficienza	0,00			2,00	Nuova mappa della Città in numero 100.000 copie e nuova brochure di Perugia in numero 25.000 copie.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Taramelli Laura	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Neri Roberta	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Manzoni Bruna	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
TURISMO	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

VALORIZZAZIONE TURISTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Responsabile delle procedure:
•“Informagiovani”: Angela Maria Moriconi
•risorse umane: Panichi Paola
•spese diverse di gestione: Dirigente Acquisti e Patrimonio
•risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
•contratti: Dirigente contratti
•fitti passivi: Dirigente Patrimonio
•servizi tecnologici: Dirigente Sistemi Tecnologici

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)
8 PC, 3 stampanti/scanner/fotocopiatrice

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

CONTENUTO

Il Servizio offre uno sportello per supportare i giovani nel reperimento di notizie utili alla loro formazione, ricerca lavoro, attività di volontariato, attività culturali e condivisione nei canali web.
La relazione con i giovani è strutturata attraverso gli strumenti digitali, quali piattaforme web e Social network.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2024_4650_S1_A1

CENTRO MULTITASKING DI SERVIZI PER I GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Il Centro Informagiovani offre servizi di consulenza e orientamento mirati per i giovani al fine di garantire agli stessi l'accesso proattivo alle informazioni e a opportunità diverse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fornire informazioni di 1° livello anche attraverso piattaforme online			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Back Office: Reperimento informazioni e caricamento notizie nel web			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Attività di orientamento alla scelta delle scuole secondaria di 2° grado e universitarie.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Gestione offerte di lavoro			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO UTENTI	quantitativo	300,00			1.386,00	
NUMERO E-MAIL PERVENUTE ED ELABORATE	quantitativo	1.000,00			3.652,00	
N. VOLUMI CONOSCERE PER DECIDERE	quantitativo	2.350,00			2.350,00	Lo scostamento è dovuto a un numero inferiore di studenti destinatari del volume comunicato (tra settembre e ottobre 2022) dalle scuole aderenti.
N. OFFERTE DI LAVORO INSERITE IN BANCA DATI	quantitativo	300,00			688,00	
N. CONTATTI SOCIAL	quantitativo	20.000,00			22.524,00	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Notizie caricate nel web	quantitativo	1.000,00			2.535,00	
Customer satisfaction	efficienza	Buono			Buono	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di back office, inserimento offerte di lavoro, gestione e-mail, gestione social
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività di back office - caricamento notizie web - redazione e realizzazione Conoscere per Decidere - inserimento banca dati curriculum - gestione social
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione social e back office
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	accoglienza front office - back office - orientamento scelta scuola secondaria - inserimento offerte di lavoro - gestione e-mail

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
Totale Accertamenti				

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	02	Acquisto di beni				
01	03	Prestazione di servizi				
01	05	Trasferimenti				
Totale Impegni						

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
Totale Accertamenti						

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	02	Acquisto di beni				
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi				
2024	CP	01	05	Trasferimenti				
Totale Impegni								

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Attività: 2024_4650_S1_A2

ATTIVITA' AMMINISTRATIVE GENERALI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività amministrativa e contabile generale e studio della normativa di riferimento.
Gestione PEG/DUP con programma Jente (obiettivi, attività, piani operativi).
Gestione stanziamenti di Bilancio (previsione e consuntivo).
Gare in MEPA
Gestione delle presenze del personale mediante utilizzo programma Jente e gestione dei buoni pasto.
Attività di segreteria quali: ordini e servizi al provveditorato; richieste DURC e CIG.
Redazioni statistiche.
Redazione atti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Redazione atti amministrativi. Verifica e gestione assenze e presenze. Attuazione disposizioni in materia di sicurezza. Gare in MEPA. PEG			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero atti amministrativi.	quantitativo	20,00			44,00	
N. verifiche assenze/presenze	quantitativo	80,00			100,00	
Verifiche periodiche attuazione sistema di sicurezza	quantitativo	12,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	18,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gare in MEPA - ordini provveditorato - verifica attuazione sistema di sicurezza - verifica assenze/presenze tramite Jente
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
Sportello Informagiovani - Sito - Orientamento - Procedure Amministrative

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	redazione atti, redazione report di monitoraggio. Studio normative
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Redazione Report di monitoraggio, studio delle normative vigenti, assistenza nella redazione degli atti.
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Servizio

SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

CONTENUTO

Il Servizio di sostegno all'aggregazione, partecipazione e progettualità giovanile è un insieme di servizi ed azioni rivolti alle giovani generazioni per svilupparne in pieno la cittadinanza, le capacità e le idee nei diversi e molteplici casi in cui vengono coinvolti i giovani. Si attua attraverso l’attivazione della Consulta Comunale dei Giovani e attraverso il sostegno all'attività di comunicazione e disseminazione (web, social network ecc...).dei progetti ideati, proposti e realizzati (locali, nazionali ed europee) da associazioni giovanili, giovani e/o gruppi di giovani.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Attività: 2024_4650_S2_A1

SOSTEGNO ALLE IDEE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Sostegno alle attività ideate, proposte e realizzate (locali, nazionali ed europee) da singole associazioni giovanili, da giovani e/o gruppi di giovani attraverso pubblicizzazione e diffusione delle attività.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sostegno a progetti, attività ed eventi locali nazionali, europei proposti dai giovani e/o per i giovani anche nell'ambito dell'educazione non formale e capacity building.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero progetti/eventi	quantitativo	5,00			14,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Fabiana	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Sostegno all'elaborazione grafica e alla pubblicizzazione degli eventi
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
03	02	Proventi beni ente			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	05	Trasferimenti				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	03	02	Proventi beni ente			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	05	Trasferimenti				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Attività: 2024_4650_S2_A2

CONSULTA COMUNALE DEI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Attività di supporto alle associazioni giovanili facenti parte della Consulta comunale dei giovani.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione/Pubblicazione avviso e modulistica d'uso			01/01/2024	30/04/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Selezione aderenti al fine della costituzione dell’assemblea			01/01/2024	30/06/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. atti amministrativi.	quantitativo	2,00			6,00	

STATO DI ATTUAZIONE (testo)

Stato di attuazione al 31.08.2022

Rispetto alla fase 1:

con D.D. n.756 del 28/03/2022 è stato approvato l'avviso pubblico per la composizione dell'Assemblea della Consulta Giovanile del Comune di Perugia nonché la modulistica d'uso per la presentazione delle relative candidature, pubblicati entrambi a partire dal 28/3/2022 per 60 giorni. Poiché alla scadenza dei termini sono pervenute soltanto n.13 candidature, al fine di dare la possibilità a ulteriori associazioni giovanili di partecipare, con D.D. n.1435 del 13/06/2022 sono stati prorogati i termini di scadenza per la presentazione delle istanze al 30 settembre 2022 mediante pubblicazione di apposito Avviso di riapertura termini.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
SERVIZIO DI SOSTEGNO ALL'AGGREGAZIONE, ALLA PARTECIPAZIONE E ALLA PROGETTUALITA' GIOVANILE

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pierini Patrizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ferranti Silvia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/02/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

CONTENUTO

Il Servizio si occupa di reperire risorse economiche attraverso la partecipazione a bandi regionali nazionali ed europei. In particolare si occupa di redigere e realizzare progetti di azioni di politiche giovanili al fine di finanziare e/o sviluppare percorsi di formazione, educazione, partecipazione e creatività giovanile. In caso di finanziamento si occupa di sviluppare le linee di azione previste e la relativa rendicontazione.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo Peg: 2024_4650_S3_01

Presentazione nuovi progetti a favore dei giovani

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Le politiche giovanili hanno la finalità generale di supportare i giovani nel perseguimento delle loro attitudini e nella transizione alla vita adulta, promuovendo opportunità formative, l'inclusione sociale, la solidarietà e la cittadinanza attiva, prevenendo in tal modo anche il disagio giovanile. Con queste premesse risulta fondamentale il lavoro di costruzione e presentazione di progetti che possano rispondere a livello locale ai bisogni dei giovani del territorio.

FINALITA'

L'obiettivo ha la finalità di elaborare e presentare progettazioni che li coinvolgano come utenti e soggetti attivi, per prevenire il loro disagio attraverso un approccio multilivello e multidisciplinare dando spazio alle loro idee e potenzialità, partecipazione e proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione e presentazione progetti per i giovani;			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Gestione dei progetti finanziati			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. progetti presentati/attuati	quantitativo	3,00				
n. progetti finanziati/ammessi a finanziamento	quantitativo	3,00				
Finanziamenti esterni accordati	efficienza	30.000,00				
n. giovani/studenti fruitori/coinvolti	efficienza	100,00				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

Attività: 2024_4650_S3_A1

GESTIONE RENDICONTAZIONI E MONITORAGGIO DEI PROGETTI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

L'attività consiste nella gestione amm.va e relazionale finale anche in rapporto con gli eventuali partner esterni dei progetti e rendicontazione delle progettazioni in corso o concluse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione rendicontazioni finali o in itinere.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

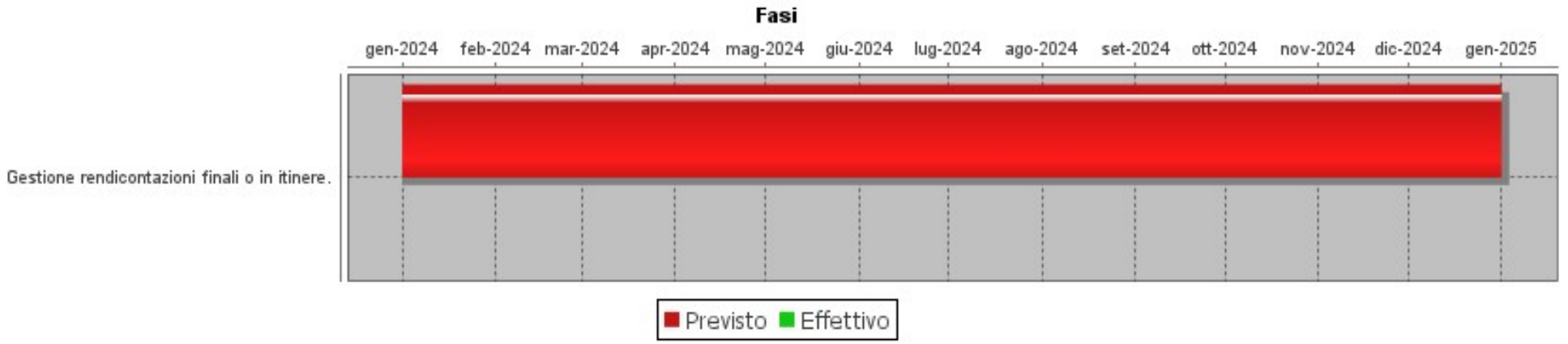
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero rendicontazioni finali gestite.	quantitativo	2,00			2,00	
Numero progetti gestiti	quantitativo	2,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pascucci Raffaela	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione reti partner e attività di Progetto.
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Cooprogettazione Bandi - attività di comunicazione connesse all'espletamento dei progetti
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	Cooprogettazione bandi, interrelazione con i partner, liquidazioni.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	02	Contr/trasf regione			
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	01	Personale				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	02	Contr/trasf regione			
2024	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	01	Personale				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

CONTENUTO

In materia di prevenzione si implementeranno gli interventi di costruzione collettiva di conoscenze attraverso la metodologia peer to peer, quale strumento di dialogo tra generazioni e tra pari.
Verranno sviluppate progettazioni, alcune già sperimentate, che si basano sulla sinergia di più soggetti e che mirano al cosiddetto benessere, cioè all'assunzione di stili di vita e comportamenti positivi e responsabili anche attraverso la diffusione della conoscenza dei servizi socio sanitari e sociali e delle iniziative attivate nel territorio.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

Obiettivo Peg: 2024_4650_S4_02

Benessere per i giovani analisi attività di prevenzione e di ingaggio dei giovani.

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nella costruzione della relazione con i giovani cittadini è necessario intervenire tenendo conto del loro benessere a 360 gradi, supportandoli con percorsi anche individuali che gli possano aprire prospettive ampie di sviluppo di crescita e di vita, ingaggiandoli, dopo attente valutazioni, con proposte e attività territoriali che li stimolino anche verso percorsi di autonomia. L'obiettivo vuole concentrarsi su un approccio generale che sistematizza le attività proposte ai giovani, sia a livello informativo che orientativo, valorizzando, in modo innovativo, il monitoraggio dei risultati percepiti dagli stessi, per comprendere appieno la percezione il supporto di Informagiovani e del Centro Servizi Giovani.

FINALITA'

Supporto al benessere dei giovani attraverso attività di sportello psicologico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Pianificazione monitoraggio con i giovani			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Monitoraggio e analisi dei dati.			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

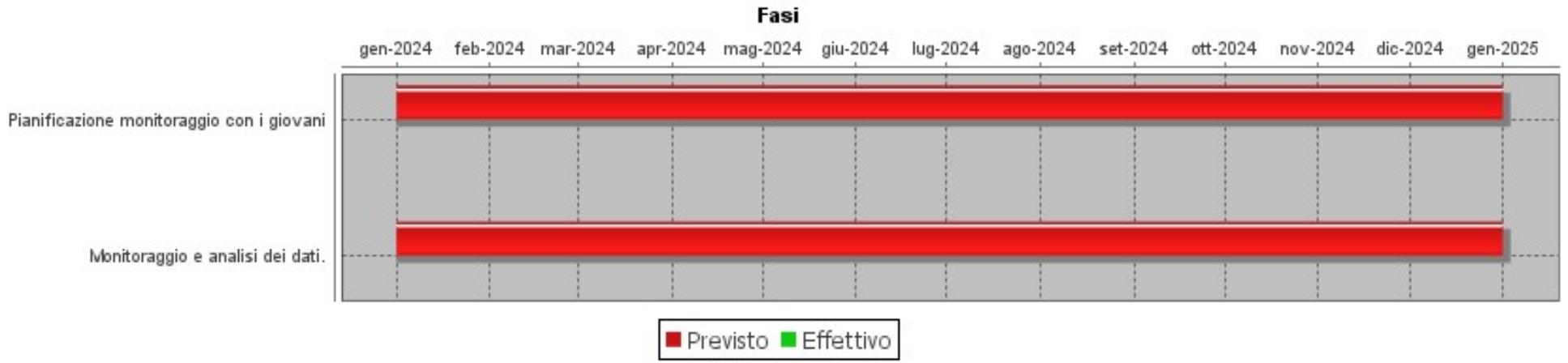
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
PREVENZIONE - SPAZIO AI GIOVANI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. report di monitoraggio	quantitativo	2,00				
n. giovani coinvolti	efficienza	50,00				

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

CONTENUTO

Il Centro Servizi Giovani è l'altro Centro multitasking delle Politiche Giovanili, dedicato all'informazione ai giovani su varie tematiche. Svolge attività di back office, gestione quotidiana del numero verde, aggiornamento giornaliero sito web, social e banca dati sulle realtà giovanili e sulle offerte lavorative, per ricerca, trattamento, organizzazione e aggiornamento costante del materiale informativo rivolto ai giovani, rilevazione dei bisogni/interessi dei giovani.
All’interno vi sono spazi dedicati al front office, all’orientamento, all'aggregazione giovanile e allo svolgimento di attività laboratoriali. L'Ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili coordina le varie attività, aggregative e laboratoriali.

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

Attività: 2024_4650_S5_A1

COORDINAMENTO ATTIVITA' CENTRO SERVIZI GIOVANI

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria

CONTENUTO

Il Centro Servizi Giovani è uno spazio che ospita attività laboratoriali e di aggregazione tra i giovani. Fornisce informazioni di 1° livello su: lavoro, formazione, mobilità europea, opportunità, promozione alla salute e prevenzione del fenomeno delle nuove dipendenze.
L'attività di sportello dedicata ai giovani utenti è offerta sia in presenza che online.
Svolge attività di supporto rivolta alle associazioni giovanili e ai gruppi informali, sostenendone la progettazione. Gestisce i social network dedicati al servizio. Partecipa agli eventi e manifestazioni che riguardano la promozione dei servizi e delle attività per i giovani.
Il Team di gestione si riunisce settimanalmente e si coordina con l'ufficio Informagiovani e Politiche Giovanili del Comune di Perugia.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento attività			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Attività ed eventi			01/01/2024	31/12/2024		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

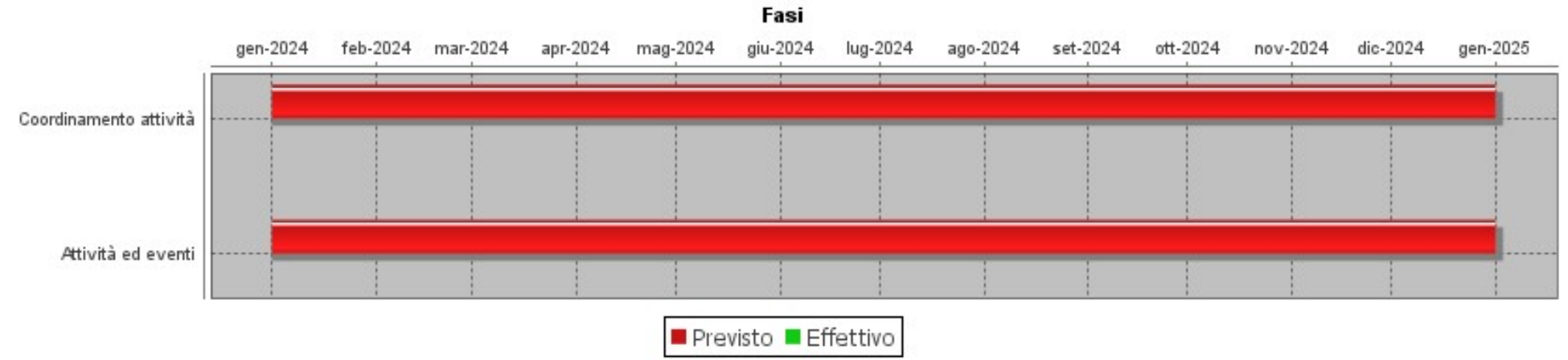
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri di coordinamento	quantitativo	6,00			7,00	
N. attività ed eventi.	quantitativo	0,00			35,00	
N. utenti CSG	quantitativo	2.000,00			6.203,00	
Customer satisfaction	efficienza	Buono			ottimo	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Crispoltoni Claudio	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione comunicazione
Lo Scerbo Cristina	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Rapporti con gli operatori
Neri Alessia	ISTRUTTORE CULTURALE C1	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Gestione rapporti con i Coordinatori del CSG,

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					liquidazioni.

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
01	03	Prestazione di servizi	90.934,98			
		Totale Impegni	**90.934,98**			

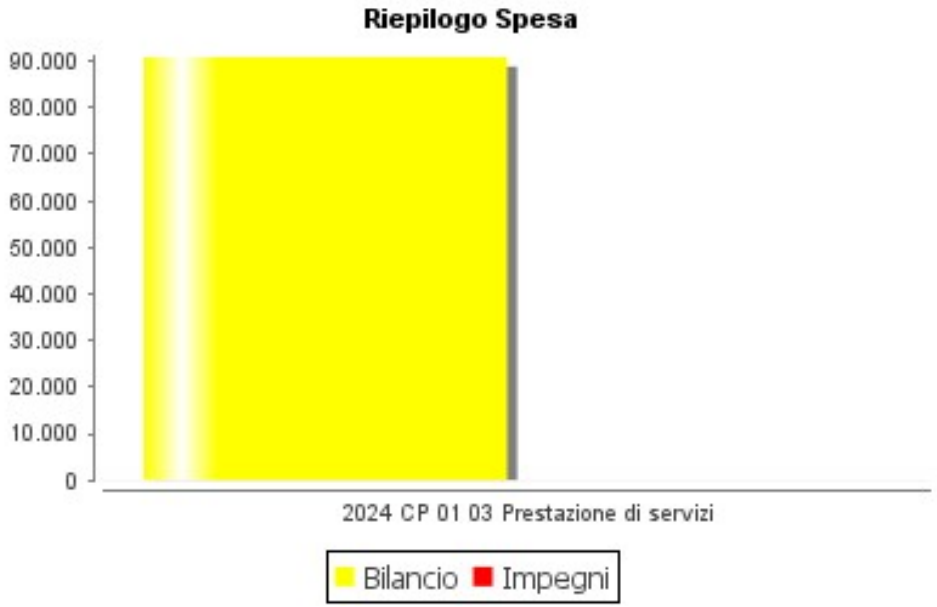
Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Servizio
GESTIONE CENTRO SERVIZI GIOVANI

AVANZAMENTO CONTABILE



Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	01	03	Prestazione di servizi	90.934,98			
				Totale Impegni	90.934,98			

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Centro di Costo

SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

Descrizione dei servizi erogati:

1. Svolgimento di gare pubbliche per l'affidamento di lavori, servizi e forniture funzionali all'attività dell'ente: predisposizione degli avvisi e dei bandi di gara anche di livello europeo e pubblicazione degli stessi nelle forme previste dalla legge; predisposizione e spedizione degli inviti di gara e redazione dei relativi verbali
2. Attività di supporto al Segretario Generale o a notai liberi professionisti sotto il profilo giuridico-amministrativo e tributario per la stipula di contratti e convenzioni in cui è parte il Comune
3. Adempimenti connessi alla stipula dei contratti di: acquisti, vendite, appalti, concessioni diritto di superficie, convenzioni urbanistiche, permute, assicurazioni, convenzioni per incarichi a liberi professionisti, per collaborazioni, ecc.
4. Trattazione delle pratiche relative alle richieste di risarcimento danni da parte di cittadini e recupero somme dovute da terzi per i danni arrecati al demanio e al patrimonio comunale, ivi compresa attività istruttoria, sottoscrizione ed esecuzione delle convenzioni di negoziazione, procedimenti di mediazione e degli accordi o verbali di mancato accordo in materia risarcitoria; attività istruttoria, definizione ed esecuzione delle transazioni stragiudiziali in materia risarcitoria di concerto con i dirigenti competenti
5. Tenuta, aggiornamento e monitoraggio degli elenchi dei professionisti e delle imprese

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A1

ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA CORRELATI ALL'ATTIVITÀ DEL DIRIGENTE E DEGLI UFFICI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A2

COSTRUZIONE ARCHIVIO CARTACEO ATTI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Costruzione dell'archivio cartaceo degli atti in cui è parte il Comune di Perugia per i quali non vige l'obbligo di stipula in modalità elettronica (compravendite, convenzioni, permute, etc.)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero volumi rilegati	quantitativo	0,00			10,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Roscini Raffaella	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI

Attività: 2024_1869_S1_A3

REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE INFORMATICA CONTRATTI.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero Contratti registrati	quantitativo	0,00			53,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

CONTENUTO

Esecuzione degli adempimenti previsti dalla legge per l’indizione e lo svolgimento delle gare d’appalto relative a lavori, servizi e forniture e predisposizione degli atti propedeutici alla stipula dei contratti, dei quali vengono curati anche gli aspetti fiscali.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Obiettivo Peg: 2024_1869_S2_01

STANDARDIZZAZIONE ED EFFICIENTAMENTO GARE PNRR

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il d.l. 31 maggio 2021, n. 77 (pubblicato sulla G.U. Serie generale 31 maggio 2021, n. 77, n. 129), convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, 108 e comunemente detto Decreto Semplificazioni bis ha introdotto specifiche disposizioni in materia di Governance per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) intese all'accelerazione e allo snellimento delle relative procedure di affidamento nonché al rafforzamento della capacità amministrativa dei soggetti attuatori.
In tale mutata cornice di riferimento, resa ancor più complessa ed articolata alla luce dei sopraggiunti Interventi legislativi e delle emanate/emanande direttive e circolari ministeriali sul punto, l'obiettivo si propone di tracciare ed approfondire la specifica disciplina normativa del PNRR, con precipuo riguardo alla gestione e allo svolgimento delle correlate procedure di gara. Il tutto, con la finalità:
a) da un lato, di curare il sollecito ed efficace svolgimento delle gare soprasoglia e sottosoglia, di competenza della Struttura scrivente, per l'affidamento dei servizi tecnici di architettura e ingegneria, di lavori, servizi e forniture;
b) dall'altro, di supportare gli uffici nella predisposizione ed espletamento delle procedure negoziate.
Al fine di efficientare l'azione amministrativa e in ragione degli specifici obblighi e condizionalità imposti dal PNRR, si ravvisa la necessità di accentuare la standardizzazione delle procedure e dei connessi atti di gara e di adottare un sistema di monitoraggio omogeneo, in linea con le indicazioni nazionali, collaborando con gli uffici nell'individuazione del procedimento selettivo più adeguato e nella più corretta impostazione degli atti di gara.
Detta attività assume rilevanza sotto molteplici aspetti e, in particolare: 1) in vista del conseguimento dei target e milestone imposti dalle misure; 2) per assicurare il corretto richiamo (con assunzione del relativo obbligo di rispetto a cura del soggetto affidatario) di tutti i principi e gli obblighi del PNRR: principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, cd. "Do No Significant Harm" – DNSH, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento UE 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 e, ove applicabili, principi trasversali quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale - cd. Tagging, della parità di genere - Gender Equality, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali come specificato dalle Linee Guida ministeriale attinenti; 3) in un'ottica di prevenzione di fenomeni corruttivi e di eventuali contenziosi; 4) per il rispetto dei tempi procedimentali.
L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:
1. Programmazione delle procedure di gara dell'ente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture finanziate dal PNNR da esperire nel corso dell'anno 2024, sulla base di una ricognizione dei fabbisogni dei servizi
2. Standardizzazione degli atti di gara relativi a lavori/servizi attraverso la predisposizione di bandi e modulistica tipo aggiornati a principi e clausole introdotte dal PNRR;
3. Creazione di una banca dati (bandi e modulistica) in intranet
4. Indizione, svolgimento e monitoraggio dei tempi di espletamento delle gare PNRR.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

DIRETTIVE

- Linea Programmatica n. 3
- DUP 2023-2025 - obiettivo operativo 2023_1869_3-1_01
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio
- d.l. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108
- Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016)

FINALITA'

L'obiettivo si propone di:
- curare lo svolgimento delle procedure di gara di progettazione, lavori e servizi sopra soglia comunitaria;
- supportare gli uffici nello svolgimento delle procedure negoziate connesse agli interventi legati ai fondi del PNRR;
- uniformare e standardizzare le procedure di gara, favorendo la semplificazione e regolarità delle procedure;
- monitorare i tempi di svolgimento delle procedure di gara, nel rispetto della programmazione e nell'ottica di una maggiore efficienza della macchina amministrativa
- verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Programmazione procedure di gara			01/01/2024	28/02/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Standardizzazione atti di gara (bandi e modulistica) relativi a lavori/servizi con principi e clausole PNRR			01/01/2024	30/07/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Creazione banca dati (bandi e modulistica) in intranet			01/08/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Indizione, svolgimento e monitoraggio gare PNRR			01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	

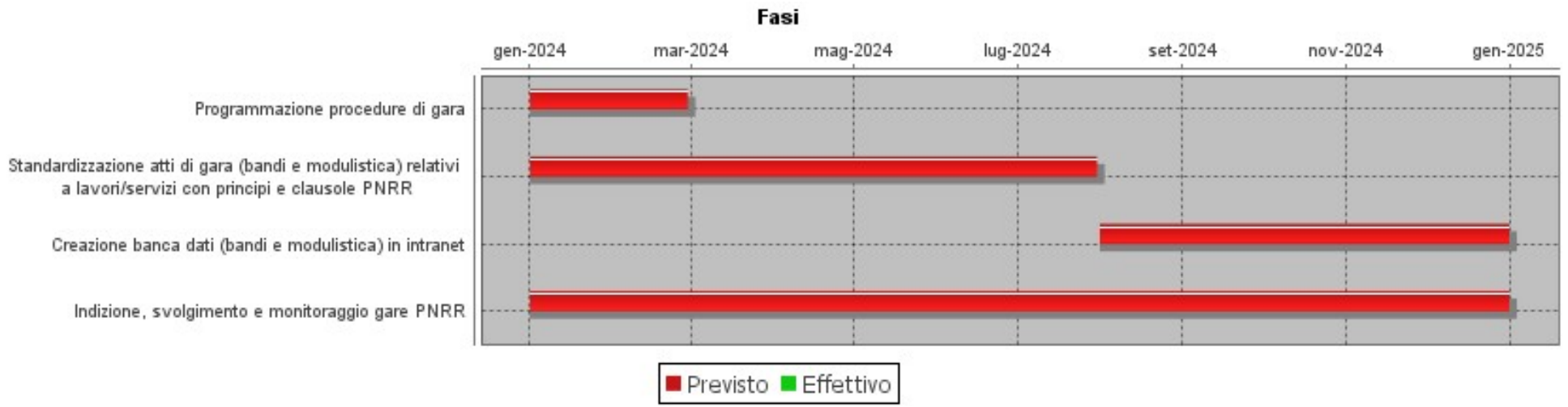
Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero procedure aperte PNRR indette dall'Ufficio Contratti	quantitativo	4,00				INDICATORE VARIATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - PRECEDENTE VERSIONE "Numero gare sopra soglia" - PRECEDENTE VALORE INDICATORE N. 5
Numero procedure negoziate PNRR svolte con il supporto dell'Ufficio Contratti	efficienza	5,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Tempi medi di conclusione gara	quantitativo	180 gg.				INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 -Numero contenziosi con esito definitivo negativo per il Comune	quantitativo	1,00				INDICATORE ELIMINATO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Obiettivo Peg: 2024_1869_S2_02

NUOVO REGOLAMENTO CONTRATTI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il presente obiettivo consiste nell'elaborazione del nuovo Regolamento comunale dei contratti alla luce del mutato assetto normativo introdotto dal decreto legislativo di riforma del Codice dei contratti pubblici – SCHEMA approvato dal Consiglio dei ministri in data 16 dicembre 2022 - e risponde alle esigenze di semplificazione e razionalizzazione delle procedure in materia contrattuale.
La riforma del Codice dei Contratti pubblici costituisce un tassello fondamentale nell'ambito dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: il PNRR, infatti, prevede espressamente l'intervento sul d.lgs. 50/2016 nell'ottica di semplificazione e velocizzazione del processo di spesa delle ingenti risorse destinate al Paese.
Il nuovo Codice Contratti muove da due principi cardine, stabiliti nei primi due articoli:
- il "principio del risultato", inteso come l'interesse pubblico primario del Codice stesso, che riguarda l'affidamento del contratto e la sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto tra qualità e prezzo nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
- il "principio della fiducia" nell'azione legittima, trasparente e corretta della pubblica amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.
Tra le principali innovazioni introdotte dal nuovo codice si segnalano quelle concernenti:
a) digitalizzazione - diviene il "motore" per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e ciclo di vita dell'appalto;
b) appalto integrato - si reintroduce la possibilità dell'appalto integrato senza i divieti previsti dal vecchio Codice;
c) Procedure sotto la soglia europea – si adottano stabilmente le soglie previste per l'affidamento diretto e per le procedure negoziate nel cosiddetto decreto "semplificazioni COVID-19" (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76). Sono previste eccezioni, con applicazione delle procedure ordinarie previste per il sopra-soglia, per l'affidamento dei contratti che presentino interesse transfrontaliero certo. Si stabilisce il principio di rotazione secondo cui, in caso di procedura negoziata, è vietato procedere direttamente all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente. In tutti gli affidamenti di contratti sotto-soglia sono esclusi i termini dilatori, sia di natura procedimentale che processuale.
d) Partenariato Pubblico-Privato - si semplifica il quadro normativo, per rendere più agevole la partecipazione degli investitori istituzionali alle gare per l'affidamento di progetti di partenariato;
e) Subappalto – Si introduce il cosiddetto subappalto a cascata, adeguandolo alla normativa e alla giurisprudenza europea attraverso la previsione di criteri di valutazione discrezionale da parte della stazione appaltante, da esercitarsi caso per caso
f) Revisione dei prezzi - È confermato l'obbligo di inserimento delle clausole di revisione prezzi al verificarsi di una variazione del costo superiore alla soglia del 5 per cento, con il riconoscimento in favore dell'impresa dell'80 per cento del maggior costo.
In tale contesto, complesso e in continua evoluzione, in cui coesistono il nuovo codice dei contratti e le pronunce della giurisprudenza sugli istituti più controversi, l'obiettivo si propone di elaborare il nuovo regolamento comunale dei contratti, che sostituirà quello attualmente vigente, al fine di consentire l'ottimale gestione dei

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

processi di acquisizione di beni, servizi e lavori da parte dei vari settori dell'amministrazione comunale, nel rispetto del mutato quadro normativo di riferimento.
L'obiettivo si articola in varie fasi, quali:
1. La costituzione di un gruppo di lavoro di cui faranno parte i dipendenti che si occupano dello svolgimento delle gare in materia di servizi, forniture, lavori che procederà, con il coordinamento del dirigente, ad una prima fase di reperimento e studio della documentazione in materia. Saranno analizzate: la normativa vigente, le pronunce giurisprudenziali più significative e i regolamenti di altri enti;
2. In un secondo step si procederà ad individuare i contenuti del regolamento, procedendo alla elaborazione di una bozza provvisoria alla luce del nuovo assetto normativo introdotto dal nuovo codice dei contratti;
3. La bozza sarà partecipata agli uffici dell'ente in quanto, trattandosi di materia trasversale, sembra opportuno acquisire suggerimenti ed osservazioni dei vari servizi dell'ente chiamati poi ad applicare il regolamento;
4. Infine, anche sulla base delle osservazioni pervenute, si procederà a redigere la bozza finale del nuovo regolamento da sottoporre agli organi competenti.

DIRETTIVE

- Linea Programmatica n. 3
- DUP 2023-2025 - obiettivo operativo .....
- d.lgs. 50/2016
- Nuovo codice contratti

FINALITA'

L'obiettivo si propone l'elaborazione del nuovo Regolamento comunale dei contratti al fine di:
- adeguare la normativa interna alla normativa sovraordinata disponendo di uno strumento utile ed aggiornato;
- favorire la semplificazione delle procedure nell'ottica di una maggiore efficienza della macchina amministrativa verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati;
- uniformare e standardizzare le procedure interne all'ente, anche nell'ottica della qualificazione della stazione appaltante;
- valorizzare le procedure telematiche e digitali;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Costituzione gruppo di lavoro			01/01/2024	28/02/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

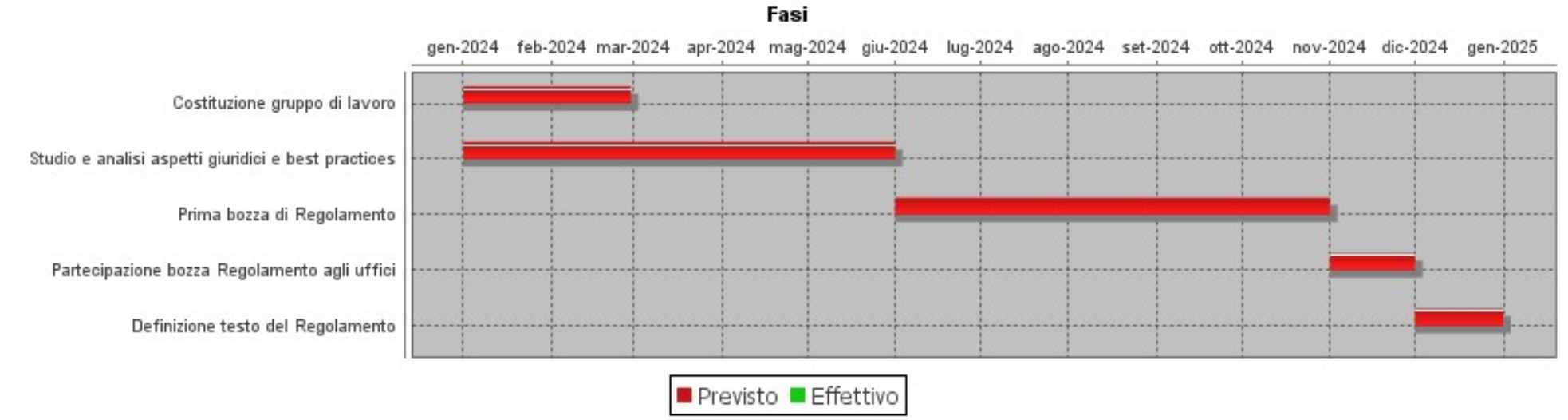
Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio e analisi aspetti giuridici e best practices			01/01/2024	31/05/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Prima bozza di Regolamento			01/06/2024	31/10/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Partecipazione bozza Regolamento agli uffici			01/11/2024	30/11/2024	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Definizione testo del Regolamento			01/12/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	

GANTT



Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Relazione su novità normative	efficienza	100%				
Regolamenti altri enti esaminati	quantitativo	4,00				
Predisposizione bozza Regolamento	efficienza	100%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2025	31/12/2025	
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2025	31/12/2025	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2024_1869_S2_A1

GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOTTOSOGLIA COMUNITARIA

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara sottosoglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
Controllo requisiti generali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure negoziate (lavori)	quantitativo	0,00			12,00	
Procedure negoziate (servizi e forniture)	quantitativo	0,00			7,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2024_1869_S2_A2

GARE:
ATTIVITÀ DI CONSULENZA, ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA LAVORI SERVIZI E FORNITURE, SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di ricerca e studio in materia di appalti e contrattualistica pubblica.
Attività di supporto e consulenza rivolta ai vari uffici e servizi comunali.
Esperimento delle procedura di gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
Controllo requisiti generali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Bandi di gara pubblicati (lavori)	quantitativo	0,00			3,00	
Bandi di gara pubblicati (forniture e servizi)	quantitativo	0,00			9,00	
Numero procedure ordinarie espletate (servizi e forniture)	quantitativo	0,00			4,00	
Numero procedure ordinarie espletate (lavori)	efficienza	0,00	0,00	0,00	3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Attività: 2024_1869_S2_A3

CONTRATTI:
REDAZIONE E STIPULA CONTRATTI DI APPALTO RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Predisposizione e redazione dei contratti in forma pubblica-amministrativa e scritture private autenticate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. contratti di appalto lavori (inclusi atti aggiuntivi)	quantitativo	0,00			17,00	
n. contratti forniture beni e servizi (comprese le ripetizioni)	quantitativo	0,00			18,00	sono escluse le scritture private: sia quelle assegnate all'ufficio, sia quelle perfezionate dall'ufficio a supporto dei servizi che lo hanno richiesto.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Mosconi Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Paesani Elisabetta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D6	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO COMPRAVENDITE

CONTENUTO
Istruttoria dei vari contratti (lottizzazioni, vendite, permute, acquisizioni onerose o gratuite…) e adempimento delle successive formalità ad essi collegate.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

CONTENUTO

Gestione delle polizze assicurative e delle pratiche di risarcimento danni sotto franchigia.
Consulenza ai servizi sulle varie problematiche, rapporti con il broker.

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S3_A1

REDAZIONE ATTI NEGOZIALI DELL'ENTE - ASSISTENZA AI NOTAI (ACQUISTI, VENDITE, PERMUTE, SERVITU'...) CON ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEGUENTI.
CONSULENZA AGLI UFFICI COMUNALI.
SERVIZIO NOTAIO PER AMICO

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Attività di assistenza ai Notai
Predisposizione, redazione e stipula dei contratti a rogito del Segretario Generale con adempimenti connessi e conseguenti
Attività propedeutica alla stipula dei contratti mediante visure ipotecarie e catastali
Archiviazione contratti
Attività di consulenza agli Uffici per atti negoziali dell'Ente
Servizio Notaio per Amico

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizio Notaio per amico rivolto alla collettività	efficienza	0,00			40,00	
Contratti di vendita immobiliare, permute, acquisizioni onerose o gratuite, convenzioni per lottizzazioni, etc..	quantitativo	0,00			11,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moretti Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti, implementandole possibilmente con quelle riguardanti gli ulteriori servizi (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

Per i servizi con utenza esterna
Predisposizione/aggiornamento della Carta dei servizi relativamente agli ambiti di propria competenza, avendo cura di provvedere alla successiva pubblicazione del documento nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Perugia

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction relativa al servizio "Notaio per amico"			01/01/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	Il servizio è sospeso nei mesi di luglio. agosto e dicembre
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction interna			01/11/2024	31/12/2024	Cesarini Laura	CONTRATTI	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine Servizio Notaio per amico	quantitativo	0,00			39,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	0,00			39,00	
Esito dell'indagine servizio Notaio per amico	efficienza	0,00			0,00	
n. questionari somministrati per indagine interna	quantitativo	0,00			68,00	
N. questionari restituiti compilati	quantitativo	0,00			22,00	
Esito dell'indagine interna	efficienza	0,00			0,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Fanucci Simona	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S4_A1

ISTRUTTORIA RICHIESTE SINISTRI PER RISARCIMENTO DANNI VERSO TERZI E/O IL RECUPERO DANNI PROVOCATI DA TERZI AL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

CONTENUTO

L'attività consiste:
1. nella gestione delle pratiche per risarcimento danni a terzi;
2. nella gestione delle pratiche per il rimborso danni subiti dal Comune di Perugia a causa di terzi od in seguito ad eventi speciali rientranti nelle garanzie assicurative prestate nelle polizze stipulate dall'Ente.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pratiche risarcimento danni a terzi istruite.	quantitativo	0,00			660,00	Il numero si riferisce alle pratiche "lavorate" al 31.12.2024 (apertura sinistro; riscontro al terzo; esame documentazione, etc..)
Pratiche recupero danni al patrimonio comunale istruite.	quantitativo	0,00			95,00	Il numero riportato si riferisce alle pratiche per le quali è stata avviata l'istruttoria.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Barsanti Cristiana	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vaselli Emanuela	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE C5	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S4_A2

GESTIONE PROCEDURE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA.

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero richieste negoziazioni assistite	quantitativo	0,00			63,00	
Numero convenzioni stipulate	quantitativo	0,00			19,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	60,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
CONTRATTI

Settore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile
Cesarini Laura

Servizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI

Attività: 2024_1869_S4_A3

GESTIONE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero polizze sottoscritte	quantitativo	0,00			13,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cenci Donatella	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CENTRO STORICO	**U.O. Manutenzione e Protezione Civile**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

CENTRO STORICO

Denominazione Programma: 03 Politiche Per Il Centro Storico

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CENTRO STORICO	**U.O. Manutenzione e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

CENTRO STORICO

CONTENUTO

Denominazione Programma: 03 Politiche Per Il Centro Storico

Centro di Responsabilità
CENTRO STORICO

Settore
U.O. Manutenzione e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CENTRO STORICO

Attività: 2024_3371_S1_A1

MANUTENZIONI E DECORO URBANO NEL CENTRO STORICO

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Realizzazione di manutenzioni ordinarie e/o di interventi di decoro nel Centro storico.
Tempi di realizzazione: 1/1-31/12/2021.
Risorse finanziarie: costi del personale.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione	quantitativo	0,00			270,00	
Relazioni tecniche risarcimento danni Centro storico	efficienza	0,00			18,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Calzoni Raffaele	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	100,00%	15/09/2024	31/12/2024	
Leombruni Bruno	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI E REPERIMENTO RISORSE ESTERNE	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

SVILUPPO ECONOMICO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo

EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

CONTENUTO

l patrimonio dell'edilizia scolastica del Comune di Perugia consta attualmente di 110 edifici, dei quali 100 di proprietà, 10 reperiti in affitto ovvero in comodato d'uso gratuito. Le strutture sono disseminate su un territorio di circa 450 kmq, presentano una cubatura complessiva di circa 450.000 mc, una superficie interna di circa 113.000 mq e aree esterne pertinenziali (tipicamente verdi) per circa 145.000 mq.
Tale patrimonio ospita:
- 133 sedi scolastiche - scuole dell'infanzia (materne), scuole primarie (elementari) e scuole secondarie di primo grado (medie);
- 3 sedi di scuola dell'infanzia comunali;
- 20 servizi socio-educativi per la prima infanzia (asili nido e servizi analoghi);

assicurando una ricettività pari a circa 18.000 posti/alunno (circa 800 aule), a fronte di un'utenza di poco superiore a 15.000 bambini e ragazzi (circa 720 classi e sezioni attivate).

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_01

SCUOLA PRIMARIA MAZZINI

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'intervento consisterà nel risanamento conservativo, miglioramento sismico e adeguamento normativo della scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni, compresa la realizzazione di un piccolo ampliamento da adibire a mensa scolastica. La scuola primaria “Mazzini” sita in via Giacanelli ospita 223 alunni, di cui circa la metà iscritti al tempo pieno, ed afferisce all’Istituto Comprensivo Perugia 12. Questa istituzione, insieme ad altre 69 realtà italiane, rientra nel progetto di sperimentazione del metodo didattico finlandese, noto anche come “metodo della fiducia”, dove non esistono voti almeno fino a 13 anni e dove il concetto di classe è sostituito da quelli di gruppo e sottogruppo. Questo progetto, fortemente voluto dalla Dirigente scolastica, punta, attraverso la didattica innovativa, all’implementazione dei rapporti scuola famiglia ed al rafforzamento dei legami con il territorio e con le istanze culturali provenienti dallo stesso. Il plesso in argomento, comprendente la scuola primaria ed una palestra, per altro utilizzata anche per attività sportiva dai cittadini locali, è stato costruito negli anni’60 e, dalla costruzione, non ha subito lavori rilevanti di manutenzione ed ammodernamento. L’Amministrazione ha già in programma, con propri fondi, la realizzazione dell’intervento di risanamento conservativo e miglioramento sismico della scuola. Il presente progetto si prefigge il più ambizioso obiettivo di ristrutturare il plesso da tutti i punti di vista, operando, attraverso il cofinanziamento a valere sul Programma Innovativo Nazionale per la QUalità dell’Abitare su più fronti: implementare l’intervento sul corpo “scuola” e ristrutturare la palestra annessa affinché possa meglio rispondere alle esigenze extra-didattiche del quartiere.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

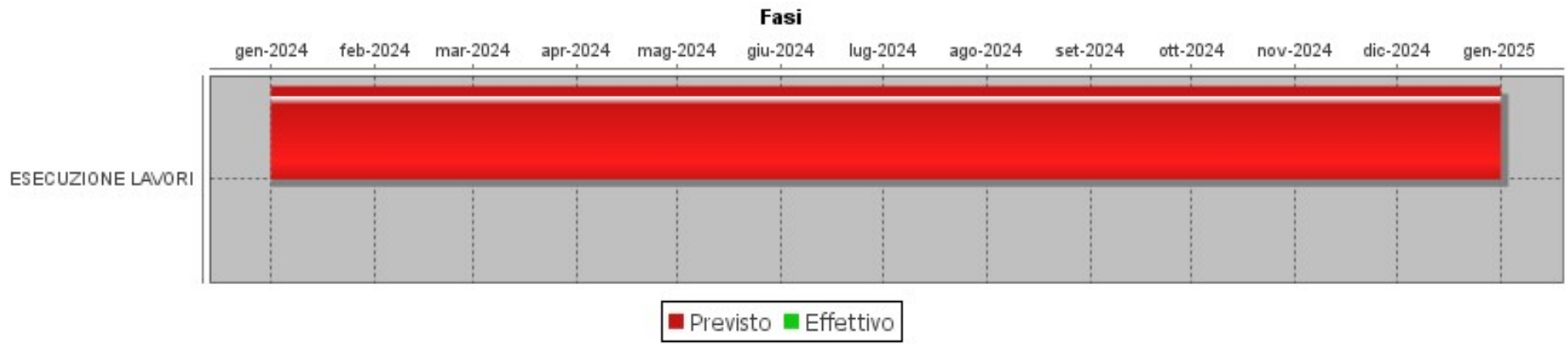
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	4.699,69				il valore verrà definitivamente accertato a fine lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_02

CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE:INT. DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Sulla G.U. n. 231 del 03.10.2022 è stato pubblicato l'avviso relativo alla adozione e pubblicazione nel sito del Ministero dell'Interno del decreto interdipartimentale 22 settembre 2022, ove l'intervento in parola è ricompreso nell'allegato 1 dei progetti finanziati per scorrimento delle graduatorie sopra riportate, e rientrante tra i c.d. "progetti in essere" della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU; nel suddetto decreto interdipartimentale, nell'allegato 1, tra quelli finanziati per scorrimento della graduatoria di cui sopra, era riportato l'intervento riguardante la costruzione di un nuovo Centro per l'infanzia a Case Bruciate (CUP C19B21002500001); tuttavia veniva indicato un finanziamento di € 2.750.000,00.
Il progetto, inizialmente candidato all'avviso del 22 marzo 2021 per la selezione degli interventi relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido, scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia, comprendeva anche la preventiva demolizione dell'esistente plesso.
Poichè la demolizione non è ammessa al finanziamento, essa verrà cofinanziata dall'Amministrazione, dal momento che non è indicata come "vero cofinanziamento" nel decreto di finanziamento PNRR, verrà gestita separatamente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

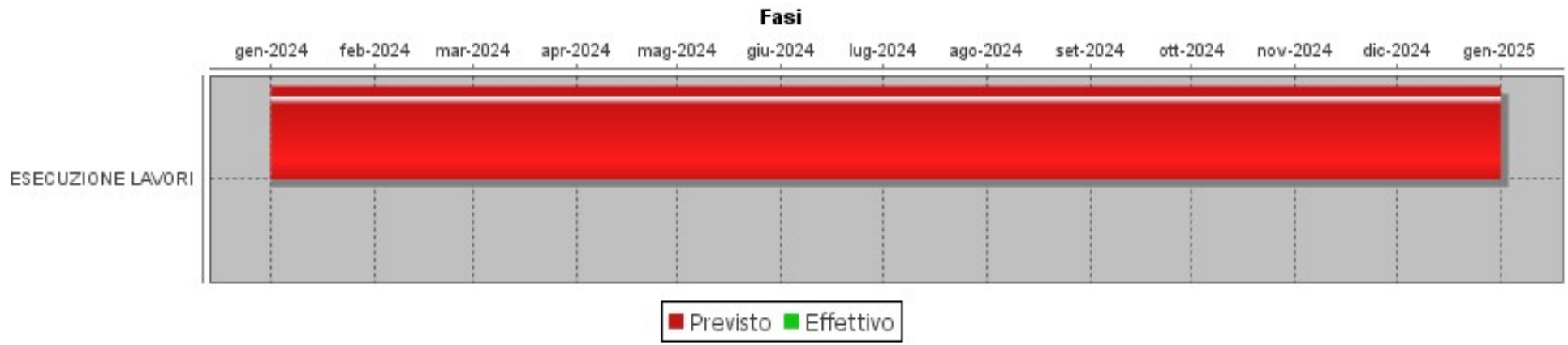
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posti nido nuova struttura	quantitativo	80,00				il valore viene inserito nell'annualità 2024, ma sarà effettivamente provabile solo al termine dei lavori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	330.000,00		
		Totale Accertamenti	**330.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	330.000,00			
		Totale Impegni	**330.000,00**			

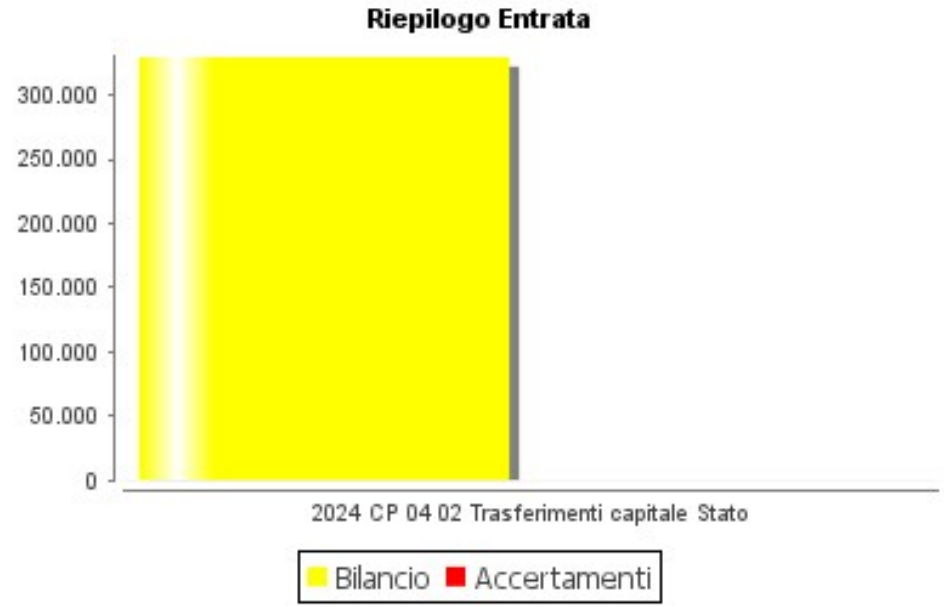
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

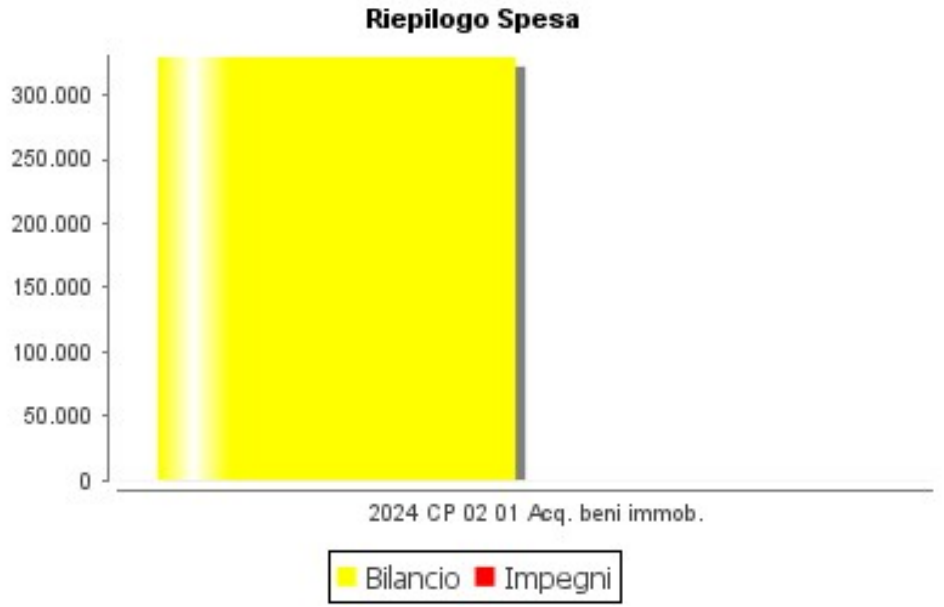
Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	330.000,00		
				Totale Accertamenti	330.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	330.000,00			
				Totale Impegni	330.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_03

DEMOLIZIONE SCUOLE S.MARIA ROSSA E S. MARTINO IN CAMPO E REALIZZ. SCUOLA S.M. IN CAMPO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In risposta all'avviso pubblico del 2 dicembre 2021, n. 48048 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica –Componente 3 – Efficienza energetica e riqualifica-zione degli edifici – Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, l'Ufficio ha presentato il progetto di demolizione delle 2 scuole di S. Maria Rossa e S. Martino in Campo (sedi della primaria Rugini, Ist. Comprensivo 9) e costruzione di un nuovo plesso a Sa. Martino in Campo.

Con atto D.G.C. n. 296/2022 è stato approvato lo schema di convenzione di finanziamento, poi ratificato con firma del Sindaco e della dirigente dell'Unità di Missione PNRR del M.I. prot. n. 77765 del 21.09.2022.
Attualmente il Ministero dell'Istruzione sta procedendo ad un concorso di progettazione in 2 fasi per acquisire il P.F.T:E. che poi verrà consegnato ai soggetti attuatori (consegna prevista per gennaio 2023), dopo di che gli enti proprietari procederanno con affidamento delle successive fasi progettuali e affidamento dei lavori.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

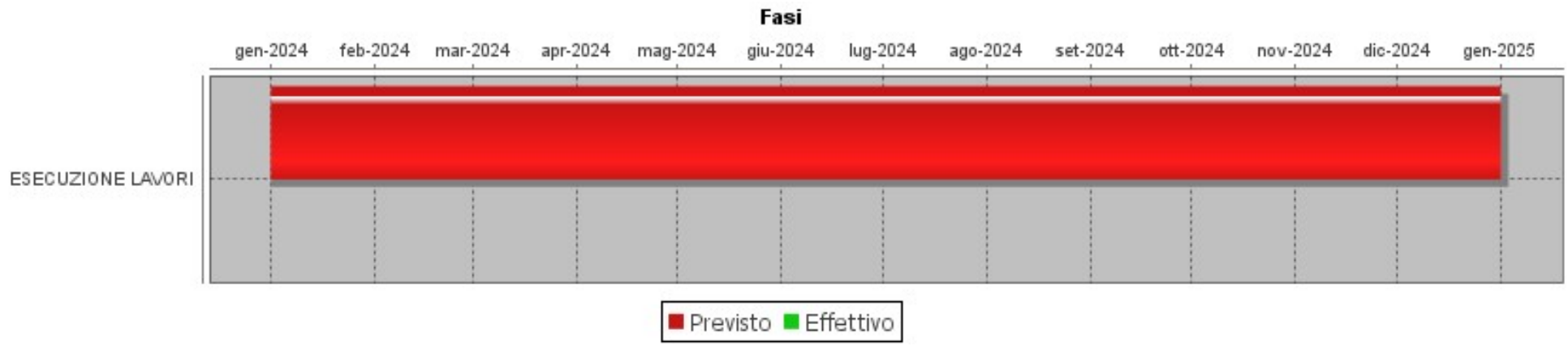
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di nuove classi di scuola primaria realizzate	quantitativo	0,00				il numero è indicato nell'annualità 2023, anno di approvazione del progetto. L'effettivo raggiungimento verrà provato a fine lavori, nel 2026
mq di superficie lorda della nuova scuola	quantitativo	1.500,00				anche in questo caso l'indicatore viene inserito per l'anno 2023, quando sarà approvato il progetto esecutivo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	3.719.500,00		
		Totale Accertamenti	**3.719.500,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	3.719.500,00			
		Totale Impegni	**3.719.500,00**			

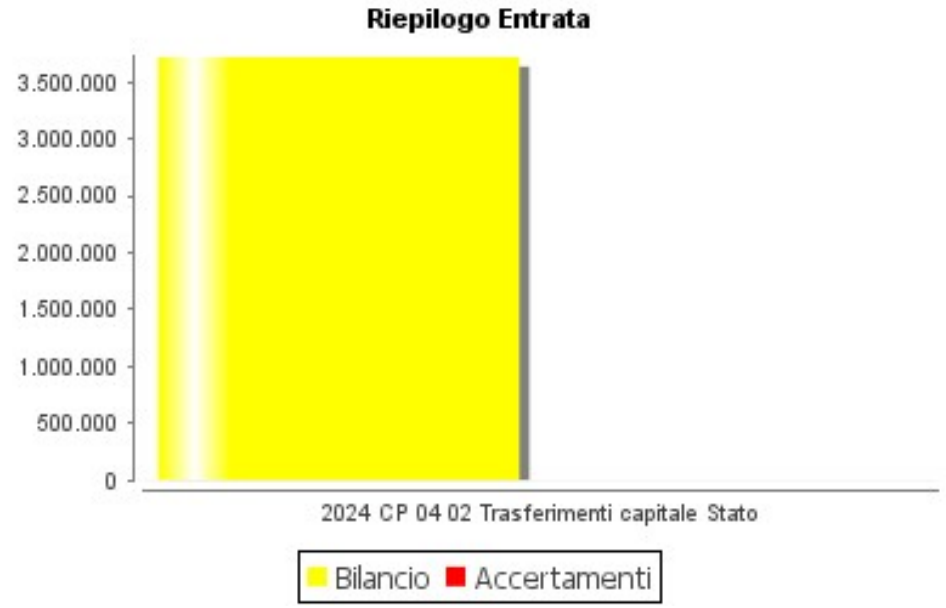
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

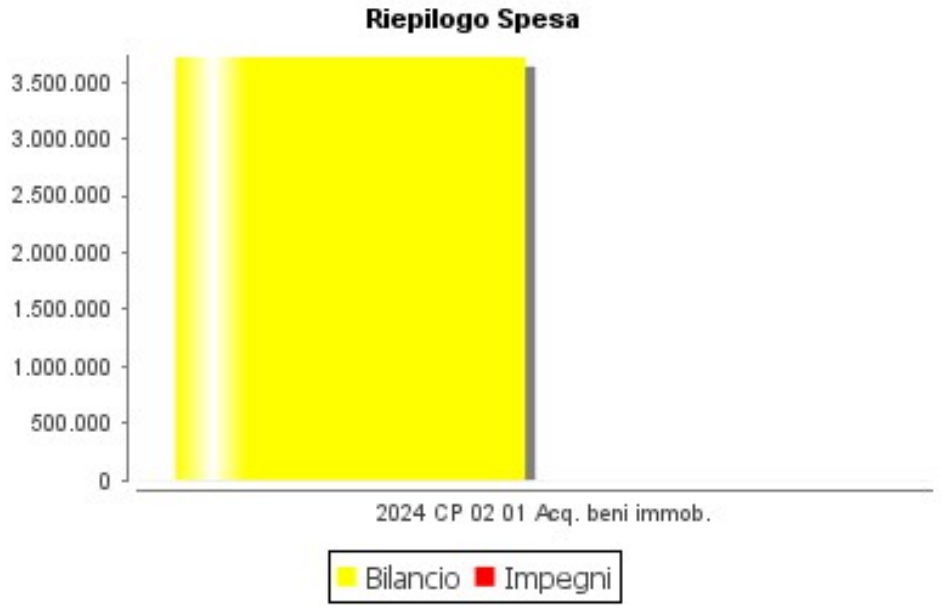
Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	3.719.500,00		
				Totale Accertamenti	3.719.500,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	3.719.500,00			
				Totale Impegni	3.719.500,00			

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_04

PLESSO SCOLASTICO CENERENTE: INT. DI ADEG.SISMICO E EFF.ENERGETICO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Finanziamento intervento presso la scuola primaria “Trancanelli” e dell’infanzia “Scoiattoli Rossi” di Cenerente - €. 1.035.000,00 a valere sui fondi PNRR - Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”).

Con determinazione dirigenziale n. 1876 del 22/02/2022 è stata adottata la graduatoria di cui al Bando regionale ad evidenza pubblica - "Decreto del Ministro dell’Istruzione 2 dicembre 2021, n. 343, concernente la definizione dei criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi - art. 5. (Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”) (DGR 1362/2021, DD 10/2022), che finanzia, tra gli altri, l’intervento presso il plesso scolastico comunale di Cenerente, per complessivi € 1.035.000,00 finalizzato all’adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.318 del 6.12.2022 ha approvato una prima parte dei piani regionali, tra i quali quello sopra menzionato, nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 –Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – In-vestimento3.3 – “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

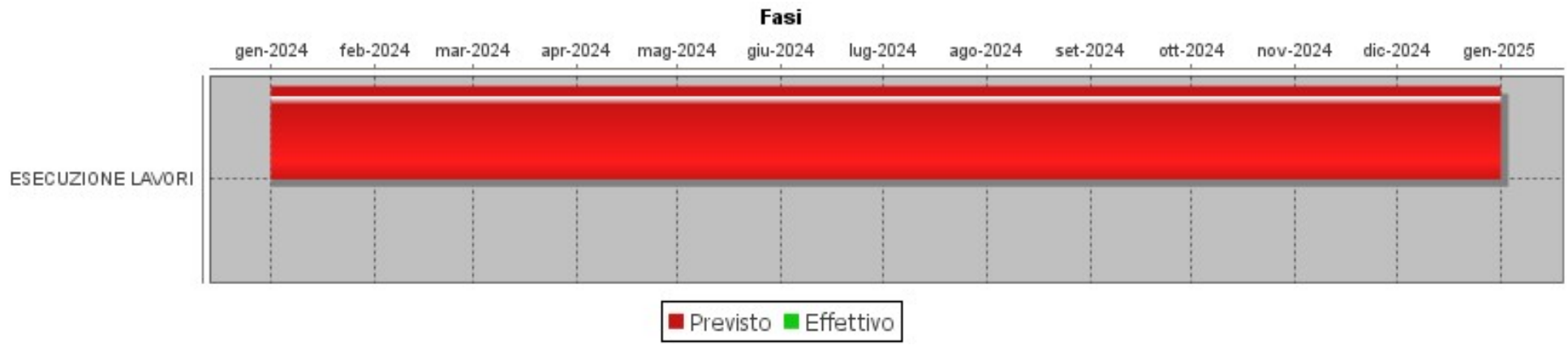
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
messa in sicurezza mq edifici scolastici	efficienza	615,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 - Nota: il valore sarà effettivamente provato a fine lavori.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE INFORMATICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	1.035.000,00		
		Totale Accertamenti	**1.035.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	1.035.000,00			
		Totale Impegni	**1.035.000,00**			

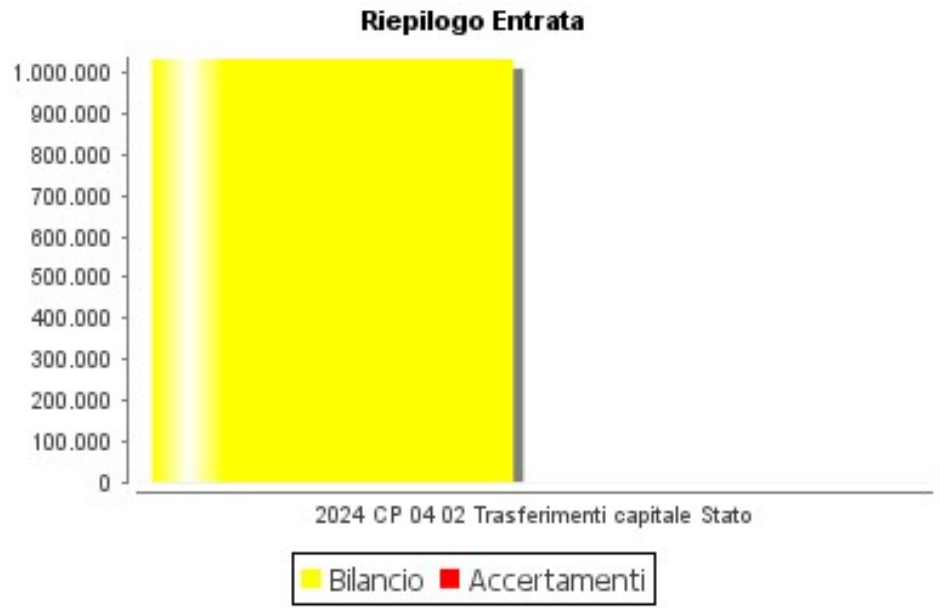
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

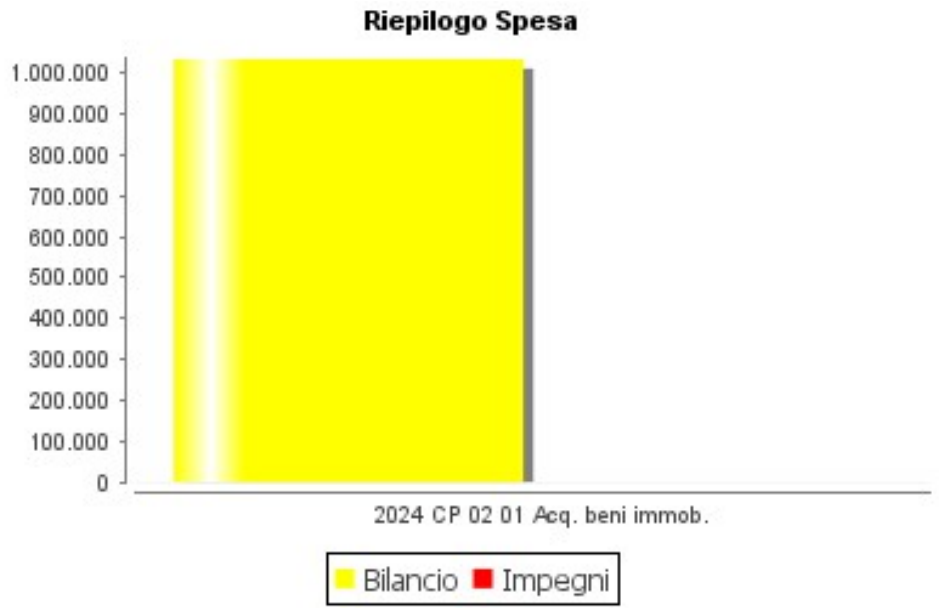
Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	1.035.000,00		
				Totale Accertamenti	1.035.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	1.035.000,00			
				Totale Impegni	1.035.000,00			

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_05

REALIZZAIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CASA DEL DIAVOLO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decisione del Consiglio nella formazione “Economia e finanza” del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Con decreto del Ministro dell’istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi”.
Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell’ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle universi-tà – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall’avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.

Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l’esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022 per i seguenti due interventi:
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all’istituto comprensivo Perugia 15, dell’importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006);
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica con relativi servizi e locali accessori a disposizione della scuola primaria “Sabatini” di Colle (ARES 0540390269): afferente all’Istituto comprensivo Perugia 1, per l’importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006).

Il decreto del Direttore generale dell’Unità di missione per l’attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111 ha approvato le graduatorie e l’ammissione a finanziamento dei progetti selezionati nell’ambito della Missione 4 –Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation, ove figurano anche i due interventi suddetti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione “Economia e finanza” del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell’istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi”.
Decreto del Direttore generale dell’Unità di missione per l’attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

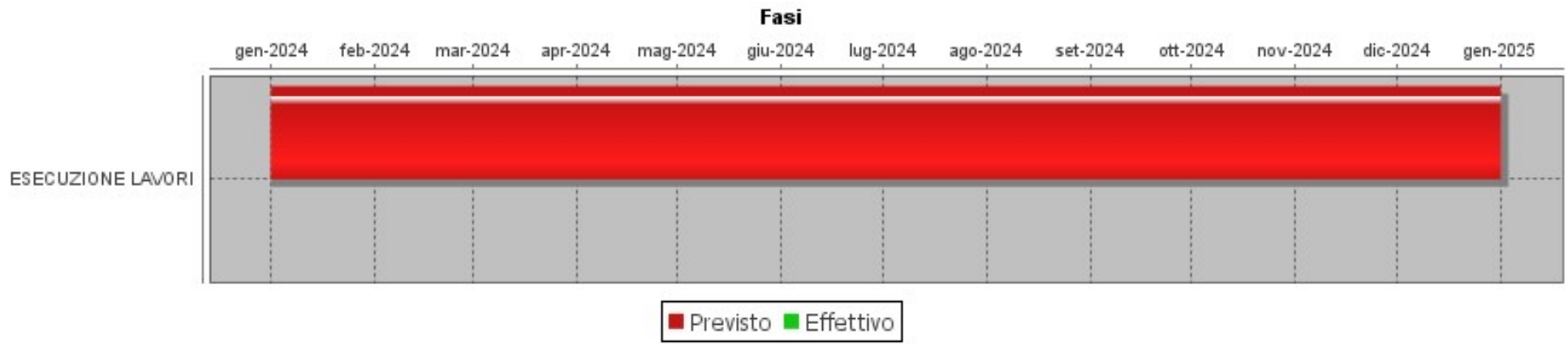
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_06

REALIZZAIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA SABATINI DI COLLE UMBERTO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decisione del Consiglio nella formazione “Economia e finanza” del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Con decreto del Ministro dell’istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi”.
Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell’ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle universi-tà – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall’avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.

Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l’esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022 per i seguenti due interventi:
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all’istituto comprensivo Perugia 15, dell’importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006);
- realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica con relativi servizi e locali accessori a disposizione della scuola primaria “Sabatini” di Colle (ARES 0540390269): afferente all’Istituto comprensivo Perugia 1, per l’importo di € 407.800,00 (CUP C95E22000550006).

Il decreto del Direttore generale dell’Unità di missione per l’attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111 ha approvato le graduatorie e l’ammissione a finanziamento dei progetti selezionati nell’ambito della Missione 4 –Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation, ove figurano anche i due interventi suddetti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione “Economia e finanza” del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell’istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi”.
Decreto del Direttore generale dell’Unità di missione per l’attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

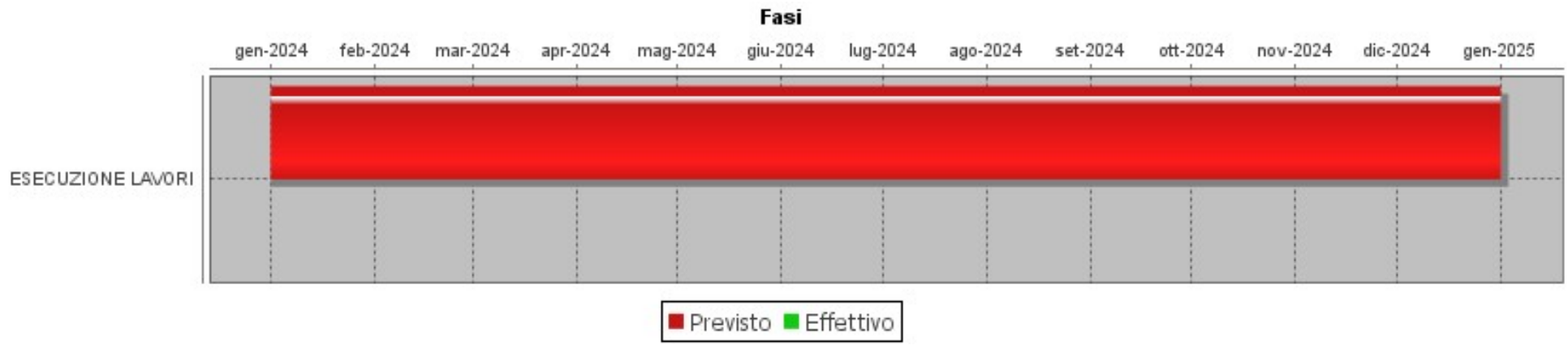
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	1,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B8	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A1

Piano di interventi di adeguamento alle norme sismiche degli edifici scolastici comunali, con impiego di fondi del Commissario Speciale Sisma 2016 e altri

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Con Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] recante “Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria”, il Commissario Straordinario Sisma ha finanziato, tra gli altri. 5 interventi in altrettante scuole comunali:
- Scuola primaria Fabretti e sec. I ° San Paolo (succursale) - € 6.000.000,00
- Scuola d’infanzia L. da Vinci e primaria L. Radice- € 3.370.000,00
- Scuola primaria I. Silone di Sant’Erminio- € 2.000.000,00
- Scuola sec. I ° Volumnio Ponte S. Giovanni - € 9.400.000,00
- Scuola d’infanzia I. Calvino e primaria G. Cena - € 10.700.000,00

per un ammontare complessivo di € 31.470.000,00.

A questi interventi di aggiungono altri interventi di adeguamento alle norme sismiche finanziati con altri fondi statali, regionali ovvero comunali in programma ovvero in corso.

DIRETTIVE

Ordinanza speciale n. 31 del 31/12/2021.
Obiettivo operativo 2020_0173_10_01 "AUMENTO DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI"

FINALITA'

Aumentare la sicurezza strutturale antisismica media del patrimonio edilizia scolastico del Comune di Perugia

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
AVVIO INTERVENTO SCUOLA RADICE- DA VINCI			01/09/2024	31/12/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Approvazione di progetto def/esec. di almeno un intervento finanziato	efficienza	0,00				
ATTIVAZIONE ACCORDI QUADRO INVITALIA (PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI, COLLAUDI, VERIFICA PROGETTO, ESECUZIONE LAVORI	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2022	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A2

Manutenzione ed adeguamento funzionale e normativo degli edifici scolastici

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'attività si riferisce alla grande mole di interventi svolti dall'ufficio e riguardanti:
1) interventi di efficientamento energetico
2) interventi di adeguamento alla normativa antincendio;
3) Interventi vari e diffusi di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale di edifici scolastici e strutture educative per la prima infanzia, anche richiesti dai Dirigenti scolastici per variazioni degli iscritti o esigenze didattiche;
4) interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. scuole interessate dai lavori	quantitativo	0,00				
N. progetti definitivi/esecutivi portati in approvazione	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B7	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE TECNICO C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	35,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A3

Programma delocalizzazioni attività didattiche funzionale all'avvio degli interventi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L’ufficio scrivente ha acquisito numerosi finanziamenti sia a valere sulle risorse PNRR Next Generation EU che su altre linee (ad esempio Ordinanze commissariali a seguito del Sisma 2016);
Per l’attuazione degli interventi è sempre necessario delocalizzare le attività scolastiche, che difficilmente possono convivere con un cantiere complesso quale, ad esempio, quelli dell’adeguamenti sismico e dell’adeguamento funzionale, i quali peraltro hanno anche durate ben maggiori della pausa estiva.
Da ciò discende l’assoluta necessità, per ogni cantiere in programma:
- di verificare ed individuare le potenziali sedi alternative, che possono essere in taluni casi all’interno di limitrofi plessi scolastici comunali;
- di trovare una preventiva intesa con i Dirigenti scolastici e con l’utenza, che accettano con difficoltà gli inevitabili disagi causati dalle delocalizzazioni temporanee;
- concertare con le Direzioni scolastiche, il personale docente/educativo e non le operazioni necessarie, nonché con il personale della U.O. Acquisti e patrimonio la programmazione degli interventi;
- di attuare con la U.O. Acquisiti e Patrimonio un programma concreto di attività finalizzate a svuotare i plessi oggetto di lavori, ricollocare nelle sedi provvisorie gli arredi e le attrezzature necessarie, nonché di ricoverare in magazzini comunali quanto non strettamente necessario.

Per settembre 2023 si prevede di chiudere e delocalizzare le seguenti scuole:

1) Centro infanzia Case Bruciate: l’edificio verrà demolito e ricostruito mediante fondi PNRR (M4 C1 I1.1): i lavori devono necessariamente cominciare in estate ed essere conclusi entro il 31.12.2025;
2) scuola primaria Rugini di San Martino in Campo: l’edificio verrà demolito e ricostruito mediante fondi PNRR (M2 C3 I1.1): i lavori dovranno essere aggiudicati entro settembre 2023 per iniziare subito dopo, al fine di terminare entro fine 2025;
3) scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni: l’edificio verrà ristrutturato con fondi PNRR (M5 C2 I2.3-PinQUA) e fondi comunali: i lavori dovranno iniziare entro ottobre 2023 e concludersi entro il 31.03.2026;
4) scuola dell’infanzia e primaria di Cenerente: l’edificio sarà oggetto di interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico, finanziati con fondi PNRR (M4 C1 I3.3) da avviare entro ottobre 2023 e terminare entro dicembre 2025;
5) scuola primaria N. Green di Lacugnano: l’edificio sarà adeguato sismicamente mediante impiego di finanziamento afferente ai Fondi strutturali 2014-2020; i lavori dovranno partire entro settembre 2023;
6) scuola dell’infanzia L. Da Vinci e primaria L. Radice: con finanziamento a valere sull’ordinanza speciale sisma n. 31/2021 sono finanziati interventi di adeguamento sismico ed efficientamento energetico per € 3.370.000,00;

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

7) scuola primaria Tofi di Montebello: è finanziato con ordinanza del Commissario Sisma n. 56/2018 e successive l'intervento di adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A4

Interventi urgenti a chiamata

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

I tecnici dell'ufficio sono settimanalmente chiamati con urgenza per risolvere problematiche tecniche e gestionali presso gli Istituti comprensivi e le scuole.
Tipicamente le suddette attività riguardano:
- Sopralluoghi / interventi eseguiti in giornata a seguito di chiamate da parte degli Istituti comprensivi per risolvere problematiche urgenti, quali ad esempio: malfunzionamenti di centralini telefonici, quadri elettrici, centrali d'allarme, adduzione acqua, programmazione di centralini o centrali d'allarme, ecc…
- assistenza logistica in caso di interventi da parte di tecnici esterni/gestori di servizi: ad esempio, interventi per interruzione connessione internet, lavori commissionati dal Dirigenti scolastici (PON ecc), ove le ditte incaricate richiedono assistenza tecnica in loco;
- affiancamento dei tencici della U.O. Manutenzioni e protezione civile in caso di interventi nelle scuole nell'ambito dell'appalto di Global Service.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sopralluoghi svolti	quantitativo	0,00				
segnalazioni fatte direttamente dall'Ufficio sul portale gestionale dell'appalto di global service	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Polidori Federico	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A5

Attività amministrativa generale e di supporto al Rup

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

'- Predisposizione di atti amministrativi per approvazione progetti, predisposizione atti di gara, appalti, ecc…;
- predisposizione di contratti e disciplinari d'incarico;
- Supporto al Rup;
- Predisposizione di documenti relativi alla programmazione (peg, DUP, schede finanziarie, ecc..):
- acquisizione CUP, CIG;
- Gestione schede ANAC;
- Gestione dei patti di collaborazione;
- acquisizione DURC.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. atti predisposti	quantitativo	0,00				
n. affidamenti/contratti eseguiti	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	80,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Nibi Luisella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A6

Attività tecniche rivolte all'efficientamento dell'attività scolastica, di segreteria e del patrimonio informativo

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

L'ufficio si occupa assiduamente delle seguenti attività a corollario delle opere appaltate ed eseguite:
- ricerca di bandi di finanziamento;
- rendicontazione dei finanziamenti attraverso i vari portali predisposti dagli Enti finanziatori (GIES, SMG-FESR, REGIS ecc...);
- rendicontazione opere pubbliche su B-DOP e su SIMOG ANAC;
- aggiornamento costante dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (ARES);
- aggiornamento costante del portale CIVAS INAIL per verifiche impianti di messa a terra delle scuole comunali;
- tenuta ed aggiornamento del database condiviso con l'appaltatore dei controlli dei presidi antincendio;
- tenuta ed aggiornamento del registro interno dei Certificati di Prevenzione Incendi / SCIA antincendio;
- tenuta ed aggiornamento delle NIA per la refezione scolastica;
- tenuta ed aggiornamento delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture educative comunali.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. sopralluoghi svolti	quantitativo	0,00				.
n. rendicontazioni avviate/concluse	quantitativo	0,00				
n. richiesta di finanziamento inoltrate	quantitativo	0,00				(vista la grande mole di avvisi di finanziamento pubblicati nell'annualità 2022, ci si attende un numero sensibilmente inferiore di avvisi potenzialmente di interesse per l'Ufficio)

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO D5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Gaudenzi Giordano	ISTRUTTORE TECNICO C2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A7

Attività di segreteria

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

'Attività di segreteria di supporto alla U.O. consistente prevalentemente in:
- protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita;
- gestione ordini all'economato per la fornitura del materiale necessario all'ufficio;
- controllo ed elaborazione dei tabulati presenza/assenze del personale;
- gestione liquidazioni carburante.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. protocolli in uscita	quantitativo	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	ESECUTORE TECNICO B5	95,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A8

Misure in materia anticorruzione

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2020			01/12/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/08/2024	31/12/2024	
Nibi Luisella	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_S1_A9

Customer Satisfaction e Carta dei servizi

RESPONSABILE: Benincasa Monia

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di customer satisfaction sul servizio Edilizia scolastica			01/09/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	
Relazione finale sull'indagine condotta relativamente al servizio "Edilizia scolastica"			01/12/2024	31/12/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati (esterno ed interno dell'ente)	quantitativo	0,00				
Esito dell'indagine (n. questionari compilati)	efficienza	0,00				
Rapporto questionari compilati/somministrati	efficienza	0,00				
Esito dell'indagine di customer	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Capretto Graziella	ESECUTORE TECNICO B5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Angeletti Irene	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/08/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

Attività: 2024_0173_SI_A11

Piano intervento su scuole comunali finanziato dal Commissario sisma 2016

RESPONSABILE: Benincasa Monia **PESO: 50,00%**

CONTENUTO

Con Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] recante “Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria”, il Commissario Straordinario Sisma ha finanziato, tra gli altri. 5 interventi in altrettante scuole comunali:
- Scuola primaria Fabretti e sec. I ° San Paolo (succursale) - € 6.000.000,00
- Scuola d’infanzia L. da Vinci e primaria L. Radice- € 3.370.000,00
- Scuola primaria I. Silone di Sant’Erminio- € 2.000.000,00
- Scuola sec. I ° Volumnio Ponte S. Giovanni - € 9.400.000,00
- Scuola d’infanzia I. Calvino e primaria G. Cena - € 10.700.000,00

per un ammontare complessivo di € 31.470.000,00.

L'obiettivo triennale sarà incentrato nell'attuazione dei suddetti interventi - terza annualità

DIRETTIVE

Ordinanza speciale n. 31 del 31/12/2021.
Obiettivo operativo 2020_0173_10_01 "AUMENTO DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI"

FINALITA'

Aumentare la sicurezza strutturale antisismica media del patrimonio edilizia scolastico del Comune di Perugia

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

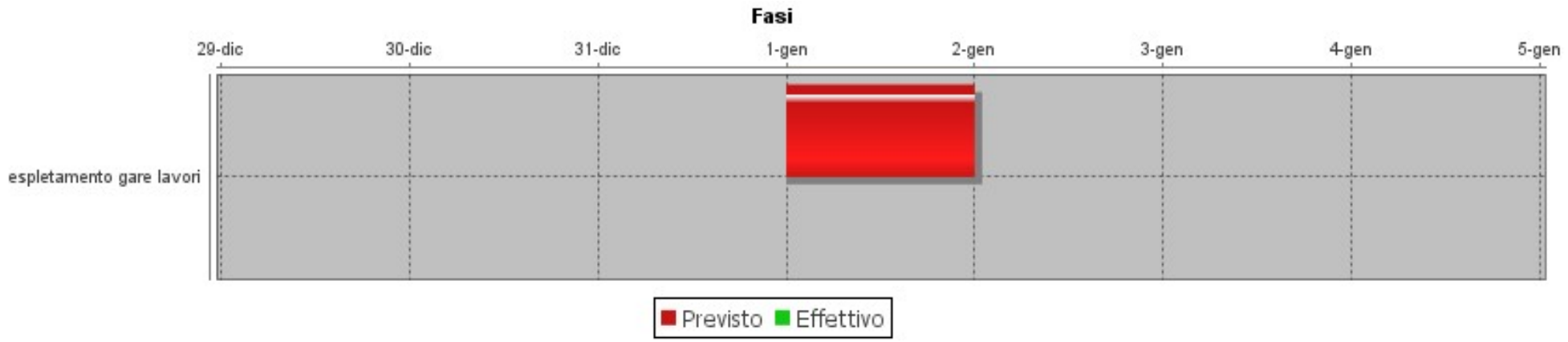
Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
espletamento gare lavori	30,00			01/01/2024	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Aggiudicazione di almeno uno degli appalti di esecuzione lavori	efficienza	1,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Del Furia Riccardo	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Servizio
EDILIZIA SCOLASTICA

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	D4				
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Pollacci Angela	Posizione Organizzativa	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
	Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.				
		Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
			Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2022	CP	02	01	Acq. beni immob.				
				Totale Impegni				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Servizio

EDILIZIA SCOLASTICA

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo Peg: 2024_0173_S1_07

POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ-PLESSO SCOLASTICO DI SOLFAGNANO: INTERVENTO DI RISANAMENTO CONSERVATIVO DELLE FACCIATE E DELLA COPERTURA

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 7 dicembre 2022, n.320 sono state assegnate ulteriori risorse per l'approvazione di un secondo piano delle Regioni, secondo quanto previsto dal medesimo art. 5, del D.M. n. 343 del 2021; con nota n. 109077 del 28 dicembre 2022 il Ministro dell'Istruzione e del merito ha comunicato alle Regioni l'individuazione e la ripartizione di ulteriori risorse da destinare ad un Secondo "Piano di messa in Sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica", nell'ambito del PNRR, Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole".

Nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria del 11 gennaio 2023, è stato pertanto pubblicato l'avviso pubblico di selezione di interventi per l'edilizia scolastica, in ottemperanza ai provvedimenti sopra citati. L'u.o. Edilizia scolastica ha presentato candidatura per l'intervento di risanamento conservativo delle facciate e della copertura del plesso scolastico di Solfagnano, per l'importo complessivo di €. 300.000,00 (ARES 0540390283- CUP C94D23000020006).

La Regione Umbria ha stilato le graduatorie degli interventi ammissibili a finanziamento, pubblicando la Determinazione dirigenziale n. 1763 del 17 febbraio 2022 di approvazione del piano regionale, pubblicata sul BUR Serie genera-le n. 10 del 22.02.2023, ove figura anche l'intervento suddetto.
Con decreto del Direttore del direttore generale dell'Unità di Missione per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito del 28 febbraio 2023, n.15 si è preso atto delle risorse finanziarie ripartite con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 dicembre 2022, n. 320 ed è stata approvata la prima parte della programmazione dell'edilizia scolastica, tra cui rientra l'intervento in argomento.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
collaudo lavori			01/01/2024	31/03/2024		EDILIZIA SCOLASTICA	NUOVA FASE INSERITA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

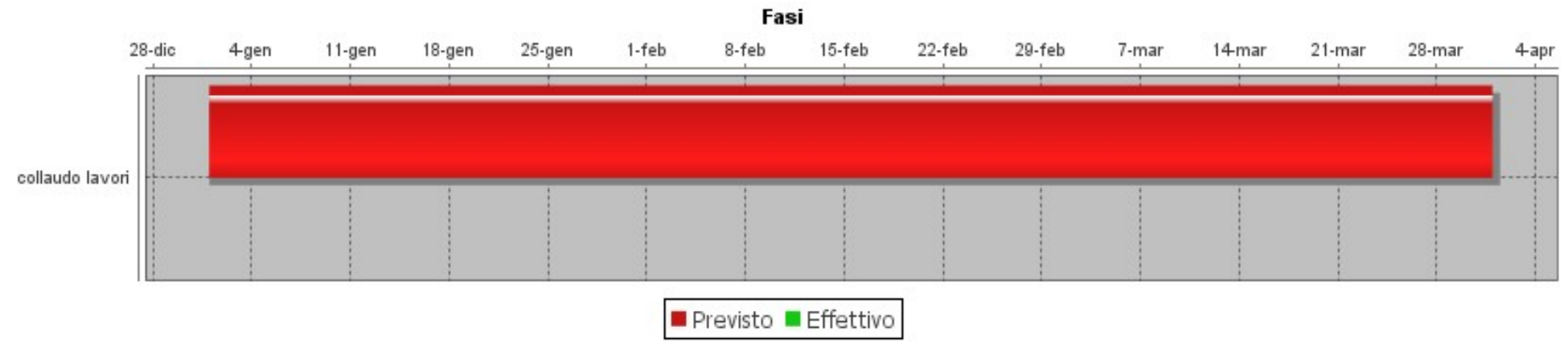
Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
messa in sicurezza mq di edifici scolastici	efficienza	600,00				NUOVO INDICATORE INSERITO IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mencaroni Sergio	ESECUTORE TECNICO B6	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Fabbri Nicola	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Ficola Daniela	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D5	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Baldelli Daniele	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Giovagnoli Diego	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

Partecipate

Responsabile delle procedure :
• politiche del Personale e amm.ne Economica del Personale: Dot. Mirco Rosi Bonci
Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
• contratti: Dirigente Contratti
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• automazione: Dirigente Servizi Informativi

Posizioni Organizzative:
•“Servizio Formazione e Organizzazione”: Binella Simona
•“Stipendi”: Guastaveglia Roberta
•“Previdenza”: Scappini Elisabetta

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

CONTENUTO

Responsabile delle procedure :
• S.O. Risorse Umane e Organizzazione
• Spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato
• risarcimento danni: Dirigente Avvocatura
• contratti: Dirigente Contratti
• fitti passivi: Dirigente Patrimonio
• automazione: Dirigente Servizi Informativi

Denominazione Programma: 01. Amministrazione generale, organizzazione e controllo

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A01

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Istruttoria, controllo e approvazione atti fondamentali dell'azienda speciale ai sensi dell'art. 114 del TUEL.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Consuntivo anno precedente			01/05/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	DCC n. 86 del 03.10.2022
Piano programma, bilancio economico di previsione annuale e pluriennale			01/01/2024	30/04/2024		SERVIZI FINANZIARI	DCC n. 31 del 27.04.2022

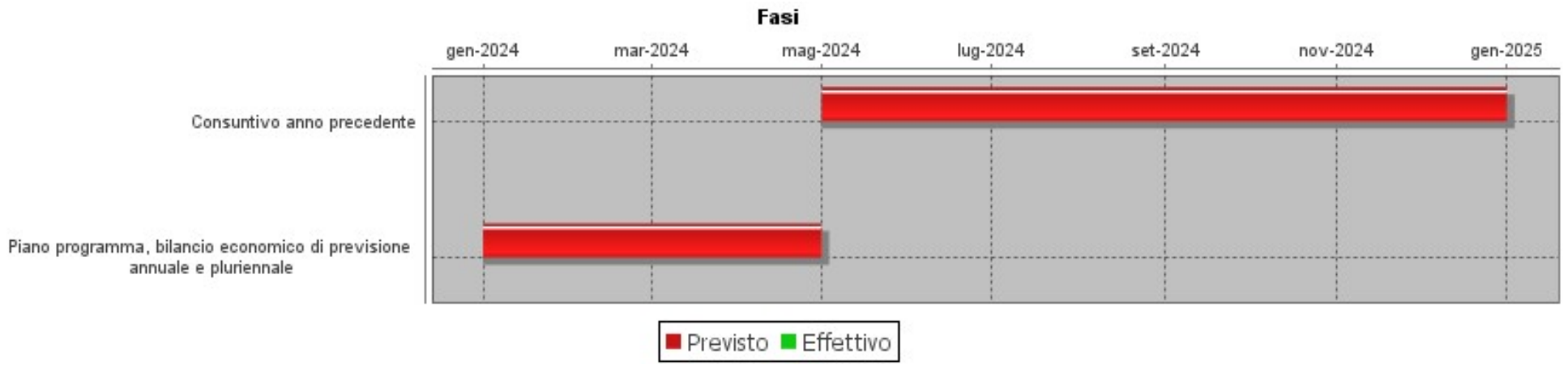
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'azienda e nella predisposizione della relazione tecnica alla proposta di Giunta Comunale.
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	5,00%	01/05/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'azienda e predisposizione della relazione tecnica alla proposta di Giunta Comunale.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A02

ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013 - DECRETO TRASPARENZA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione della struttura del canale Enti Controllati del Canale Amministrazione Trasparente del Portale Web del Comune e dei relativi contenuti. Post produzione e pubblicazione materiali digitali secondo le specifiche e nei formati previsti dalla normativa (Open Data).

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Riorganizzazione e aggiornamento della struttura del canale Enti Controllati secondo la normativa e le esigenze operative.			01/04/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Ricezione dei materiali raccolti in ordine alle ricognizioni effettuate sugli Enti Controllati, analisi dei contenuti, post produzione in formato standard di pubblicazione e, ove previsto, in formato di pubblicazione Open Data.			01/01/2024	31/12/2024		SERVIZI FINANZIARI	

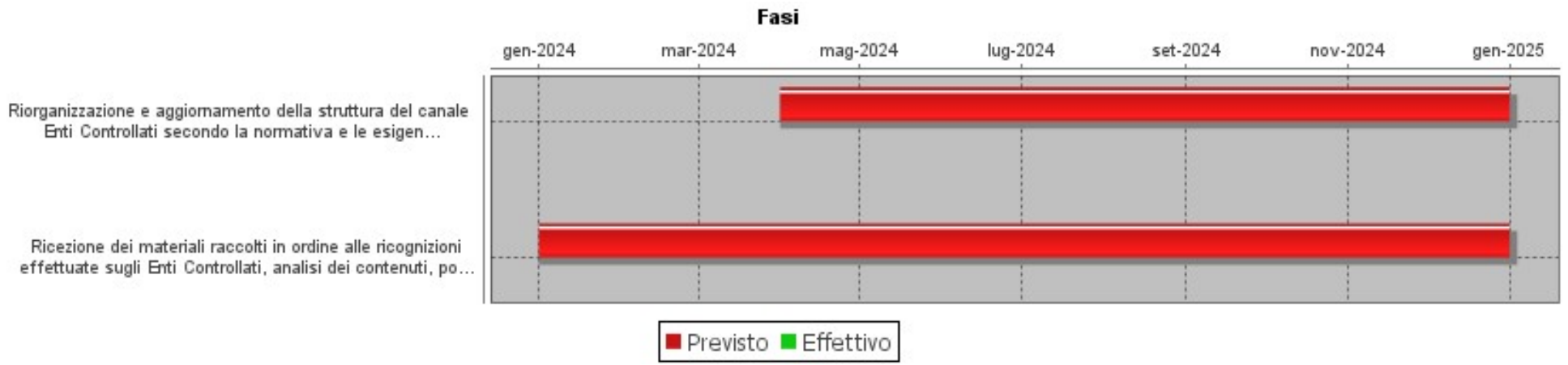
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Canale web enti controllati allineamento	efficienza	0,00			verifica effettuata	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nell'attività di controllo dei bilanci dell'Azienda e predisposizione delle proposte alla Giunta Comunale

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A03

Analisi e verifiche sui bilanci di esercizio di società ed Enti partecipati dal Comune

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Analisi e verifiche dei bilanci di esercizio di alcune società ed enti controllati e partecipati dal Comune al fine di un eventuale atto amministrativo del Comune o di indirizzo al soggetto che parteciperà all'assemblea societaria di approvazione del bilancio.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti			01/03/2024	31/10/2024		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	0,00			1,00	
Relazione sui singoli bilanci delle società	quantitativo	0,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	4,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella raccolta materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle società/enti controllati e partecipati. Collaborazione nella predisposizione eventuale atto/relazione.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	Raccolta materiale contabile, analisi di bilancio d'esercizio delle società/enti controllati e partecipati. Predisposizione eventuale atto/relazione.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A04

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI (ART.8) CON LE MODALITA' STABILITE DAL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART.55)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE EX DL 174/2012 E REGOLAMENTO DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI - ATTO DI GC 132 DEL 17/12/2012. RELAZIONE SUI CONTROLLI

FASI

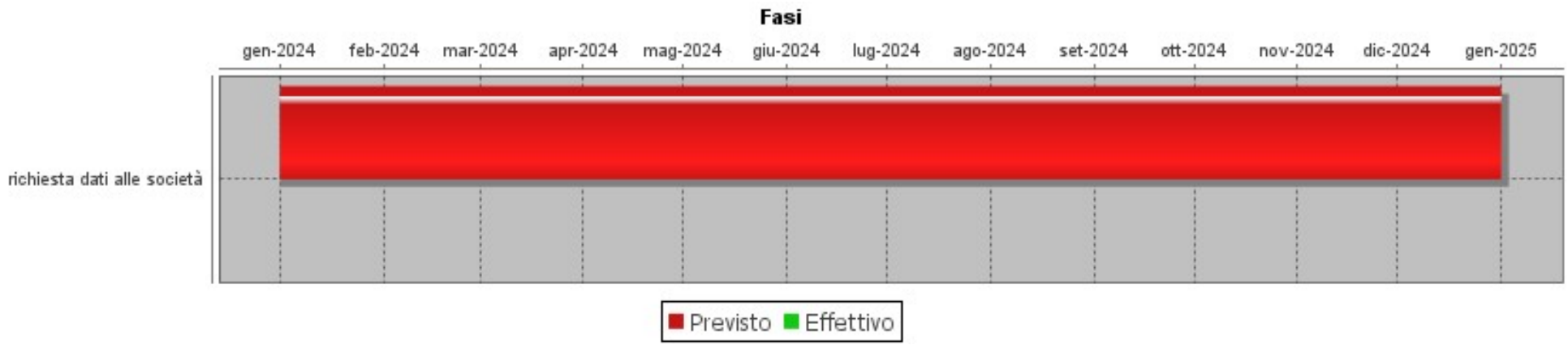
Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
richiesta dati alle società			01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nei controlli e analisi dei dati/indicatori economico - finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS . Collaborazione nella predisposizione della relazione sui controlli.
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/04/2024	31/12/2024	Raccolta dati relativi alle società partecipate. Inserimento su applicativi informatici ministeri
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	Controlli e analisi dei dati/indicatori economico - finanziari ex ante ed ex post di tutte le società partecipate dal Comune e di AFAS . Predisposizione relazione sui controlli

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A07

Inserimento nel portale mef dei dati sulle società partecipate

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Annualmente vengono inseriti nel portale MEF i dati relativi agli organismi partecipati dal comune di Perugia, a quelli sui rappresentanti del comune nei soggetti partecipati e al piano di ricognizione annuale delle partecipazioni ex art.20 D. lgs. 175/2016

FINALITA'

Ottenere una visione completa delle consistenza patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Inserimento dati nel portale mef	100,00		10/03/2024	31/05/2024		PARTECIPAZIONI	

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Inserimento dati portale mef	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	25/05/2024	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
26 SERVIZI FINANZIARI	Obiettivo in CONDIVISIONE	08/04/2015	31/12/2015	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A09

PROCEDURA DI NOMINA E O DESIGNAZIONE DI AMMINISTRATORI E SINDACI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

attivazione e istruttoria delle procedura di nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni ai sensi del regolamento comunale vigente.
Redazione e pubblicazioni e successiva nomina o designazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero avvisi pubblicati	quantitativo	0,00			7,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	3,00%	31/01/2024	31/12/2024	
Castellari Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A10

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione di monitoraggio entro il 31.12.2021	50,00		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

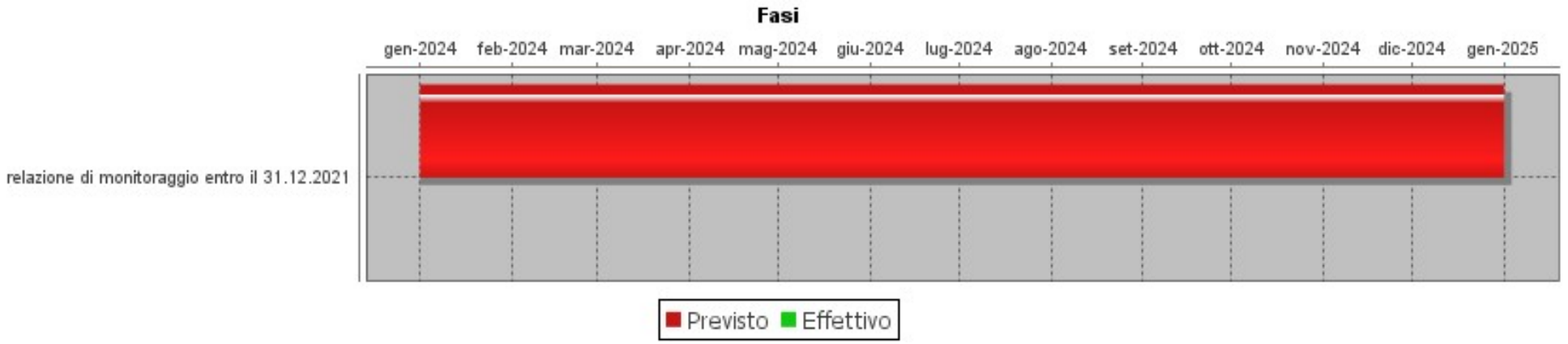
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio	efficienza	0,00			100%	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A11

Aggiornamento biennale del piano farmacie e attuazione del piano approvato con atto c.c. 48/2012

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attuazione del piano farmacie approvato con atto c.c. 48/2012 e suo aggiornamento biennale

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
aggiornamento piano farmacie			01/10/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

GANTT

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
approvazione aggiornamento piano farmacie	efficienza	0,00			1,00	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A13

REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO DEL GRUPPO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Il Principio contabile applicato concernente il Bilancio Consolidato allegato 4/4 al D.Lgs n. 118/2011, prevede l'approvazione entro il 30 settembre del Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica relativo all'esercizio precedente. Individuazione soggetti del GAP e dell' area di consolidamento. Comunicazione a Società/Enti ammessi al consolidamento, operazioni di consolidamento e successiva redazione del bilancio consolidato.

FINALITA'

Sopperire le carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali e società partecipate o controllate.
Dotare l' amministrazione capogruppo di uno strumento per programmare gestire e controllare con maggior efficacia i propri enti strumentali e società partecipate o controllate.
Ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie del GAP incluso il risultato economico.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta analisi ed eventuale predisposizione atti			01/01/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI	
Redazione bilancio consolidato.			20/07/2024	30/09/2024		PARTECIPAZIONI	
Atti individuazione GAP esercizio in scadenza.			01/11/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	

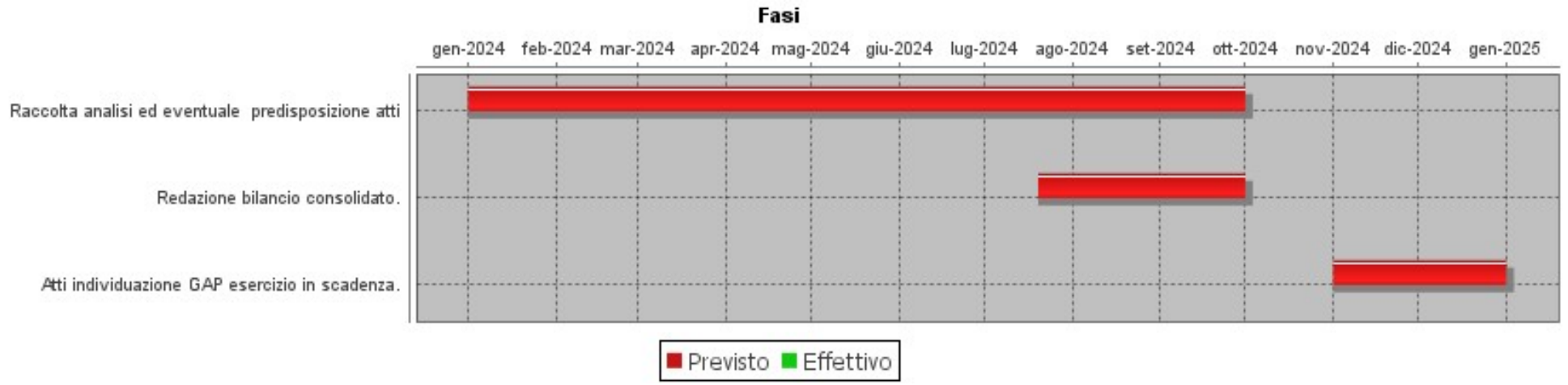
Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione atto per la Giunta	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Buono Paola	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D7	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella redazione del Bilancio Consolidato dell'Ente con le società partecipate inserite nell'area di consolidamento del G.A.P.
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	31/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella individuaz. dei sogg. facenti parte del GAP e dell'area di consolidamento e comunicaz. agli stessi. Collaboraz. all'aggiornamento GAP e alla redazione del bilancio consolidato dell'Ente. Collaboraz. predisposizioni dati per il BDAP.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	Individuazione dei soggetti facenti parte del

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
					GAP e dell'area di consolidamento e comunicazione agli stessi. Aggiornamento GAP. Collaborazione nella redazione del bilancio consolidato dell'Ente. Predisposizioni dati per il BDAP.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A14

VALUTAZIONE A PN DELLE PARTECIPAZIONI IN SOCIETA' ED ENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaborazione nella valutazione a PN delle partecipazioni in società ed enti, in base ai bilanci d'esercizio approvati dagli stessi.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A15

REDAZIONE NOTA INFORMATIVA DEBITI/CREDITI PARTECIPATE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

La nota informativa è un allegato al conto consuntivo. Va redatto entro i primi giorni di aprile. I documenti ufficiali vanno asseverati dai revisori delle Società.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Richiesta dati alle società partecipate			01/01/2024	28/02/2024		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione Nota Informativa debiti/crediti partecipate.			01/01/2024	10/04/2024		SERVIZI FINANZIARI	Preconsiliare n. 2310 del 5.4.2022

Centro di Responsabilità
PARTECIPATE

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
Partecipate

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nota informativa debiti/crediti partecipate	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marsili Elisabetta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	31/01/2024	31/12/2024	Raccolta e riscontro dati comunicati e dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti.
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	Raccolta e riscontro dati comunicati e dalle soc partecipate, da AFAS e altri enti strum.-evidenziaz. discord. rispetto alla contab. comunale. Collaboraz. predispos. nota inform. debiti/crediti. I doc. uff.li vanno asseverati dai revisori delle Soc/Enti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PARTECIPATE	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Partecipate

Attività: 2024_0475_S1_A16

CONTO CONSEGNATARIO TITOLI AZIONARI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Attività di predisposizione del Conto del Consegnatario dei titoli azionari, mediante approfondimento e analisi dei dati e delle informazioni riferite alle società partecipate nonché alle partecipazioni del Comune di Perugia in Fondazioni ed altri Enti (ad es. Azienda Speciale AFAS, AURI e Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica).

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lumediluna Simonetta	Istruttore Direttivo Economico D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	Collaboraz. nello svolgimento dell'istrutt. finalizzata alla predisposiz. del Conto del Consegnatario dei titoli azionari approfond. e analisi dei dati e delle inform. riferite alle soc partec. e alle partecipaz. del Comune di PG in Fondaz. ed altri Enti.

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Responsabile delle procedure:
- dotazione personale di ruolo e non: Dirigente Risorse umane e organizzative;
- spese diverse di gestione: Dirigente Provveditorato;
- l'automazione: Dirigente Servizi Informativi.

Denominazione programma: 11. Altri servizi generali

RISORSE STRUMENTALI (TESTO)

n. 7 Personal Computer dotati di S.O.Windows, MS Office, Programma Infor
n. 3 stampanti
n. 1 etichettatrice protocollo
n. 7 calcolatrici

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

CONTENUTO

Il servizio
• fornisce il supporto tecnico e operativo all’Organismo Indipendente di valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla legge,dai contratti e dai regolamenti;
• collabora alla definizione degli obiettivi di PEG e all’individuazione degli standard di risultato;
• gestisce le procedura di valutazione della performance di tutto il personale dell'ente
• provvede all'eventuale modifica della metodologia del sistema di valutazione della Performance sia dei dipendenti che dei Dirigenti.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A01

EROGAZIONE PREMIO PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della produttività del personale.
Elaborazione scheda performance organizzativa, suddivisa per Struttura/Area, da sottoporre all'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione.
Invio e raccolta schede di valutazione di tutto il personale dipendente. Inserimento ed elaborazione dei dati all'nterno di un file predisposto dai sistemi informativi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° incontri on-line con la ditta Municipia	efficienza	0,00				
numero schede raccolte e controllate	efficienza	0,00			1.017,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	9,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	7,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A02

PREDISPOSIZIONE PIAO - SEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE - MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO OBIETTIVI ED ATTIVITA' E VARIAZIONE ALLA PARTE DESCRITTIVA DEL PIAO. PREDISPOSIZIONE PARTE FINANZIRIA DEL PEG E VARIAZIONI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Inoltre il PIAO nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA è anche funzionale all'attuazione del PNRR.
L'attività è volta ad elaborare, in collaborazione con altre strutture dell'Ente e con riferimento alla sezione del PIAO "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", la sottosezione "Valore Pubblico" e "Performance".

Per quanto concerne il PEG, si procederà alla predisposizione dello stesso a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 e alle successive variazioni conseguenti alle variazioni di bilancio effettuate nel corso dell'esercizio.

DIRETTIVE

D.P.R. n.81 del 30/06/2022
Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022 n.132
Circolare della Funzione Pubblica n.2/2022

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

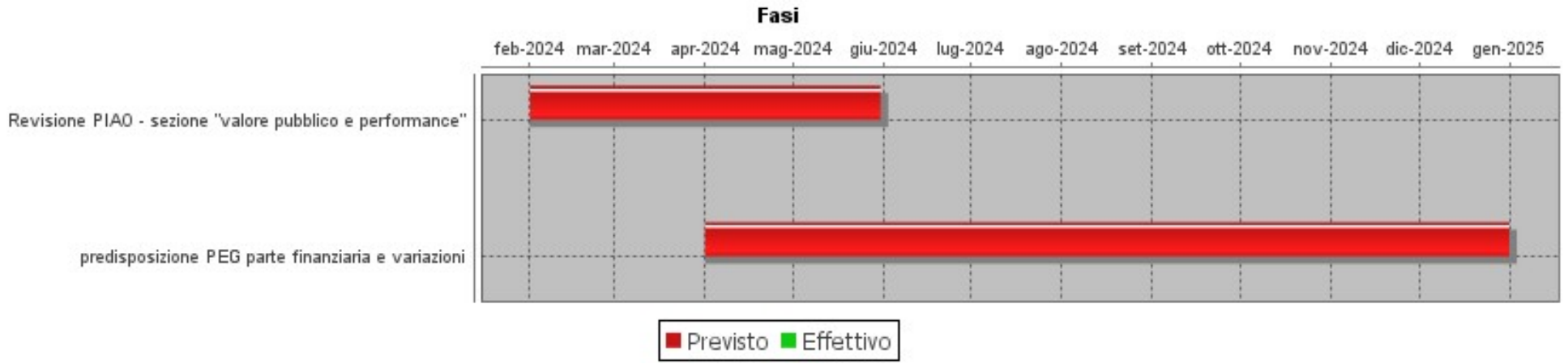
Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Revisione PIAO - sezione "valore pubblico e performance"			01/02/2024	30/05/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
predisposizione PEG parte finanziaria e variazioni			01/04/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Obiettivi di valore pubblico inseriti nel PIAO	efficienza	0,00				
Obiettivi operativi finalizzati alla realizzazione di valore pubblico	efficienza	0,00			69,00	
Obiettivi non raggiunti	efficienza	0,00				

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
report monitoraggio stato di attuazione PIAO	efficienza	0,00			2,00	
report variazioni PIAO	efficienza	0,00			2	
Percentuale raggiungimento obiettivi	efficienza	0,00				
variazioni finanziarie del PEG	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A03

ATTIVITA DI PREDISPOSIZIONE PIANI OPERATIVI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

- Collaborazione e supporto a tutti i dipendenti dell'Ente, coinvolti nei piani operativi, ai fini dell'inserimento dei dati nel programma "jente".

- Gestione dei piani operativi dei dipendenti della Struttura Organizzativa.
La gestione consiste nella predisposizione, monitoraggio ed eventuali modifiche e/o aggiustamenti durante l'esercizio delle attività o obiettivi che vedono coinvolti i dipendenti della Struttura.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero obiettivi ed attività dell'Area Risorse	efficienza	0,00			16,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A04

Supporto tecnico e operativo all'organismo Indipendente di Valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla Legge, dai contratti e dai regolamenti.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

L'attività consiste nel supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione per attività che si rendano necessarie relaivamente ai compiti a loro assegnati.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero incontri	efficienza	0,00			11,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A05
VALUTAZIONE DIRIGENTI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Predisposizione documenti ed atti utili ai fini della valutazione della Performance dei dirigenti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dirigenti valutati	efficienza	0,00			29,00	
Redazione report finali stato attuazione obiettivi anno precedente (report stato attuazione obiettivi al 31.12.2022 per ogni dirigente comprensivo degli incarichi ad interim).	efficienza	0,00			40,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	13,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A06

VERIFICA ED AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (COMPARTO E DIRIGENTI)

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Nell'anno in corso l'ufficio intende monitorare l'applicazione dei sistemi di valutazione della performance relativi sia all'area del comparto che della dirigenza, anche ai fini di eventuali modifiche e/o aggiornamenti in adempimento alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Revisione sistema di valutazione della performance Intero Ente			01/01/2024	31/05/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

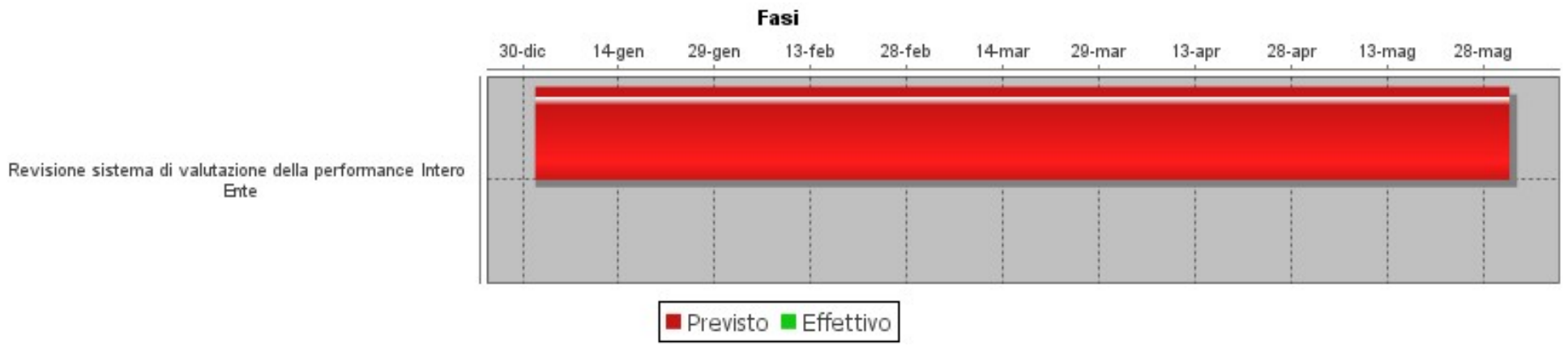
Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Attività: 2024_0176_S1_A07

VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DEL SINDACO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

La verifica delle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco è un'attività finalizzata alla predisposizione di un documento che evidenzia 'attuazione delle Azioni e delle Linee Programmatiche approvate con atto del Consiglio Comunale n. 22 del 26 settembre 2014.

DIRETTIVE

Art. 26 dello Statuto Comunale

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione report di sintesi sullo stato di attuazione delle Linee Programmatiche al 31 dicembre 2022.			01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

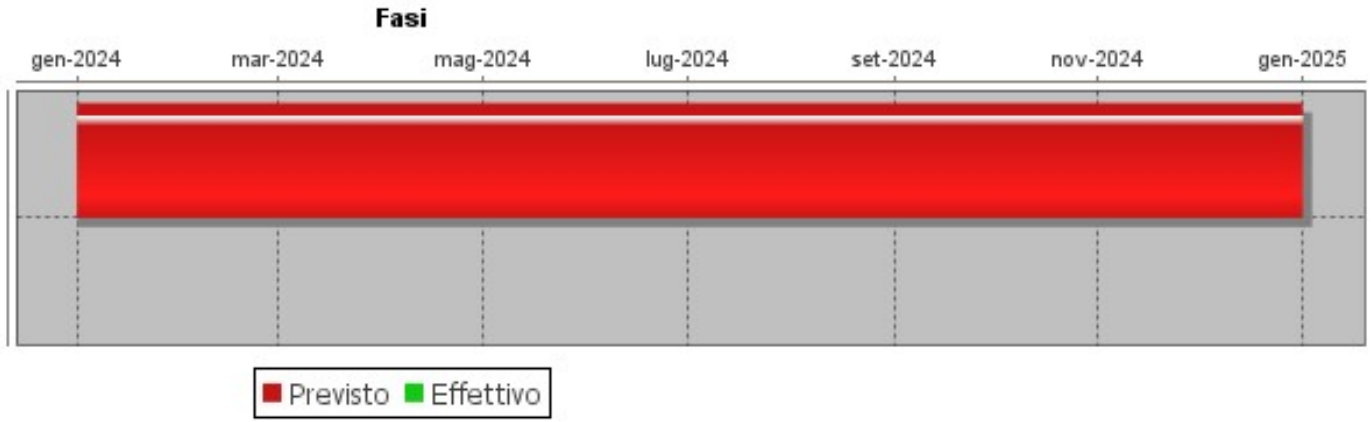
Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

GANTT

Predisposizione report di sintesi sullo stato di attuazione delle Linee Programmatiche al 31 dicembre 2022.



Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Obiettivo Peg: 2024_0176_S1_02

Implementazione del sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità e di accesso alle risorse finanziarie europee

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco **PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha previsto per il Comune di Perugia, in qualità di soggetto attuatore, l'assegnazione di ingenti risorse finanziarie destinate alla realizzazione di progetti che vedranno impegnata l'amministrazione nei prossimi quattro anni. Come è noto, le risorse finanziarie europee sono vincolate al conseguimento dei cd. milestone e target, il cui mancato raggiungimento determina la perdita del finanziamento ma soprattutto l'evanescenza di un'opportunità di rilancio del sistema economico nazionale e locale. Ciò rende necessario intercettare tempestivamente le criticità che dovessero emergere nell'attuazione di tali interventi, al fine di scongiurare i rischi legati al mancato rispetto dei termini di realizzazione. La capacità dell'ente di prendere decisioni in tempi rapidi ed efficaci in termini di sviluppo dei progetti esecutivi, di espletamento delle procedure per l'aggiudicazione dei lavori ed infine nell'esecuzione dei lavori, costituiscono gli elementi portanti della buona riuscita dei progetti che rendono quanto mai opportuno un monitoraggio costante dello stato di avanzamento procedurale dei singoli interventi.
Nel 2023 l'Area Risorse sarà impegnata nell'attività di implementazione di un sistema finalizzato a monitorare periodicamente i singoli interventi previsti nel PNRR mediante il caricamento degli stessi nel sistema informatico Jente nel quale verranno registrate tutte le informazioni afferenti ai progetti finanziati quali:
• dati anagrafici del progetto e classificazioni identificative, quali CUP, riferimenti alla Missione/Componente/misura di riferimento, identificativo del Soggetto attuatore/RUP;
• quadro finanziario (importo finanziato ed eventuali altre fonti di finanziamento);
• dati procedurali, quali cronoprogramma e step procedurali con indicazione della relativa tempistica prevista ed effettiva di completamento dell'attività amministrativa;
• dati fisici, previsti e realizzati, misurati tramite specifici indicatori;
• livello di conseguimento di milestone e target, per gli interventi che concorrono al loro raggiungimento;
• dati relativi all'aggiornamento e all'analisi degli scostamenti;
• atti e documentazione probatoria dell'avanzamento attuativo di progetto;

In tale ottica, particolare attenzione dovrà essere posta nella verifica della tempestività con cui i soggetti attuatori/Rup procedono alla realizzazione delle attività progettuali, segnalando in tempo reale le fasi prossime alla scadenza o eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato, consentendo all'Amministrazione di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi. A tal fine sarà determinante la corretta definizione, da parte dei responsabili/Rup di precisi cronoprogrammi ed indicatori da far coincidere con milestone e target riferiti ai singoli progetti. Allo stesso modo fondamentale sarà la corretta imputazione delle spese in sede di adozione delle determinazioni dirigenziali di impegno e di accertamento correlate a detti progetti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Per garantire l'esibizione dei documenti in fase di controllo da parte degli organi competenti è stato inoltre creato dall'ufficio Archivio e dai Sistemi informativi un fascicolo informatico contenente tutti gli atti e la documentazione giustificativa relativi ad ogni progetto. Sarà cura dell'ufficio effettuare i necessari controlli sulla documentazione inserita nei singoli fascicoli a supporto dello stato di avanzamento dei progetti, così come strutturati nel software Jente.

DIRETTIVE

- Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
- Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
- Nota del Segretario Generale prot. n.253486 del 04.11.2022 con la quale sono state fornite le direttive organizzative e procedurali sui ruoli e i compiti di tutti i dirigenti nell'attuazione del PNRR.

FINALITA'

Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti del PNRR, intercettando tempestivamente eventuali criticità che dovessero emergere nell'attuazione degli stessi al fine di mettere l'amministrazione in condizione di intervenire ed attivare le misure ritenute più opportune per non incorrere nella revoca dei finanziamenti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione report mensili sullo stato di avanzamento dei progetti			01/02/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Controllo degli atti e della documentazione presente nel fascicolo informatico a supporto delle fasi contenute nei singoli progetti			01/01/2024	31/12/2024		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti caricati nel software informatico	efficienza	55,00				
N. report elaborati	efficienza	12,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giorgetti Marita	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D4	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D3	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Corneli Elena	Istruttore Direttivo Economico D6	0,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

CUSTOMER SATISFACTION

CONTENUTO

Il servizio
• fornisce il supporto tecnico e operativo all’Organismo Indipendente di valutazione per tutti i compiti ad esso affidati dalla legge,dai contratti e dai regolamenti;
• collabora alla definizione degli obiettivi di PEG e all’individuazione degli standard di risultato;
• gestisce le procedura di valutazione della performance di tutto il personale dell'ente
• provvede all'eventuale modifica della metodologia del sistema di valutazione della Performance sia dei dipendenti che dei Dirigenti.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

Attività: 2024_0176_S2_A1

CUSTOMER SATISFACTION VARI SERVIZI

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Dal 2018 L'Area Risorse presiede al coordinamento dell'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza sia esterna che interna, mediante la predisposizione di modelli di indagine specifici per i singoli servizi. Le indagini sono estese a tutte le strutture dell'Ente, in adempimento dell'art. 19-bis del D.Lgs. 150/2009, come inserito dal D.Lgs. n. 74 del 2017. Contestualmente tutti i dirigenti vengono inoltre invitati a predisporre la Carta dei Servizi per i servizi di competenza che ne fossero sprovvisti.
A fine anno viene elaborato un report di sintesi sugli esiti delle customer effettuate da ciascun servizio, utilizzato sia ai fini della valutazione della performance organizzativa del personale dirigente e dipendente che ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti da parte del Segretario Generale.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione report finale di sintesi			01/01/2024	31/12/2024	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
CUSTOMER SATISFACTION

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero delle Customer satisfaction effettuate dai vari servizi.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cocciari Alessandra	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D2	6,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ORGANIZZAZIONE

CONTENUTO

Il servizio
Sovrintende all'organizzazione, alla gestione delle risorse umane e agli affari generali dell'ente, raccordando le esigenze di sviluppo, di efficienza e di corretto dimensionamento dei diversi servizi e uffici comunali. Sviluppa l'elaborazione di proposte organizzative, progettuali e normative inerenti le diverse strutture comunali.

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A1

BENESSERE ORGANIZZATIVO

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

A seguito dell'approvazione del DVR (Documento della Valutazione dei Rischi da stress lavoro correlato, avvenuta con atto della Giunta Comunale n. 289 del 12.07.2017, la presente attività è volta al monitoraggio delle azioni di miglioramento.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A2

STUDI , RICERCHE E CONSULENZA PROPOSITIVA CCNL

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Studi ricerche e consulenza propositiva, raccordando leggi, contratto nazionale di lavoro, con le scelte generali di carattere organizzativo programmatico relative alle attività delle diverse strutture dell'Ente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A3

GESTIONE DELLO SCHEMA GENERALE DI ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Gestione dello schema generale di organizzazione del Comune e regolamento Generale di Organizzazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero modifiche allo Schema Generale di Organizzazione	efficienza	0,00			2,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
AREA RISORSE

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
ORGANIZZAZIONE

Attività: 2024_0176_S3_A4

ATTI DI RIILEVANZA ORGANIZZATIVA INTERNA

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Collaborazione, anche su richiesta delle strutture interessate, alla predisposizione degli atti di rilevanza organizzativa interna.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D6	3,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile “Perugia.zip”

CONTENUTO

Nell’ambito dei Programmi operativi regionali del FESR e del FSE è stato redatto il Programma di Sviluppo urbano sostenibile del Comune di Perugia denominato Perugia.zip, che prevede interventi (cofinanziati dal POR FESR) che mirano a una riorganizzazione logistica e funzionale della città, per renderla più innovativa, multimediale, attrattiva, accessibile, efficiente e sostenibile.

Per l’attuazione del suddetto Programma, nel mese di novembre 2017 è stata sottoscritta una Convenzione tra Comune di Perugia e Regione Umbria, disciplinante i rapporti giuridici tra i due Enti e con la quale il Comune di Perugia è stato delegato ad assumere le funzioni di Organismo Intermedio, direttamente responsabile dell’attuazione e della gestione del Programma Perugia.zip, secondo quanto stabilito dalle relativa Convenzione.

In virtù della delega conferita con la menzionata Convenzione, la Regione Umbria ha affidato al Comune di Perugia lo svolgimento di determinati adempimenti, previsti dall’articolo 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 tra i quali la gestione finanziaria delle operazioni e controlli di primo livello degli interventi previsti dal richiamato Programma; a tal fine la Struttura Organizzativa è stata individuata come coordinatrice del gruppo di lavoro addetto all’esecuzione dei controlli di primo livello, che devono essere svolti secondo le Linee Guida impartite dall’Autorità di Gestione ai fini della rendicontazione delle spese sostenute nell’ambito delle azioni del POR FESR 2014-2020.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Servizio

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile “Perugia.zip”

Attività: 2024_0176_S4_A1

Agenda Urbana / Programma di sviluppo urbano sostenibile “Perugia.zip” – Controllo di primo livello

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

CONTENUTO

Controllo amministrativo di primo livello degli interventi previsti nel Programma Perugia.Zip.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marri Loredana	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO D6	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	La dipendente si occupa dei controlli documentali di 1° livello eccezione fatta per le spese sostenute dalla U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione per Agenda Urbana a far data dal 10.05.021
Sardelli Chiara	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	2,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Obiettivo Peg: 2024_3578_S1_01

CENTRO VITA ASSOCIATA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR – M5.C2 - 2.3 – CUP C99J21007110001 - PINQUA 2 (ID 429) - RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CENTRO DI VITA ASSOCIATA DI PONTE SAN GIOVANNI".

l'intervento PNRR sopra identificato riguarda il CVA di Ponte Sa Giovanni, localizzato al centro del quartiere lungo quello che viene definito nel presente programma "asse delle centralità", è stato realizzato nella metà degli anni '70 in elementi prefabbricati in CLS tipo pesante, accoppiati a secco, con tamponatura in pannelli prefabbricati rifiniti a graniglia in quadrati da 120x120. Lo stato conservativo è assai critico a causa dell'obsolescenza del manufatto e dell'intenso uso cui è stato sottoposto negli anni. L'edificio è caratterizzato da un corpo centrale a forma regolare per la palestra a doppio volume mentre nei lati nord, est e sud ci sono aggetti sempre a forma regolare per locali di servizio. La struttura portante è realizzata in Cemento armato prefabbricato.

L'intervento prevede una radicale opera di ristrutturazione con sostituzione degli infissi, rifacimento di tutti gli impianti, efficientamento energetico e restyling della facciata anche con l'utilizzo di pannelli fotovoltaici.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROSECUZIONE LAVORI E ULTIMAZIONE.	16,00		01/01/2024	01/05/2024	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	
EMISSIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE.	14,00		15/05/2024	15/07/2024	Chiesa Roberto	EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	

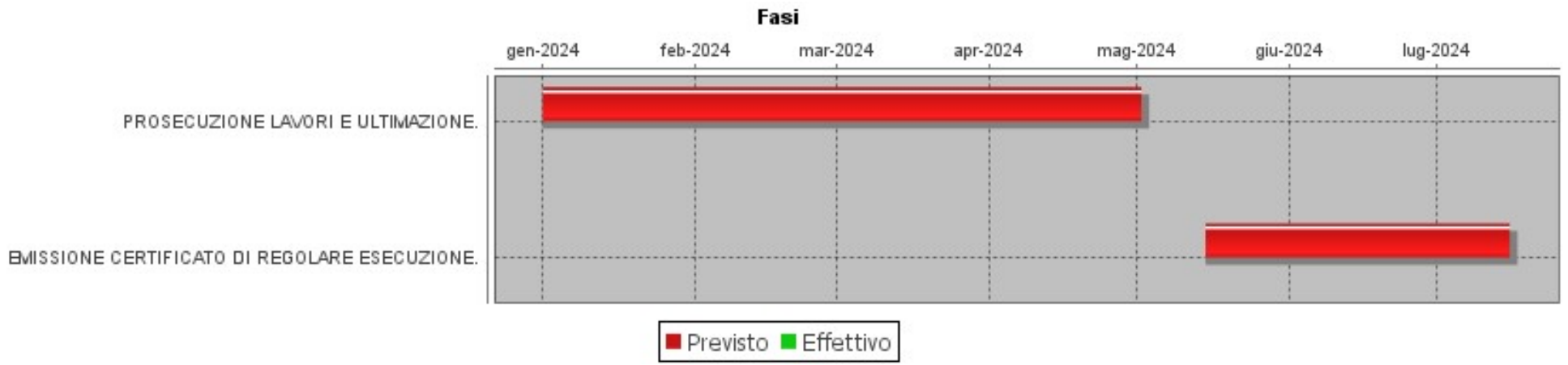
Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
MQ CVA (SPAZI PUBBLICI) OGGETTO DI RIQUALIFICAZIONE	quantitativo	80%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vita Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024		
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	10,00%	01/01/2024		
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	20,00%	01/01/2024		
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	02	Trasferimenti capitale Stato	105.042,00		
		Totale Accertamenti	**105.042,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	01	Acq. beni immob.	105.042,00			
		Totale Impegni	**105.042,00**			

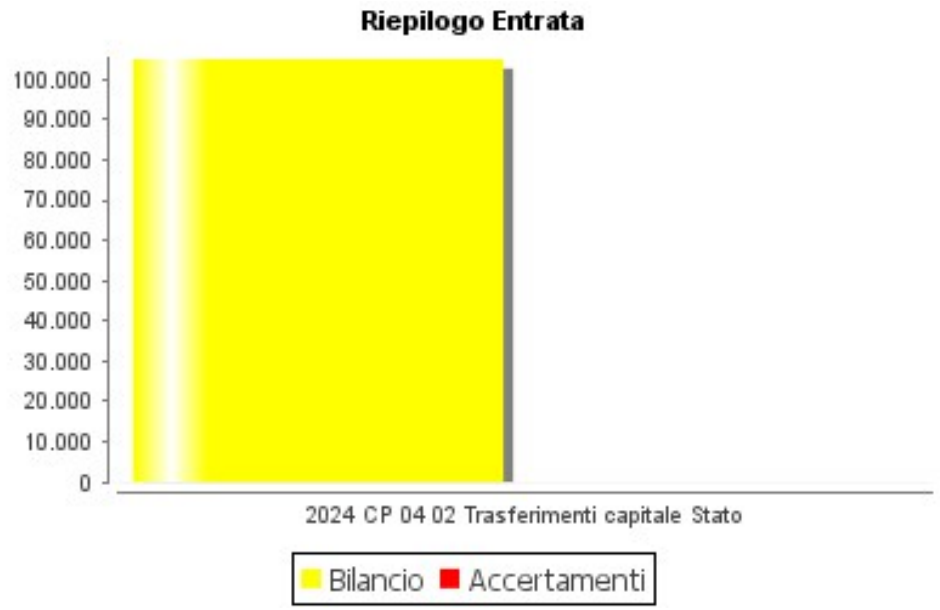
Centro di Responsabilità
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI

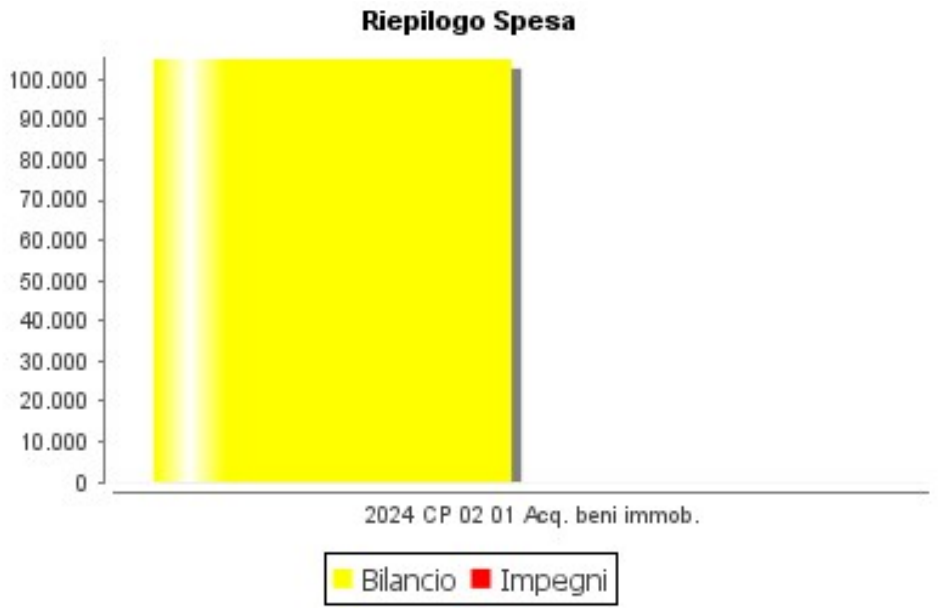
Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato	105.042,00		
				Totale Accertamenti	105.042,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	01	Acq. beni immob.	105.042,00			
				Totale Impegni	105.042,00			

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A1

CERTIFICAZIONI EDIFICI VARI

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione tecnico-amministrativa delle attività inerenti la manutenzione, la verifica e i controlli periodici di strutture, impianti e presidi di sicurezza nonché l'acquisizione, la tenuta e l'aggiornamento delle certificazioni obbligatorie, in relazione al patrimonio edilizio di competenza .

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO VERIFICHE E CONTROLLI ESEGUITI	quantitativo	0,00			17,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/06/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A11

INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

C.S.E. 2022- AVVISO AI COMUNI PER LA SOSTENIBILITA' E L'EFFICIENZA ENERGETICA -

Con delibera della Giunta comunale 416 del 23/11/2022 è stato preso atto degli studi per valutare la fattibilità tecnica e la stima economica della spesa necessaria per partecipare al bando regionale su indicato riguardante la concessione di contributi per interventi di riqualificazione energetica interessanti immobili comunali comprendenti anche le sedi comunale di via Oberdan 56 e Palazzo Grossi.

In esecuzione della predetta delibera, al fine di formulare l'istanza di concessione del contributi finalizzati al finanziamento degli interventi sopra specificati, sono state attivate nel 2022 le rispettive RDO sulla piattaforma telematica di e-procurement Mepa all'interno del sito www.acquistinretepa.it di Consip, per l'individuazioni dei potenziali aggiudicatari dell'esecuzione degli interventi medesimi.
Nella corrente annualità, nel caso dell'accoglimento dell'istanze di concessione di contributi, è prevista tutta l'attività riguardante l'aggiudicazione degli interventi, la stipula dei relativi contratti, collaudo e rendicontazione degli stessi.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atto aggiudicazione interventi.	efficienza	0,00				
Stipula contratto intervento aggiudicato.	efficienza	0,00				
Certificato collaudo intervento.	efficienza	0,00				
Richiesta erogazione contributo.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	CONTABILE C1				
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	5,00%	01/01/2024		
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A2

INTERVENTI MANUTENTIVI EDIFICI COMUNALI

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Cura l'affidamento e l'esecuzione degli interventi di manutenzione e adeguamento normativo e funzionale degli edifici adibiti a:
a)uffici comunali centrali e periferici
b)uffici comunali decentrati e CVA ;
c) dilizia residenziale pubblica (con esclusione ATER);
d)strutture dei servizi sociali e/o a valenza sociale (centri immigrati, centri prima accoglienza, ostelli, ecc.).
In particolare:
- esegue la progettazione e la direzione dei lavori degli interventi di cui al punto precedente. Per gli edifici di cui alle lettere b), c) e d) (per questi ultimi solo in caso di specifica convenzione con il soggetto gestore) le competenze relative alla manutenzione sono riferite alla straordinaria.
- gestisce i procedimenti di approvazione dei progetti e di affidamento dei lavori relativi agli interventi sugli immobili di cui al punto precedente;
- controlla l'esecuzione, esegue il collaudo e le liquidazioni delle competenze relativi ai lavori affidati;
- collabora alla realizzazione di quanto previsto nei Patti di Collaborazione.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO INTERVENTI ESEGUITI	quantitativo	0,00			465,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Monacelli Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE INFORMATICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Iacovone Luciano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrogi Graziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	90,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giombini Simonetta	ESECUTORE TECNICO B1	80,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Squarta Mario	ESECUTORE TECNICO B4	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	30/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romanelli Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	20,00%	13/06/2024	31/12/2024	Attività prevalente progettazione.
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	25,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A3

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI E ISTRUTTORIE DI EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Cura l'attività tecnico – amministrativa riguardante la Manutenzione dei Cimiteri (n° 54) e l'equilibrato sviluppo degli stessi in termini dimensionali e funzionali.

EDILIZIA CIMITERIALE PUBBLICA
- Programma gli interventi in base alle priorità riscontrate
- Monitora gli interventi di Global Service in collaborazione con la P.O. Uffici Decentrati
- Progetta e realizza gli interventi di Manutenzione Straordinaria, Restauro e Risanamento conservativo dei manufatti cimiteriali comunali, delle infrastrutture e/o delle aree degradate
- Progetta e realizza nuovi ampliamenti, dove necessari
- Approva le lottizzazioni per la concessione di terreni per la realizzazione di manufatti cimiteriali provati
- Cura l'attività amministrativa volta all'ottenimento delle autorizzazioni, la predisposizione dei bandi di gara, la gestione degli appalti compresi gli atti finali
- Verifica i cantieri in corso.

EDILIZIA CIMITERIALE PRIVATA
- Istruisce le richieste dei soggetti privati che intendono intervenire su manufatti cimiteriali privati e rilascia le Autorizzazioni e/o i Nulla osta
- Supporta i privati che intendano procedere alla manutenzione straordinaria di cappelle e/o edicole nella propria disponibilità (atti di concessione pluriennali e/o perenni), anche attraverso la ricerca degli eredi nel caso di concessioni multiple per lo stesso manufatto, e per tutto quanto riguarda la verifica dei vincoli (monumentali e paesaggistici) e del Regolamento di Tutela dei Cimiteri Storici
- Provvede ad inviare le eventuali diffide qualora si verifichino casi di particolare degrado che possono dare luogo a pericolo per la pubblica incolumità.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Progetti approvati.	efficienza	0,00			3,00	
Sopralluoghi effettuati	efficienza	0,00			80,00	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Autorizzazioni rilasciate.	efficienza	0,00			20,00	
Stime manufatti cimiteriali oggetto di retrocessione	efficienza	0,00			0,00	LE STIME SONO STATE SOSPESE IN ATTESA DELLA DEFINIZION/APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vita Massimiliano	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	95,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	80,00%	01/01/2024	31/12/2024	Attività tecnica prevalentemente di controllo. Istruttoria rilascio autorizzazioni per edilizia privata e lottizzazioni
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	30,00%	13/06/2024	31/12/2024	Attività prevalente progettazione.
Torrini Mariagrazia	ISTRUTTORE TECNICO C1	80,00%	30/01/2024	31/12/2024	
Brunacci Paolo	ISTRUTTORE TECNICO C2	85,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Marco	ISTRUTTORE TECNICO C5	85,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	20,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A4

GESTIONE DELLE MANUTENZIONI IN CONVENZIONE "GLOBAL SERVICE" E IN CONVENZIONE CON CONCESSIONE MEDIANTE PROJECT FINANCING.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

La presente attività si riferisce:
- alla gestione della convenzione "Global Service" per la parte di competenza inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per i cimiteri e l'edilizia scolastica, consistente nella organizzazione e verifica degli interventi di manutenzione in convenzione riguardanti n. 54 cimiteri e 110 scuole e all'accertamento e autorizzazione dei rispettivi pagamenti;
- alla gestione della convenzione, con concessione mediante Project Financig, inerente la manutenzione programmata e a chiamata prevista per la sede comunale di Palazzo Grossi e alla liquidazione del corrispettivo previsto, previa verifica del corretto svolgimento delle attività previste e richieste.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Segnalazioni ordinarie uffici comunali di Palazzo Grossi	efficienza	0,00			88,00	
Segnalazioni ordinarie edifici scolastici	efficienza	0,00			1.350,00	
Segnalazioni ordinarie cimiteri	efficienza	0,00			150,00	
Ordini di servizio conseguenti alla gestione degli interventi di manutenzione in convenzione nel Global Service	efficienza	0,00			1.350,00	
Ordini di servizio al concessionario per interventi di manutenzione relativi a Palazzo Grossi	quantitativo	0,00			88,00	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Iacovone Luciano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Ambrogi Graziano	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cecchini Fabrizio	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Monacelli Moreno	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Fioriti Luigi	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Romanelli Antonio	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	70,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A5

MISURE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio entro il 31/12/2021			01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

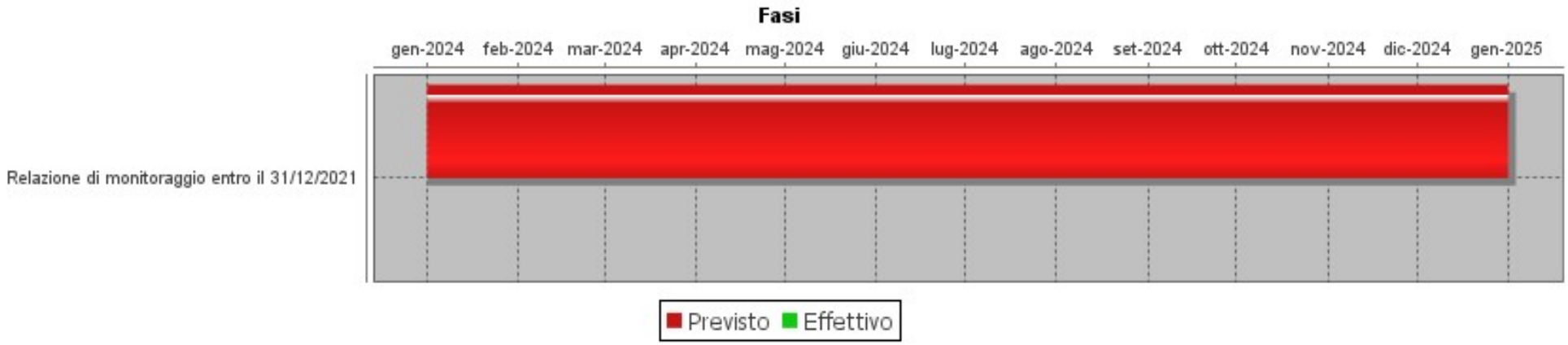
Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza: valore atteso 100% .	efficienza	0,00			100%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A6

CUSTOMER

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno). Verranno proposte anche indagini esterne relative ai servizi tecnici cimiteriali erogati.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di custumer satisfaction interna servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.			15/11/2024	15/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Periodo temporale dell'indagine di custumer satisfaction esterna servizio tecnico cimiteriale.			15/11/2024	15/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero questionari somministrati per l'indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	quantitativo	0,00			25,00	
Numero questionari somministrati per l'indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriale.	efficienza	0,00			48,00	
Numero questionari resi indagine interna relativa al servizio d'intervento per manutenzione uffici comunali.	efficienza	0,00			15,00	
Numero questionari resi indagine esterna relativa al servizio tecnico cimiteriali.	efficienza	0,00			21,00	
ESITO DELL'INDAGINE INTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	quantitativo	0,00			93,4%	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ESITO DELL'INDAGINE ESTERNA (SUPERIORE AL 60% DEI GIUDIZI TRA BUONO E OTTIMO)	efficienza	0,00			66,7%	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A7

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GENERALE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attività di segreteria a supporto della Struttura consistente prevalentemente in:
- gestione protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita e distribuzione della posta;
- acquisizione e rendicontazione C.I.G. e C.U.P.;
- acquisizioni D.U.R.C.;
- predisposizione atti amministrativi vari, costituiti in prevalenza da ordinanze e atti per affidamenti/appalti lavori;
- caricamento atti amministrativi su piattaforma Jente;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- adempimenti per verifica requisiti operatori economici;
- adempimenti conseguenti alla gestione della convenzione vigente per la gestione del servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni di decoro urbano;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
TEMPI DI REALIZZAZIONE	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Protocollazione posta in arrivo	efficienza	0,00			348,00	
Protocollazione posta in partenza	efficienza	0,00			207,00	
Atti dirigenziali predisposti e approvati	efficienza	0,00			102,00	
Deliberazioni giuntali /consiliari predisposte e approvate.	efficienza	0,00			13,00	
Numero segnalazioni/richiesta informazioni varie pervenute e trattate, riguardanti lo stato manutentivo degli immobili e delle infrastrutture comunali.	efficienza	0,00			162,00	
Verifiche e liquidazioni stati di avanzamento relativi al servizio di accompagnamento e inserimento al lavoro di detenuti, impiegati in interventi di piccole manutenzioni.	efficienza	0,00			2,00	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giombini Simonetta	ESECUTORE TECNICO B1	20,00%	19/04/2024	31/12/2024	
Arnone Luciana	ESECUTORE TECNICO B6	100,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Palazzoni Marco	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A8

GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DI CASSA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

VERFICA ED ACCERTAMENTO ENTRATE CONTROLLO DEI FLUSSI DI SPESA PER I VARI CENTRI DI COSTO -
CARICAMENTO E AGGIORNAMENTO PERIODICO DEGLI OBBIETTI E DELLE ATTIVITA'.
LIQUIDAZIONE FATTURE TRAMITE PROCEDEURA JENTE.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica ed accertamento delle entrate e controllo dei flussi di spesa	40,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	60,00		01/01/2024	31/12/2024		MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CARICAMENTO DEGLI OBIETTIVI E ATTIVITA' SU PEG DI PREVISIONE AGGIORAMENTO PERIODICO	quantitativo	0,00			31/12/2022	
NUMERO ATTI DI LIQUIDAZIONE	quantitativo	0,00			174,00	
NUMERO FATTURE VERIFICATE E LIQUIDATE	efficienza	0,00			398,00	
ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVI OBBLIGHI CONTABILI	quantitativo	0,00			3,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C5	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI E MANUFATTI CIMITERIALI -

Attività: 2024_3578_S1_A9

MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI EDIFICI DESTINATI A BIBLIOTECHE, MUSEI, TEATRI COMUNALI E IMMOBILI AVENTI VALORE CULTURALE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

La presenta attività riguarda la manutenzione ordinaria degli edifici destinati a biblioteche, musei, teatri comunali e immobili aventi valore culturale, consistente:
- nell'individuazione degli interventi da eseguire e redazione dei relativi computi/progetti;
- nell'affidamento dell'esecuzione degli stessi con incarico a ditte esterne, o in amministrazione diretta tramite le maestranze comunali;
- verifica corretta esecuzione e completamento degli interventi disposti.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero interventi eseguiti.	efficienza	0,00			77,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D4	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

Attività: 2024_3578_S1_A10

RILEVAZIONE DETTAGLIATA DELLO STATO ATTUALE DEI 54 CIMITERI DEL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

OBIETTIVO PLURIENNALE

I cimiteri attualmente presenti nel territorio comunale sono n. 54 e la prima edificazione risale all'editto Napoleonico emanato il 12 giugno 1804, che raccolse organicamente tutte le precedenti e frammentarie norme sui cimiteri.

Nel corso degli anni detti cimiteri hanno subito numerosi modifiche ed ampliamenti che non sempre sono stati puntualmente rilevati e restituiti cartograficamente. Detto mancato aggiornamento cartografico di fatto comporta notevoli difficoltà nell'ordinaria gestione manutentiva dei cimiteri ed, altresì, non consente un'ottimale valutazione/programmazione/attivazione degli interventi necessari ad un buon mantenimento degli stessi.

Con la presente attività si intende pertanto avviare una rilevazione dettagliata dello stato di fatto dei n. 54 cimiteri del Comune di Perugia, finalizzata ad configurare l'attuale ed effettiva consistenza degli stessi, sia in termini numerici (relativamente ai manufatti cimiteriali e campi comuni), sia cartografici (con la rilevazione degli effettivi confini cimiteriali e delle le strutture presenti negli stessi).

DIRETTIVE

Parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i..
Regolamento comunale vigente di edilizia cimiteriale.

FINALITA'

Le finalità generali dell'attività sono le seguenti:
- riduzione dei costi manutentivi conseguente ad una corretta programmazione degli interventi mirati a prevenire danneggiamenti alle strutture che se non eseguiti potrebbero comportare costi di riparazione spesso assai più onerosi dell'intervento di manutenzione programmato;
- analisi dei rilievi aggiornati volta a verificare la necessità di eventuali ampliamenti e/o ridefinizione degli spazi delle aree cimiteriali racchiuse dalle murature e/o recinzioni perimetrali, al fine di salvaguardare o integrare i parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i.;

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

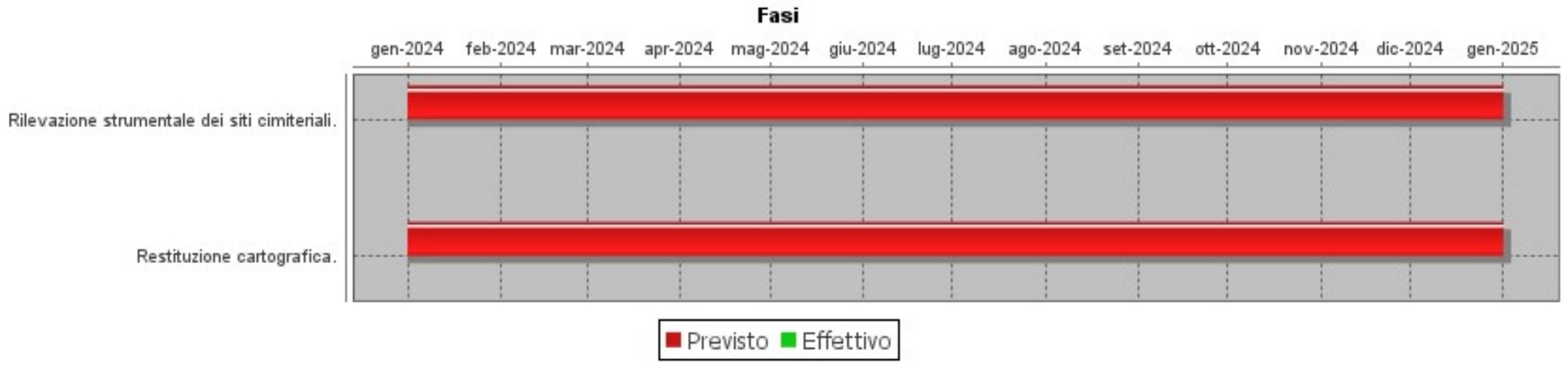
Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

- nuovo approccio all'informatizzazione, mediante un servizio di implementazione di quello già in uso che riesca a collegare l'anagrafe cimiteriale ad un catasto di rilievo e posizione del manufatto ove è collocato il defunto, finalizzato a dare in tempo reale l'esatta consistenza del singolo cimitero in termini di posti salma disponibili per una tumulazione corrente.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione strumentale dei siti cimiteriali.			01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Restituzione cartografica.			01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

GANTT



Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Centro di Costo
MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero cimiteri per i quali è stata effettuata e completata la rilevazione strumentale.	efficienza	0,00				
Cartografie cimiteri, aggiornate e definite.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellicani Sergio	Funzionario Tecnico D3G	100,00%	01/03/2024	31/12/2024	
Tiberi Andrea	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Scatolini Alessandro	ISTRUTTORE TECNICO C1	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	
Brunacci Paolo	ISTRUTTORE TECNICO C2	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Giannoni Marco	ISTRUTTORE TECNICO C5	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

CALAMITA' NATURALI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

CONTENUTO

Elaborazione di sistemi di consultazione ed aggiornamento dei dati territoriali necessari alla gestione della fase di emergenza a seguito di calamità naturali. Gestione dello stato di emergenza, concessione, controllo e rendicontazione dei contributi connessi alle calamità naturali, installazione di moduli abitativi per calamità naturali ivi compresa la predisposizione ed urbanizzazione delle aree.

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Obiettivo Peg: 2024_3678_S1_02

MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.1B -MISURE PER LA GESTIONE DEL
RISCHIO ALLUVIONALE E PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTO MITIGAZIONE
RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

L'intervento riguarda la messa in sicurezza definitiva della ripa di Pretola che è una scarpata naturale in roccia, alta circa 20 metri nel tratto interessato dagli interventi di protezione, situata sulla riva destra del fiume Tevere compresa tra le frazioni di Pretola e Ponte Valleceppi.
L'intervento consiste essenzialmente:
- nel consilidamento della scarpata con protezioni paramassi in rete metalliche tirantate e ancorate alla parete;
- ripulitura e manutenzione delle reti già presenti;
- regiamazione idraulica a monte delle acque di scorrimento superficiale;
- realizzazione muro di sostegno alla base della parete.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROSECUZIONE LAVORI CONSEGNATI IN DATA 15/10/2023 IL CUI TERMINE E' PREVISTO IL 31.12.2025.	16,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
RIDUIZONE DEL RISCHIO E RIAPERTURA DELLA VIABILITA' IN DOPPIO SENSO DI MARCIA.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	01/04/2024	31/12/2024	
Lena Lauretta	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C6	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
04	03	Trasferimenti capitale Regione	2.300.000,00		
		Totale Accertamenti	**2.300.000,00**		

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
02	05	Acq.beni mob/attrez.	2.300.000,00			
		Totale Impegni	**2.300.000,00**			

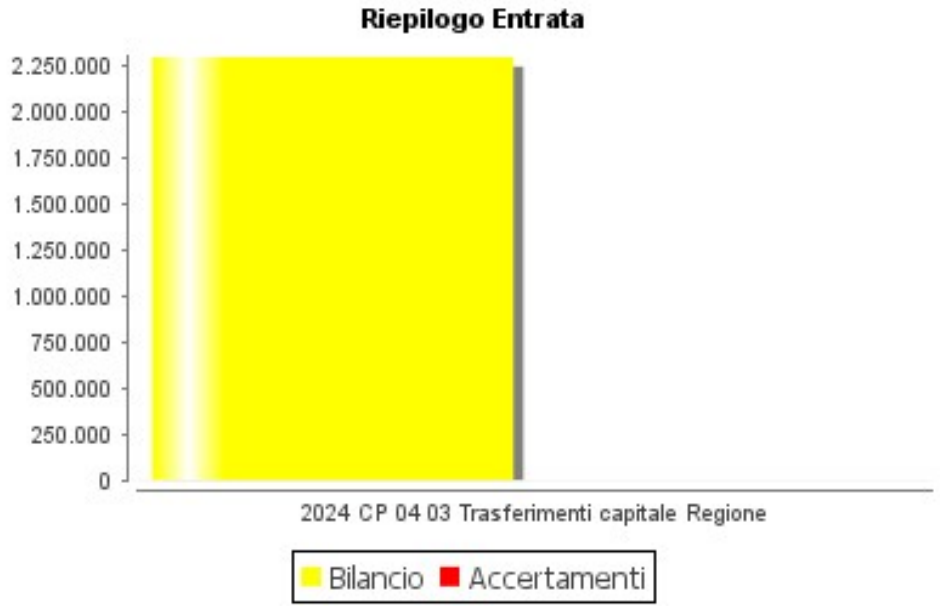
Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

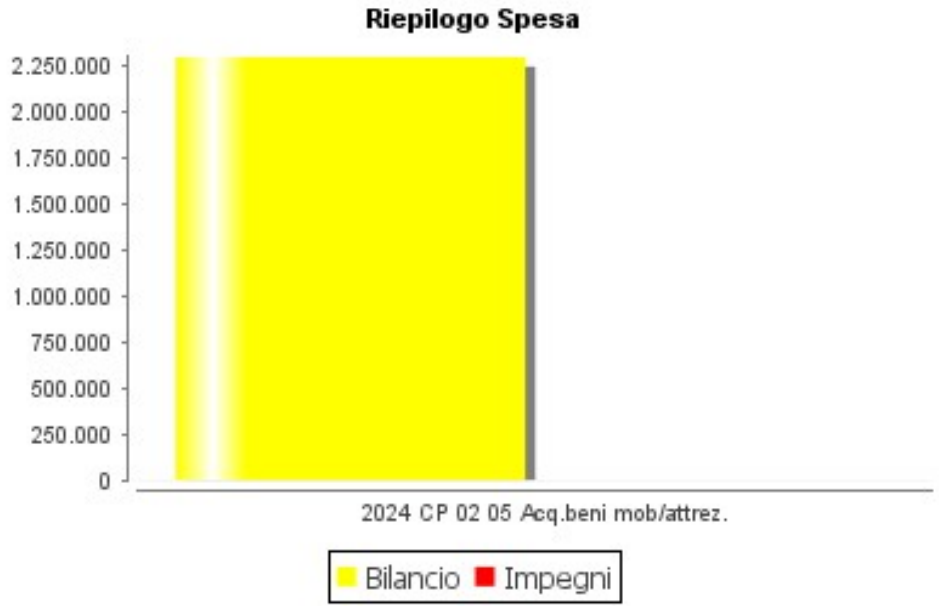
Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

AVANZAMENTO CONTABILE





Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	04	03	Trasferimenti capitale Regione	2.300.000,00		
				Totale Accertamenti	2.300.000,00		

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
2024	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	2.300.000,00			
				Totale Impegni	2.300.000,00			

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Attività: 2024_3678_S1_A1

INTERVENTI E ATTIVITA' A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Attività e interventi conseguenti a calamità naturali, finalizzati a garantire l'incolumtà pubblica e il rispristino dello stato dei luoghi al fine di la fruibilità.
In particolare:
- Attività, prevalente, consistente nell'epletamento di sopralluoghi di verifica, predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti, disposizione interventi sostitutivi;
- Interventi ricorrenti consistenti nell'esecuzione di operazioni volte al ripristino della sicurezza dello stato dei luoghi compromessi da eventi meterologici avversi da eseguire con le maestranze del Cantiere comunale e, a volte, in caso di necessità per carenza di specifiche professionalità/attrezzature, ricorrendo anche all'ausilio di ditte esterne, con interventi somma urgenza.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Sopralluoghi e stesura verbali	35,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Stesura ordinanze e delibere	35,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Verifiche ottemperanza	30,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Sopralluoghi eseguiti	efficienza	0,00			79,00	
Ordinanza emesse	quantitativo	0,00			41,00	
Tempi di gestione pratica (in giorni)	efficienza	0,00			3,00	Indicatore in giorni

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C3	50,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Attività: 2024_3878_S1_A7

Revisione e implementazione cartellonistica aree di protezione civile di sicura attesa

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Il Piano comunale multirischio di Protezione Civile prevede l'utilizzo, in emergenza, di aree di sicura attesa temporanea per la popolazione colpita da calamità. Sono aree distribuite sul territorio comunale appositamente individuate in prossimità di frazioni e centri abitati al riparo da rischi naturali. Sono luoghi dove la popolazione dovrebbe convergere e radunare a seguito di un evento che ne metta a rischio la sicurezza, in maniera autonomamente o in base alle disposizioni del Sindaco.

DIRETTIVE

Piano comunale di Protezione Civile multirischi.
Direttive Dipartimento di Protezione Civile.
D.lgs. n. 1 del 02.01.2018.

FINALITA'

Al fine di rendere facilmente individuabili queste aree nel territorio è stata installata nel tempo apposita cartellonistica che, a distanza di anni, va rivista ed integrata laddove necessario.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifica delle aree di sicura attesa previste nel Piano di Protezione Civile.	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Installazione cartellonistica necessaria.	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica delle aree di sicura attesa previste nel Piano di Protezione Civile	efficienza	0,00				
Installazione cartellonistica necessaria.	efficienza	0,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	02/01/2024	02/01/2024	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	02/01/2024	02/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

CONTENUTO

CONTRIBUTI POST SISMA 1997/2009

Gestione dei fondi destinati alla ricostruzione post-sisma 1997 e 2009 ed al miglioramento sismico (Interventi Privati)

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

Attività: 2024_3678_S2_A1

GESTIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI PER CALAMITA' NATURALI (SISMA E ALLUVIONI)

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA - 1997 – 2009:cura dei procedimenti relativi alle autorizzazioni ancora da concedere, alle erogazioni ancora da liquidare, alla relativa definizione del contributo finale e alla liquidazione della rata a saldo.
-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI SUGLI EDIFICI DANNEGGIATI DAL SISMA AGOSTO -DICEMBRE 2016-2017 E SUCC: cura dei procedimenti relativi alle rendicontazioni dei contributi erogati.
-GESTIONE DEI CONTRIBUTI REGIONALI SISMA 2016 PER AUTONOMA SISTEMAZIONE: istruttorie per definizione erogazione contributi.
-INTERVENTI CONNESSI ALLO STATO DI EMERGENZA CONSEGUENTI ALLE ALLUVIONI - 2013 – 2014: istruttorie per autorizzazione e liquidazione contributi, gestione liquidazioni stato di avanzamento lavori e relativi saldi.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione istruttoria pratiche contributi	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI	50,00		01/01/2024	31/12/2024	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
SISMA 1997/2009 - Istruttorie per concessioni /liquidazioni contributi ricostruzione.	quantitativo	0,00			12,00	
SISMA 1997/2020 - Sopralluoghi eseguiti	quantitativo	0,00			3,00	
SISMA 1997/2009 - Contributi concessi e liquidati	quantitativo	0,00			3,00	
SISMA 2016/2017 - Sopralluoghi eseguiti (C.A.S.)	efficienza	0,00			3,00	
SISMA 2016/2017 - Istruttorie per rendicontazioni (C.A.S.)	efficienza	0,00			3,00	
ALLUVIONI 2013/2014 - Istruttorie eseguite	efficienza	0,00			0,00	
ALLUVIONI 2013/2014 - Liquidazioni eseguite.	efficienza	0,00			0,00	

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
CONTRIBUTI POST-SISMA 1997/2009

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	30,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CENTRO MACELLAZIONE CARNI

Attività: 2024_3778_S1_A1

INTERVENTI DI MANUTEZIONE STRAORDINARIA

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Cura il monitoraggio e la manutenzione straordinaria degli impianti relativi al Centro Macellazione Carni, posto in località Ponte San Giovanni, e provvede all'esecuzione degli interventi necessari per il corretto funzionamento dell'impianto medesimo.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
NUMERO INTERVENTI DISPOSTI	quantitativo	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tinarello Marcello	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D3	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Racanella Luca	ISTRUTTORE TECNICO C3	5,00%	01/06/2024	31/12/2024	
Campagnacci Fabio	Posizione Organizzativa	10,00%	01/11/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

PROTEZIONE CIVILE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

CONTENUTO

Gestione del servizio di “Protezione civile” comprensivo delle attività pianificatorie, programmatorie e
gestionali per la pubblica incolumità. Previsione e prevenzione dei rischi mediante predisposizione di specifici piani di rischio sismico, idrogeologico, idraulico, incendi boschivi, ecc. Attivazione di programmi di educazione preventiva; gestione delle attività di comunicazione ed informazione alla popolazione mediante utilizzo di diverse tipologie comunicative compresi social network, sms ed app. Formazione e coordinamento del gruppo comunale di volontari di protezione civile. Attività preventive sul territorio con particolare riguardo alla stato manutentivo del reticolo idrografico e delle situazioni a rischio idrogeologico.

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A1

ATTIVITA' DI PREVENZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

PRESTAZIONI ED INTERVENTI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazione e atti per interventi manutentivi	quantitativo	0,00			44,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A2

PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

AGGIORNAMENTO PIANI SPECIFICI DI PROTEZIONE CIVILE IN PARTICOLAR MODO PER GRANDI EVENTI, ONDATE DI CALORE, ECC...

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione - aggiornamento pianificazione di protezione civile	efficienza	0,00			5,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	20,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A4

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

INFORMAZIONI ALLA POPOLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE

INFORMAZIONE PREVENTIVA ATTA A RIDURRE I RISCHI CONSEGUENTI AD EVENTI CALAMITOSI

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE ATTA A FRONTEGGIARE IL VERIFICARSI DI EVENTI CALAMITOSI.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione bollettini criticità	quantitativo	0,00			50,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	
Lucaccioni Stefano	ISTRUTTORE TECNICO C3	10,00%	01/01/2024	01/01/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A5

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Gestione del volontariato di protezione civile comunale e regionale nelle fasi di prevenzione e gestione dell'emergenza e di informazione alla cittadinanza.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Servizi di volontariato di protezione civile comunale svolti dal gruppo "Perusia"	efficienza	0,00			58,00	
Corsi di formazione per volontari di Protezione Civile	efficienza	0,00			3,00	
Esercitazioni di volontariato di Protezione Civile	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Volentiera Laura	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE

Settore
U.O. Manutenzioni e Protezione Civile

Responsabile
Chiesa Roberto

Servizio
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PIANIFICAZIONE DI PROTEZ. CIVILE

Attività: 2024_3878_S1_A6

Predisposizione ordinanze per Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO).

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

CONTENUTO

Con delibera della Giunta Comunale del 12.01.2022, n. 8, è stata inserita tra le attività di competenza della Protezione Civile Comunale, anche quella relativa alla predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti connesse a Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO) e Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO) a partire dal 01.01.2022. Tale attività viene svolta 24 ore su 24, anche nell'orario d'ufficio e al di fuori, con personale comunale che ha dato la disponibilità volontaria che espleta il servizio in regime straordinario.
Le suddette ordinanze contingibili ed urgenti, previste nell'ordine di circa 100 atti l'anno, vengono svolte da remoto tramite procedura totalmente informatizzate.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Trattamenti Sanitari Obbligatori (TSO).	quantitativo	0,00			167,00	
Ordinanze contingibili e urgenti predisposte per Accertamenti Sanitari Obbligatori (ASO).	efficienza	0,00			21,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sivolella Giovanni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C1	25,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Centro di Costo

PROGETTI EUROPEI E VALORIZZAZIONE TURISTICA

n. 19 personal computer;
n. 1 personal computer portatile;
n. 2 scanner;
n. 1 plotter;
n. 7 stampanti di cui 3 laser e 4 a getto d'inchiostro;
n. 1 fotocopiatrice;
n. 4 macchine da calcolo;
n. 2 tavolo luminoso;
n. 3 fotocamera digitale;
n. 2 perforatrice e rilegatrice ad anelli plastici;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

CONTENUTO

Con l’intento di rafforzare il ruolo di Perugia in ambito europeo ed internazionale, l’Amministrazione comunale è da tempo impegnata nel promuovere una partecipazione sempre più attiva della città alle politiche e ai Programmi dell’Unione europea, che favorisca la realizzazione di uno sviluppo integrato e sostenibile del territorio, in coerenza con gli obiettivi delineati negli strumenti programmatici dell'Ente.
Nel 2022 per perseguire tale finalità nasce la U.O. Progetti europei e relazioni internazionali che per quanto riguarda la progettazione europea cura le seguenti attività:
- elaborazione, o azione di supporto agli uffici comunali competenti, di proposte progettuali e redazione di formulari per la presentazione dei progetti europei a gestione diretta o indiretta, assicurando la collaborazione alle diverse strutture comunali nei rapporti con gli uffici a Bruxelles della Regione Umbria e con le reti europee delle quali il Comune è membro (es. POLIS, CIVITAS Network).
- al fine di costruire un partenariato transnazionale, attivazione di contatti e gestione degli aspetti amministrativi legati alla presentazione della proposta progettuale.
- supporto al project management ed al financial management (es. rendicontazione dell’uso delle risorse/personale).
- supporto e collaborazione per la stesura di Piani o Documenti strategico-territoriali che l’Amministrazione intende elaborare al fine di utilizzare al meglio le risorse comunitarie o nazionali legate allo sviluppo urbano sostenibile.
- azione informativa verso gli uffici dell’ente sulle opportunità provenienti dalle risorse comunitarie, nazionali e regionali.
- selezione analisi e valutazione delle opportunità offerte nell'ambito degli strumenti della Programmazione europea, nazionale e regionale, per facilitare la partecipazione del Comune ai bandi d'interesse;
- elaborazione di proposte progettuali da candidare a valere sui diversi Programmi della Commissione Europea e/o su bandi nazionali e regionali;
- adesioni a partenariati per la presentazione di progetti;
- gestione dei progetti approvati: attuazione delle azioni progettuali con l'attivazione delle relative procedure, partecipazione ai meeting; gestione finanziaria, rendicontazione delle spese sostenute;
- supporto ad altri Servizi dell'Ente nelle fasi di presentazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse europee e/o risorse esterne;
- coordinamento del Programma di Sviluppo Urbano Perugia.zip (Agenda Urbana), dell'assistenza tecnica prevista per l'attuazione dello stesso Programma e delle funzioni di Organismo Intermedio.
- supporto e assistenza tecnica al coordinamento di programmi urbani complessi e progetti strategici.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Peg: 2024_3979_S1_01

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Papa Stefania **PESO: 70,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'Amministrazione comunale opera, da tempo, costantemente per affermare una politica di assetto del territorio che, per quanto riguarda l'importante tema della gestione e trasformazione degli insediamenti, è basata sul recupero e la riqualificazione dei centri urbani e delle aree dismesse.
Al fine di giungere a una azione coerente e concreta in tale direzione risulta prioritario per l'Amministrazione stimolare le attività volte a recuperare le frazioni e i quartieri nell'ottica del restauro del costruito, della promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile.
In tale ottica, con Deliberazione n.271 del 21/10/2020, la Giunta comunale ha espresso l'interesse per i contenuti e per le opportunità che offre il "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", approvato con Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020), che prevede l'erogazione di finanziamenti per interventi di rigenerazione urbana, finalizzati a concorrere alla riduzione del disagio abitativo e insediativo -con particolare riferimento alle periferie- e all'incremento della qualità dell'abitare, mediante un programma di intervento che attribuisca all'edilizia sociale un ruolo prioritario e promuova processi di rigenerazione di ambiti urbani specificatamente individuati. Con la medesima delibera è stato individuata quale area di intervento quella di Ponte San Giovanni, la quale, oltre a rappresentare un ambito periferico, presenta gli effetti di un crescente degrado ambientale, inevitabilmente accompagnato dal propagarsi di fenomeni di disagio sociale.
Nell'anno 2021 questa Amministrazione si prefigge l'obiettivo di elaborare una proposta preliminare ai fini della partecipazione alla prima fase di accesso al Programma di cui al Decreto Interministeriale 395/2020.

In data 20 luglio 2021, l'Alta Commissione istituita per esaminare le proposte pervenute da Regioni, Comuni e Città Metropolitane ha concluso la fase della selezione stilando la graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento.
Tra i progetti ammessi figurano quelli presentati dal Comune di Perugia, posizionati ai nn.47 e 64 della graduatoria finale.
Con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti entro sessanta giorni dal termine dei lavori dell'Alta Commissione sarà approvato il Programma con la individuazione delle proposte ammesse a finanziamento, fino al completo assorbimento delle risorse disponibili. Sarà quindi avviata la seconda fase del Programma, relativa alla predisposizione della documentazione di cui all'art.10 del Decreto16/09/2020 n.395 che dovrà pervenire al Ministero entro duecentoquaranta giorni dalla pubblicazione del decreto.

Nell'anno 2022 è prevista la trasmissione al Ministero del successivo livello di progettazione di cui all'art. 10 c. 1 del D.M. 395/2020 (seconda fase)

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) “Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare”

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l’Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al “Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare”, possono essere sintetizzati come segue:
- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell’area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell’abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Trasmissione al Ministero relazione sullo stato avanzamento interventi			01/01/2024	31/12/2024		URBANISTICA	

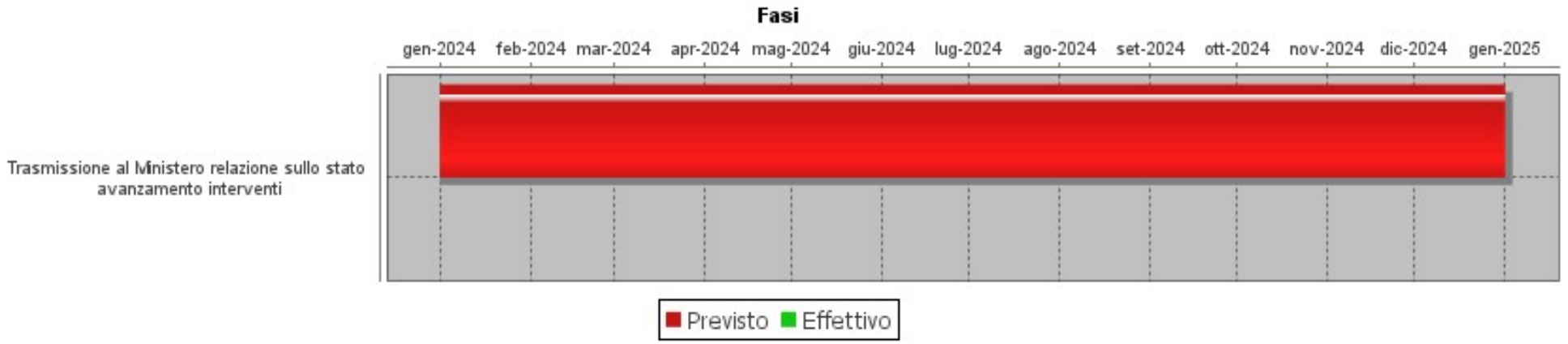
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
report monitoraggio	efficienza	1,00				
incontri di assistenza tecnica ai RUP	efficienza	12,00				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Obiettivo Peg: 2024_3979_S1_02

PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo

RESPONSABILE: Papa Stefania

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell'ambito del PNRR il Comune di Perugia ha attratto ingenti risorse finanziarie per l'attuazione di numerosi progetti afferenti alle diverse Missioni: l'ottenimento delle risorse è vincolato al raggiungimento degli sfidanti obiettivi di performance previsti che, a loro volta, dipendono considerevolmente dal corretto e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi.
Per quanto sopra, nell'anno 2023 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'attività di assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).
L'assistenza tecnica e il supporto operativo prevedono anche:
- la ricognizione costante ed il conseguente aggiornamento dell'elenco dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR (CUP; Missione/Componente/Investimento; decreto di assegnazione del finanziamento; importo finanziato; RUP dell'intervento);
- con riferimento a ReGIS (lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali interessate devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR), la raccolta e sistematizzazione dei dati per la compilazione dei Template per il censimento dei Soggetti Attuatori e Subattuatori da inviare, separatamente, a ciascuna delle Amministrazioni Centrali di riferimento dei diversi interventi; l'abilitazione e la corretta profilazione degli utenti che dovranno operare nel sistema e la definizione dei relativi "coni di visibilità"; la rilevazione di bisogni e criticità; la gestione delle segnalazioni da trasmettere al Servizio di Assistenza - Ragioneria Generale dello stato (PNRR);
- la ricognizione costante del corretto allineamento dei dati necessari per l'attuazione del PNRR, con particolare riferimento alla base dati di cui al sistema ReGIS, ai fascicoli informatici ed al sistema informatico JEnte;
- il supporto operativo, agli uffici competenti, ai fini della comunicazione di informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR sul sito istituzionale, nella sezione "Attuazione del PNRR";
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup delle opere/interventi del PNRR in tema di informazione e comunicazione ("Rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU" - Allegato circolare RGS n.9 del 10/02/2022).
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup nella fase di presentazione di candidature di progetti e di rendicontazione degli interventi e in caso di intervento sostitutivo ai sensi dell'art 50 c. 2 del DL 31 maggio 2021, n. 77. Qualora necessario, apertura di ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti per chiarire dubbi di interesse generale

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (Segretario Generale dott.ssa Francesca Vichi - Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).
DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 9.3 ("Documento strategico-territoriale per lo sviluppo urbano sostenibile", approvato con deliberazione C.C. n. 116 del 27.9.2021), finalizzato a programmare adeguatamente l'utilizzo delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della programmazione comunitaria 2021-27 per lo sviluppo urbano sostenibile.

FINALITA'

Per l'efficace e tempestiva attuazione del PNRR, del corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e del soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea:
- fornire assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", istituita con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022);
- nell'ambito delle funzioni proprie della Cabina di regia (programmatoria e di indirizzo in merito all'organizzazione e alla gestione dei progetti e di monitoraggio e controllo), supportare le diverse strutture dell'ente impegnate nello sviluppo dei progetti.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Assistenza tecnica RUP PNRR	50,00		01/01/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di report di ricognizione	efficienza	4,00				
numero di segnalazioni/ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti	efficienza	15,00				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A1

Europrogettazione - Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei diretti e indiretti, in qualità di capofila o partner, in coerenza con le strategie e le priorità individuate negli strumenti programmatici dell'Ente.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a promuovere e facilitare la partecipazione del Comune ai Programmi e alle iniziative dell'Unione Europea e all'accesso ai diversi strumenti di finanziamento per l'attuazione di progetti coerenti con gli obiettivi individuati negli strumenti programmatici dell'Ente

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione, presentazione e gestione di proposte progettuali a valere principalmente sui fondi europei. Unica fase temporale di durata annuale.	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr. proposte progettuali elaborate e presentate a valere su bandi europei/nazionali/regionali	quantitativo	0,00			9,00	
Nr. progetti gestiti dalla U.O. (Servizio progetti europei)	quantitativo	0,00			3,00	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	30,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A2

Assistenza tecnica ai servizi dell'Ente nelle diverse fasi di presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Il servizio progetti europei svolge un'attività di assistenza tecnica e supporto nei confronti degli altri Servizi dell'Ente nelle diverse fasi relative alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti finanziabili con risorse europee e con altre risorse esterne.
L'assistenza tecnica si esplica nelle seguenti attività:
- esame degli avvisi /inviti a presentare proposte;
- analisi formulari di candidatura;
- ricerca partner;
- elaborazione proposte progettuali;
- presentazione proposte progettuali e/o adesioni a partenariati;
- attività di gestione dei progetti approvati;
- attività di rendicontazione.

DIRETTIVE

Linee programmatiche di mandato;
DUP;
PEG;
Politiche, Programmi, Iniziative dell'Unione Europea;
Regolamenti UE che disciplinano l'utilizzo dei Fondi di sviluppo e coesione (SIE);
Programmi Operativi nazionali e regionali (PON, POR FESR, POR FSE; PSR);
Avvisi pubblici / Inviti a presentare proposte
Formulari, Manuali, Linee guida.

FINALITA'

L'attività è finalizzata a facilitare la partecipazione dei tutti i servizi dell'Ente ai bandi europei, mediante l'assistenza tecnica nelle diverse fasi di elaborazione,

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

presentazione e gestione delle proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
L'attività si compone di un'unica fase temporale durante la quale sarà fornito il supporto tecnico ai servizi dell'Ente	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr. progetti per i quali è stato offerto un servizio di assistenza tecnica	quantitativo	0,00			6,00	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	40,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	40,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A3

Identificazione, analisi e selezione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento, principalmente correlate ai fondi europei diretti e indiretti.

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Al fine di cogliere le potenzialità di sviluppo derivanti dall'utilizzo di risorse esterne, il Servizio "Progetti europei" svolge una costante attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento offerte principalmente dai Fondi e dai Programmi europei e da altri strumenti locali e nazionali, sia pubblici che privati. L'Ufficio provvede altresì a segnalare le opportunità selezionate ai servizi dell'Ente, sulla base delle relative competenze, per il finanziamento di progetti d'interesse dell'Amministrazione.
Auspicando il ricorso ad un approccio sempre più strategico nell'utilizzo di tali risorse, l'attività prevede la preventiva analisi delle strategie e delle progettualità che l'Ente intende realizzare per raggiungere gli obiettivi delineati nei propri documenti programmatici. La stessa prevede altresì un'approfondita analisi delle politiche e dei programmi europei, al fine di individuare i possibili canali di finanziamento, più adatti a finanziare le progettualità proposte, valutandone la coerenza con gli obiettivi le finalità verso cui è indirizzato il sostegno previsto dall'Avviso/Invito a presentare proposte di riferimento.
Questa attività assume particolare rilevanza anche in considerazione che nel 2021 si aprirà il nuovo ciclo settennale di programmazione europea 2021-2027, di cui è attualmente in corso il processo di definizione. La stessa richiede un costante aggiornamento del personale dedicato, anche mediante la partecipazione a seminari e giornate informative.
Gli adempimenti principali riguardano:
- identificazione, analisi e valutazione delle informazioni relative alle politiche, alle strategie e ai programmi europei, nazionali e regionali;
- valutazione dell'ammissibilità delle idee/proposte progettuali;
- informazione e orientamento nei confronti dei diversi Servizi dell'Ente, per facilitare l'accesso alle risorse utili alla realizzazione delle relative progettualità: segnalazione Avvisi/Inviti a presentare proposte/candidature per premi/partecipazione a iniziative formative; elaborazione di relazioni, schede sintetiche di Programmi/Avvisi/Inviti, ecc.);
Il servizio cura inoltre le relazioni con i diversi soggetti impegnati nell'informazione sulle opportunità di finanziamento e nella gestione delle relative risorse finanziarie (Commissione europea, Agenzie esecutive, Punti di contatto nazionali, Ministeri, Regione Umbria, Seu, Cesar).
Viene altrsì curato l'aggiornamento della pagina web Perugia Europa.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato
DUP/PEG

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Programmi europei
Regolamenti relativi ai Fondi europei
Disposizioni inerenti le diverse fonti di finanziamento e relativi regolamenti
Programmi di lavoro
Avvisi e Inviti a presentare proposte
Formulari di candidatura
Criteri di selezione e valutazione delle proposte progettuali

FINALITA'

L'attività mira a migliorare la performance dell'amministrazione rispetto al reperimento di finanziamenti esterni, promuovendo un approccio strategico all'utilizzo di tali risorse.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio opportunità finanziamento	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	URBANISTICA	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Partecipazione del personale del Servizio a giornate informative, seminari, incontri tematici riguardanti programmi europei, regionali e nazionali.	quantitativo	0,00			22,00	
Elaborazione di documenti/relazioni/analisi/schede relativi a Programmi, bandi, avvisi, inviti a presentare proposte	efficienza	0,00			6,00	
Aggiornamento pagina Web Perugia Europa	efficienza	0,00			12,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	10,00%	01/12/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

Attività: 2024_3979_S1_A5

Attività di supporto al coordinamento del Piano Periferie

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di supporto tecnico al coordinamento generale degli interventi previsti dal Programma, per il corretto avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Una particolare attenzione dovrà essere data allo sviluppo delle numerose attività di studio e ricerca nonché di tipo sociale (Agenda urbana), che accanto al recupero fisico degli spazi e degli immobili degradati dovranno dare indicazioni per rigenerare il tessuto economico e sociale della zona. Dovranno essere sviluppate azioni di assistenza per supportare gli studi e le ricerche previste, nonchè le attività di tipo sociale finanziate nell'ambito di Agenda urbana

DIRETTIVE

-Linee programmatiche di mandato amministrazione comunale;
-DUP;
-Linee guida per la rendicontazione dei fondi

FINALITA'

Riqualificazione e rigenerazione urbana dell'area e contrasto ai fenomeni di marginalità sociale e di microcriminalità diffusa che la caratterizzano

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supporto al coordinamento, al monitoraggio fisico e finanziario del Piano Periferie	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	SVILUPPO ECONOMICO	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. Interventi del Programma oggetto dell'attività di coordinamento	efficienza	0,00			4,00	
nr. rapporti di monitoraggio e relazioni tecniche	efficienza	0,00			4,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	

ACCERTAMENTI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Reversali
						Totale Accertamenti			

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

IMPEGNI

Numero	Descrizione	Cod. Bilancio	Cap/Art	Descrizione CapArt	%	Importo Totale	Quota % assegnato sull'obiettivo		
							Importo	Liquid.	Mandati
						Totale Impegni			
						Saldo			

AVANZAMENTO CONTABILE

Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
02	01	Contr/trasf correnti stato			
02	02	Contr/trasf regione			
02	04	Contr/trasf org. com./inter			
04	02	Trasferimenti capitale Stato			
04	04	Trasferim. capitale altri enti			
		Totale Accertamenti			

Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
	Totale Impegni				

AVANZAMENTO CONTABILE

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio		Descrizione	Budget	Accertamenti	Reversali
2024	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato			
2024	CP	02	02	Contr/trasf regione			
2024	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter			
2024	CP	04	02	Trasferimenti capitale Stato			
2024	CP	04	04	Trasferim. capitale altri enti			
				Totale Accertamenti			

Eser	CP/RS	Cod. Bilancio	Descrizione	Budget	Impegni	Liquidato	Mandati
			Totale Impegni				

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
PROGETTI EUROPEI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

Turismo e relazioni internazionali

CONTENUTO

Cura, coordina e gestisce, per quanto di competenze le seguenti attività:
- gestione e coordinamento delle relazioni internazionali dell'Ente, inclusi i gemellaggi e le attività di accoglienza delle delegazioni internazionali.
- progettazione di attività relative alla cooperazione internazionale e decentrata, in relazione con altre istituzioni e agenzie.
- progettazione e gestione di iniziative di programmazione negoziata nell'ambito del marketing urbano, territoriale e dello sviluppo economico.
- cura dei rapporti con le principali associazioni ed istituzioni dell'economia perugina per la promozione e la realizzazione di iniziative innovative in ambito d'impresa.
- gestione dei procedimenti per l'erogazione di contributi finanziari ed altre forme di sostegno per manifestazioni ed iniziative di grande rilevanza per la promozione economica del territorio e per la promozione turistica non assegnate direttamente ad altre strutture
- progettazione, attuazione e rendicontazione di interventi di promozione turistica finanziati con risorse esterne (Regione, Camera di commercio, etc.)
- partecipazione alle attività di pianificazione e promozione turistica di diversi soggetti partecipati dal Comune: GAL, associazioni Strade del vino, associazione Città del vino, Scuola nazionale dell'alimentazione S.c.r.l. e simili

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2024_3979_S2_A1

Coordinamento e promozione rapporti con le città gemellate

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Organizzazione visite ufficiali (trasferte estere presso le Città gemellate), accoglienza delegazioni, ospitalità, doni e visite guidate. Corrispondenza tra Sindaci, cura delle relazioni con le città straniere e gemellate, stesura documenti ufficiali con le città gemelle. Attività di scambio tra gruppi di cittadini, di sportivi, di musicisti, di artisti in genere che promuovono la città di Perugia all'interno dei rapporti internazionali instaurati o da instaurare con realtà analoghe a quelle locali. Organizzazione delle celebrazioni degli anniversari di gemellaggio.

DIRETTIVE

Linee di mandato del Sindaco.
Giunta.

FINALITA'

Promuovere le relazioni internazionali e valorizzare la città, il suo territorio e le sue eccellenze.
Condivisione e scambio di buone pratiche sulle politiche economiche, sociali, culturali e sulla valorizzazione turistica con altre città europee.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Attività di gestione delle relazioni con le città gemellate e altre istituzioni estere. Unica fase temporale.	100,00		01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Incontri organizzati con rappresentanti di città gemellate	efficienza	0,00			16,00	11 incontri per attività diverse con città gemellate e 5 incontri con rappresentanti istituzionali per attività di relazioni internazionali
Evento istituzionale con città gemellate	efficienza	0,00			1,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	10,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vagnetti Lauretta	ISTRUTTORE DIRETTIVO	80,00%	01/02/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D5				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Attività: 2024_3979_S2_A2

Attività connesse alla promozione del turismo e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, ambientale e paesaggistico. Cura dei rapporti con gli stakeholder

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Realizzazione e promozione di iniziative di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della Città attraverso:
- progettazione e realizzazione di iniziative, itinerari ed eventi volti alla valorizzazione turistica del patrimonio storico, artistico, monumentale, museale e paesaggistico, della gastronomia e delle tradizioni della città e del suo territorio;
- progettazione e realizzazione di itinerari volti alla valorizzazione turistica del centro città e destinati a soggetti ipovedenti, in collaborazione con la provincia di Perugia;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica e dell'immagine della città approvati e finanziati da Regione o altri Enti;
- realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica finanziati con risorse esterne
- promozione dei pregevoli Centri storici di alcune frazioni della Città, di diversi percorsi naturalistici, di microeventi di valorizzazione di itinerari e percorsi turistici.

DIRETTIVE

Linee programmatiche e DUP.

FINALITA'

Valorizzazione e promozione delle risorse che costituiscono l'offerta turistica della città.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Gestione attività diverse (unica fase temporale)			01/01/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

GANTT

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
gestione progetti finanziati	efficienza	0,00			3,00	App turistica; Albero sui tetti; ColleGALi
contributi concessi ai fini della valorizzazione	efficienza	0,00			6,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	50,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	40,00%	13/06/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	15,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	20,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
Turismo e relazioni internazionali

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vagnetti Lauretta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D5	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

CONTENUTO

Il Servizio Affari Generale riguarda attività di competenza dell'Unità Operativa quali:
- Segreteria e protocollo;
- Customer satisfaction e carta dei servizi;
- Misure in materia di anticorruzione.

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3979_S3_A1

SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attività di protocollazione e smistamento della corrispondenza mediante il sistema JEnte; adempimenti relativi alla segreteria del personale e del dirigente; gestione adempimenti amministrativi generali inerenti: DUP; PEG; Bilancio e quant'altro di competenza della U.O.

DIRETTIVE

D.Lgs 267/200.

FINALITA'

Attività organizzativa dell'Unità Operativa

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero protocolli interni	efficienza	0,00			127,00	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	20,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	10,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	AMMINISTRATIVO D1				

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3979_S3_A2

CUSTOMER SATISFACTION E CARTA DEI SERVIZI

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Predisposizione di indagini di customer satisfaction volte a verificare il livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi, in un'ottica di riprogettazione e miglioramento degli stessi. Andranno riproposte le indagini effettuate nelle annualità precedenti implementandole, ove possibile, con quelle riguardanti gli ulteriori servizi gestiti (le fasi e gli indicatori andranno inseriti con riferimento a ciascuna indagine condotta nel corso nell'anno).

DIRETTIVE

Dlgs 33/2013

FINALITA'

Riprogettazione e miglioramento dei servizi

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Periodo temporale dell'indagine di custome satisfaction intena, sul servizio Progetti europei			01/09/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	
Relazione finale sull'indagine interna			16/12/2024	31/12/2024	Marini Franco	PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

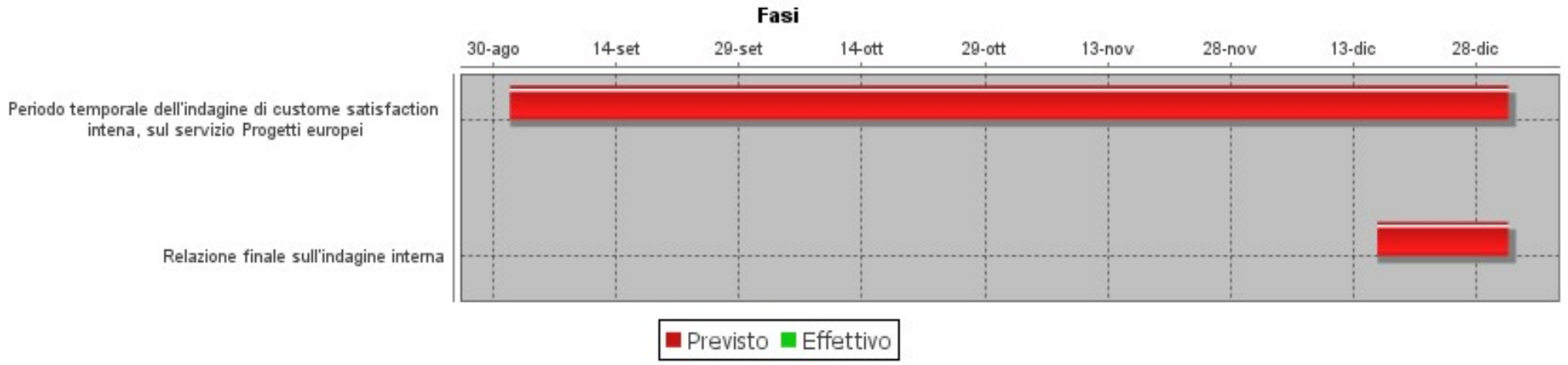
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. questionari somministrati per indagine relativa al Servizio progetti europei	efficienza	0,00			33,00	
N. questionari restituiti compilati per indagine relativa al Servizio Progetti europei	efficienza	0,00			14,00	
Esito dell'indagine di customer interna del Serivizio Progetti europei	efficienza	0,00			76,90	100% dei giudizi positivi 76,9% tra buono ed eccellente. Nel questionario non è stata riportata la domando relativa all'impatto sul lavoro agile perchè il personale della U.O. non ha utilizzato questa modalità nell'anno 2022.

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Urzi Paolo	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO B3	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	13/06/2024	31/12/2025	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

Attività: 2024_3979_S3_A3

MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

RESPONSABILE: Papa Stefania

CONTENUTO

Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle Schede di rischio di cui al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Le modalità di attuazione delle misure di cui sopra avverrà nel rispetto della tempistica secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio richiamate.

DIRETTIVE

Allegato 1 al PNA 2019 (ANAC)
PTPCT 2022-2024

FINALITA'

Prevenzione del fenomeno corruttivo.

FASI

Descrizione	Peso	Avanz.	Inizio Previsto / Inizio Effettivo	Fine Prevista / Fine Effettiva	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Relazione di monitoraggio al 31 dicembre			01/01/2024	31/12/2024		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

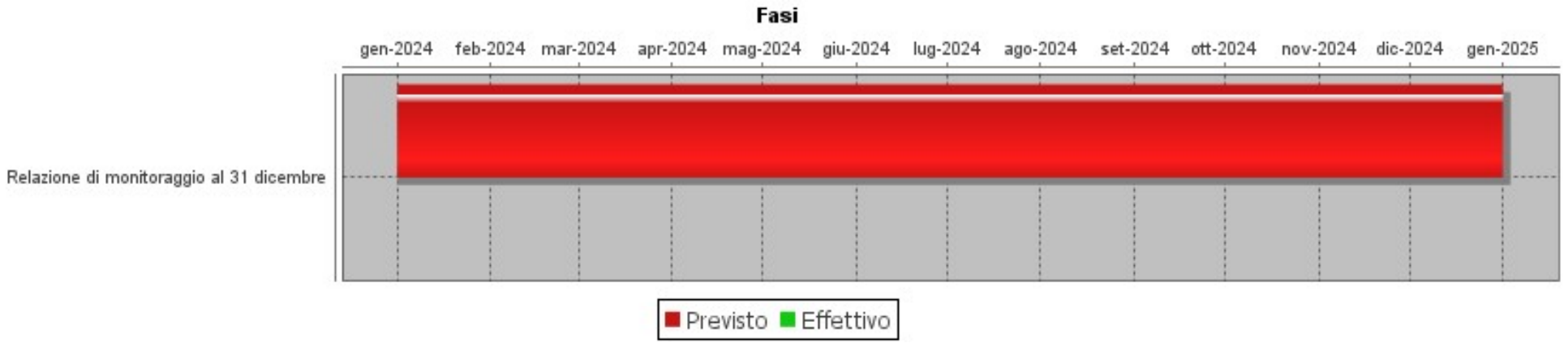
Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

GANTT



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Grado di attuazione delle misure di prevenzione previste nelle schede di rischio di competenza	efficienza	0,00			100	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Marinelli Maria Letizia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1	5,00%	13/06/2024	31/12/2025	
Staccini Enrica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE C4	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Cruciani Francesca	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	5,00%	01/01/2024	31/12/2024	
Vagnetti Lauretta	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D4	10,00%	01/02/2024	31/12/2024	

Centro di Responsabilità
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Settore
S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici

Responsabile
Papa Stefania

Servizio
AFFARI GENERALI

DOCUMENTI COLLEGATI

Oggetto

Data elaborazione 07/06/2023

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P25 Piano esecutivo di gestione 2025
Livello	Centro di Responsabilità Obiettivo PEG

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	

Obiettivo PEG: 2025_0102_S1_01

CONSIGLIO TRASPARENTE

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Si vuole assicurare ai cittadini un'esaustiva informazione sulle azioni dei singoli consiglieri comunali, mediante la predisposizione di reports sia sugli atti presentati per singolo consigliere (interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, proposte di deliberazione) sia sulla partecipazione e sulle votazioni alle sedute degli Organi collegiali (Consiglio e Commissioni consiliari), pubblicati sul sito internet dell'Ente, nella sezione dedicata all'attività del Consiglio Comunale.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche del Sindaco "2019 – 2024" – OB. STR. 3.5 Digitalizzazione delle procedure e degli atti amministrativi

FINALITA'

Con la realizzazione di questo obiettivo si intende favorire una maggiore conoscenza dell'attività dei Consiglieri Comunali, a vantaggio della cittadinanza e dei Consiglieri medesimi

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Verifiche (in collaborazione con l'Area Governo del Territorio e Smart City) per l'elaborazione del modello.	35,00	01/01/2025	31/07/2025	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	
Caricamento dati relativi ad ogni consigliere a partire dal 1.1.2025.	35,00	01/08/2025	31/10/2025	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	
Confronto con Conferenza Capigruppo.	15,00	01/11/2025	30/11/2025	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	
Attivazione modello per il monitoraggio.	15,00	01/12/2025	31/12/2025	Buchicchio Emilio	SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. mozioni	efficienza	10,00				
n. interrogazioni	efficienza	30,00				
n. ordini del giorno	efficienza	30,00				
proposte di deliberazioni	efficienza	5,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Struttura coinvolta	01/01/2025	31/12/2025	

Responsabile **Buchicchio Emilio**

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

Obiettivo PEG: 2025_0103_S3_01

Regolamentazione della comunicazione dell'Ente nei social networks, con la definizione non solo delle modalità di gestione degli stessi da parte del personale interno impegnato in tali ambiti, ma anche di quelle degli accounts privati dei dipendenti

RESPONSABILE: Buchicchio Emilio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Predisposizione della Social Media Policy (SMP) Interna, che sia unica per il personale dipendente e dirigente nonché per gli amministratori del Comune di Perugia e conforme alle Linee di indirizzo espresse a riguardo dall'Amministrazione. La SMP Interna si sostanzia in un corpo di regole di base valide, non solo per i dipendenti dell'Ente che possiedono un account privato sui social networks, ma anche per il personale interno specificatamente addetto alla comunicazione del Comune attraverso i predetti social networks.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di Mandato; "Linee guida per i siti Web della P.A. – Vademecum Pubblica Amministrazione e social media"; D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

FINALITA'

Regolamentazione dell'attività di comunicazione dell'Ente attraverso i social networks, mediante l'individuazione e la formalizzazione di una serie di regole per l'utilizzo dei social networks istituzionali da parte degli operatori addetti dell'Ente e di quelli privati da parte dei dipendenti.
In particolare, la Social Media Policy Interna si concretizza in un documento organico che regola il rapporto tra l'organizzazione dell'Ente ed i social media, definisce le modalità di gestione dei Social Network del Comune di Perugia da parte del personale interno impegnato in tali ambiti (titolarità degli accounts, livelli di responsabilità, riservatezza codici di accesso) e le modalità di gestione degli accounts privati dei dipendenti sui social networks.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
COMUNICAZIONE	**U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari Generali**	**Buchicchio Emilio**

Servizio

Comunicazione, Grafica e Stampa

.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Censimento degli uffici comunali che utilizzano i social media (Quali Aree/S.O./U.O. /Uffici/Persone operano sui social media? Con quali mezzi? - Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Fliker..? Con quali risorse?)	15,00	01/01/2025	28/02/2025	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Costituzione del gruppo di lavoro	15,00	01/01/2025	31/03/2025	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Analisi delle problematiche e criticità, nonché dei punti di forza dei singoli Uffici e soggetti che operano nella gestione dei social media	20,00	01/04/2025	30/06/2025	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Analisi e studio comparativo della social media policy interna di altri Enti Locali	10,00	01/04/2025	30/06/2025	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Presentazione di una relazione illustrativa dello status quo nel Comune di Perugia relativamente all'uso dei social media da parte degli operatori interni da presentare alla Giunta	30,00	01/09/2025	31/10/2025	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	
Stesura testo definitivo su SMP (Social Media Policy) interna e predisposizione proposta da presentare alla Giunta Comunale	10,00	01/11/2025	31/12/2025	Buchicchio Emilio	COMUNICAZIONE	

Responsabile **Buchicchio Emilio**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_03 COMUNICAZIONE
***Centro di Costo*:** 2025_0103 COMUNICAZIONE
***Servizio*:** 2025_0103_S3 COMUN. GRAFICA E STAMPA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Obiettivo PEG: 2025_1305_S1_01

GESTIONE CONTENZIOSO COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Zetti Luca | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito al netto delle pratiche che esulano dalle attribuzioni dell'ufficio derivanti dallo S.G.O. e dalla ordinaria distribuzione interna (penale, difese personali degli uffici etc.) nonché di quelle per le quali l'ufficio da cui le stesse promanano non abbia fornito alla S.O. Avvocatura, nei termini assegnati, da ritenere sempre perentori attesa l'inderogabilità delle scadenze processuali, una
documentata relazione per l'assunzione delle conseguenti decisioni e strategie difensive. Per gestione deve intendersi la presa in carico della pratica, che può sfociare nell'archiviazione senza difese, con o senza autotutela degli uffici ovvero con accordi, o nella gestione da parte della compagnia assicuratrice della RC dell'Ente e/o di terzi a qualunque titolo obbligati alla tutela legale, o nella costituzione in giudizio (con o
senza legali esterni e/o domiciliatari), ovvero in qualsiasi altro esito tra quelli possibili e concordati con gli uffici.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico delle pratiche di contenzioso del Comune di Perugia		01/01/2025	31/12/2025		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero cause contenzioso	quantitativo	0,00				

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_05 S. O. AVVOCATURA

***Centro di Costo*:** 2025_1305 AVVOCATURA

***Servizio*:** 2025_1305_S1 AVVOCATURA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA AVVOCATURA	**Struttura Organizzativa Avvocatura**	**Zetti Luca**

Servizio

AVVOCATURA

Obiettivo PEG: 2025_1305_S1_02

GESTIONE DELLA PARIERISTICA

RESPONSABILE: Zetti Luca | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il dato va necessariamente riferito alle richieste di pareri, orali o scritti, rivolti alla S.O. Avvocatura dai Servizi del Comune di Perugia, come da S.G.O.; esulano dalla fattispecie i casi in cui il quesito manchi di una puntuale e documentata ricostruzione fattuale e giuridica e/o dell'indicazione di una motivata soluzione proposta dall'ufficio richiedente, potendo in detta evenienza l'Avvocatura, al massimo ed al di fuori della parieristica rilevante in questa sede, fornire solo un primo ed informale indirizzo da verificare ed approfondire alla luce della compiuta istruttoria del ridetto richiedente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Presa in carico dei pareri rivolti alla S.O. Avvocatura		01/01/2025	31/12/2025		STRUTTURA ORGANIZZ.AVVOCATURA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero pareri espressi (Scritti e orali)	quantitativo	0,00				

Responsabile **Zetti Luca**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_05 S. O. AVVOCATURA

***Centro di Costo*:** 2025_1305 AVVOCATURA

***Servizio*:** 2025_1305_S1 AVVOCATURA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo
SICUREZZA

Obiettivo PEG: 2025_1806_S3_02

CONTROLLI FENOMENI DI DEGRADO SU AREA PUBBLICA

RESPONSABILE: Caponi Nicoletta

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Controlli volti a prevenire e contrastare situazioni in cui si verificano comportamenti che turbano il corretto utilizzo di spazi urbani pubblici (accattonaggio, atti di vandalismo, ubriachezza molesta, turbative, rumori molesti)

DIRETTIVE

Art. 54 D.Lvo 267/00
D.M 5/8/08
Legge 01.12.2018 n.132
Legge 08.08.2019 n.77
Art. 7/bis D.Lvo 267/00.
Art. 16 L.689/81.
Codice Penale e di Procedura Penale.
Regolamento di Polizia Urbana.
Regolamento dei Rifiuti

FINALITA'

L'obiettivo si propone di migliorare il decoro urbano e la sicurezza dei cittadini. Tale finalità può essere raggiunta attraverso un continuo monitoraggio del fenomeno con frequenti controlli nei luoghi sensibili della città volti alla verifica delle generalità e della posizione giuridica dei soggetti dediti ad attività illecite o che comunque creano allarme nella popolazione, e attraverso l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Caponi Nicoletta**

Centro di Costo
SICUREZZA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo fenomeni di degrado		01/01/2025	31/12/2025	Caponi Nicoletta	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Controlli effettuati	quantitativo	0,00				
Persone identificate	quantitativo	0,00				

Responsabile **Caponi Nicoletta**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1806 SICUREZZA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Obiettivo PEG: 2025_1906_S1_01

PREINSEGNE

RESPONSABILE: Vitali Antonella | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo tende, alla tutela del decoro delle aree urbane, al ripristino dei canoni di sicurezza (impianti arrugginiti, parzialmente divelti ecc.) e all'eliminazione sul territorio, di mezzi pubblicitari non autorizzati, non rinnovati, riferiti ad attività cessate, nonché all'aggiornamento del relativo catasto.
Detta attività si svolgerà nei centri abitati di Castel del Piano, S. Sisto e nella zona industriale di Sant'Andrea delle Fratte, aree in espansione stante la presenza del polo unico sanitario "Santa Maria della Misericordia".

DIRETTIVE

Normativa di riferimento:
- Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione;
- Regolamento piano generale della Pubblicità.

FINALITA'

L'obiettivo ha più di una finalità:
• far conformare i predetti mezzi pubblicitari ai canoni di sicurezza e decoro dell'area in cui insistono (impianti arrugginiti, parzialmente divelti ecc.);
• garantire ordine rispetto ai pagamenti e ai titoli autorizzatori (mancato pagamento del canone e rilascio relativo titolo autorizzatorio);
• riordinare il "catasto delle preinsegne pubblicitarie" rispetto alla situazione reale mediante aggiornamento delle varie situazioni ovvero attività cessate, posizioni non autorizzate o non rinnovate;
• assicurare la giusta visibilità alle attività titolari di regolari titoli autorizzatori ed in regola con i pagamenti.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA

Settore
Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile
Vitali Antonella

Centro di Costo
TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Organizzazione servizi		01/01/2025	31/12/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Verifica situazione preinsegne pubblicitarie da catasto		01/01/2025	31/12/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Riscontro sul territorio delle situazioni emergenti da catasto		01/01/2025	31/12/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
Eventuali verbali di violazione per posizioni non autorizzate, non rinnovate o violative del decoro urbano		01/01/2025	31/12/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Preinsegne controllate	quantitativo	0,00				
preinsegne eliminate da catasto	efficienza	0,00				

Responsabile **Vitali Antonella**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Obiettivo PEG: 2025_1906_S2_02

TUTELA SICUREZZA URBANA - ATTIVITA' DI CONTRASTO ALLA PROSTITUZIONE SU STRADA

RESPONSABILE: Vitali Antonella | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Contrasto al fenomeno della prostituzione su strada, in determinate vie della città considerate a rischio a causa della presenza di soggetti dediti al meretricio.
Tale fenomeno determina degrado, disagi ai cittadini e scadimento della sicurezza urbana.
L'obiettivo è condiviso con la Struttura Organizzativa Sicurezza.
Entrambi i dirigenti contribuiscono in maniera equa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio personale per la parte inerente gli accertamenti, inoltre il dirigente dalla U.O. Territoriale e Decentramento, gestisce l'istruttoria dell'atto contingibile ed urgente, mentre il dirigente della S.O. Sicurezza, gestisce l'organizzazione dei servizi relativi alla citata ordinanza.

DIRETTIVE

Art. 54 D.Lvo 267/00
D.M 5/8/08
Art. 7/bis D.Lvo 267/00
Art. 16 L.689/81

FINALITA'

L'obiettivo si propone di migliorare il decoro di alcune vie della città e la sicurezza percepita dai cittadini, mantenendo costante l'attenzione su fenomeni di degrado, connessi alla prostituzione su strada.
Ricorrendo a strumenti normativi forniti dalla legislazione vigente, che attribuisce al Sindaco le funzioni di tutela della sicurezza urbana, definita come bene pubblico della comunità locale.
La normativa che si è succeduta nel tempo in tema di sicurezza urbana a partire dal Decreto " Maroni" del 2008, le successive pronunce giurisprudenziali ed interpretazioni dottrinarie fino all'ultimo Decreto " Sicurezza", volgono verso l'attribuzione di maggiori poteri al Sindaco al fine di garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza della comunità locale.

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Centro di Costo
TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Accertamento motivazioni di contingibilità ed urgenza		15/03/2025	01/04/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
predisposizione bozza di ordinanza sindacale		07/04/2025	07/04/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
pubblicazione avvio del procedimento		10/04/2025	10/04/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
invio bozza dell'atto al Prefetto per l'attivazione del necessario coordinamento tra le Forze dell'Ordine		07/04/2025	07/04/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
protocollo ordinanza		19/04/2025	19/04/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
attività di controllo in abiti civili ed in divisa		24/04/2025	31/10/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	
analisi normativa di riferimento in relazione a modifiche legislative o apporti giurisprudenziali e/o dottrinari		15/03/2025	31/10/2025	Vitali Antonella	S.O.SICUREZZA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero servizi programmati	quantitativo	17,00				
Numero soggetti identificati	efficienza	45				
Numero articoli di stampa	efficienza	5				
Numero violazioni contestate	quantitativo	45,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in CONDIVISIONE	13/04/2025	31/10/2025	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019

***Linea Programmatica*:** LINEA_PROGR_03 BENVENUTI ALLA PERUGIA SICURA

***Obiettivo strategico*:** OBIETT_STRATEGICO_3B Decoro urbano

***Obiettivo operativo*:** OBIETT_OPERAT_3B_05 Contrasto alla prostituzione s

Responsabile **Vitali Antonella**

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
STRUTTURA ORGANIZZATIVA SICUREZZA	**Struttura Organizzativa Sicurezza**	**Vitali Antonella**

Centro di Costo

TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_06 S.O. SICUREZZA
***Centro di Costo*:** 2025_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROVVEDITORATO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Centro di Costo
PROVVEDITORATO

Obiettivo PEG: 2025_0408_S1_01

Modifica del Regolamento del servizio di provveditorato economato

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Modifica del regolamento del servizio di provveditorato-economato

FINALITA'

Adeguamento del regolamento del servizio di provveditorato economato approvato con atto C.c. n.1 del 10.1.2005 e modificato con atto c.c. n.65 del 26.5.2008 alla normativa vigente con la finalità di snellire e semplificare i procedimenti ed adeguarlo alle rinnovate necessità dell'ente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Stesura del nuovo regolamento del servizio di provveditorato economato	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Zampolini Pierluigi	PROVVEDITORATO	

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_08 PROVVEDITORATO
***Centro di Costo*:** 2025_0408 PROVVEDITORATO

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo PEG: 2025_1109_S1_01

Attuazione protocollo d'intesa AVIS - ANCI: invio lettera e documentazione ai neo diciottenni

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In data 1° giugno 2016 la Giunta Comunale con atto n. 189 ha aderito al ""Protocollo d'intesa tra l'Associazione dei Comuni Umbria (ANCI) e l'AVIS Regionale dell'Umbria" che all'art. 1, tra le varie iniziative, prevede l'invio ai diciottenni, a nome del Sindaco degli auguri di "buon compleanno", assieme all'invito a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e a testimoniare il diritto di cittadinanza attiva, scegliendo di diventare "donatori periodici.

Questa iniziativa si ricollega al progetto "La donazione organi come tratto identitario" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 511 del 22/12/2011 e finanziato dal CCM (Centro nazionale per la prevenzione e il controllo delle malattie) del Ministero della Salute, che abbina al documento di identità le dichiarazioni di volontà nei confronti della donazione degli organi.

FINALITA'

Inviare lettere di buon compleanno a firma del Sindaco a tutti i giovani che compiono 18 anni nell'anno 2025 per invitarli a richiedere la Carta d'Identità Elettronica e contestualmente informarli sulla donazione del sangue e degli organi ai fini terapeutici allo scopo di promuovere e accrescere la cultura della donazione incentivando la partecipazione responsabile, caposaldo della cittadinanza attiva, oltre che ad offrire la possibilità di scegliere se rendere o meno una dichiarazione (assenso o diniego alla donazione degli organi) e per collegare tale decisione ad un tratto identitario piuttosto che ad una scelta di salute.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Estrazione nominativi, predisposizione documenti ed invio lettera ai neodiciottenni	100,00	01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI AL CITTADINO	L'attività descritta nella fase verrà ripetuta ogni mese dell'anno 2025

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Invio lettere + documentazione	quantitativo	1.200,00				

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_1109 UFF. RELAZ. CON IL PUBBLICO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI AL CITTADINO	**U.O.Servizi al Cittadino**	**Ciarapica Anastasia**

Centro di Costo

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo PEG: 2025_1109_S1_02

INTELLIGENZA ARTIFICIALE AVATAR SOFIA: istruzioni e sviluppo per erogazione servizi comunali della U.O. Servizi al Cittadino

RESPONSABILE: Ciarapica Anastasia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con D.D. n. 2415 del 27/10/2021 è stata affidata ad Umbria Digitale S.c.a.r.l., ora Punto Zero S.c.a.r.l., la fornitura di un Sistema di Assistenza Virtuale così da avviare la sperimentazione dell'Intelligenza Artificiale Algho, un sistema di logica ed autoapprendimento che aggiunge valore al sistema informatico, dotata di Digital Human Interface, Smart Document Access, Buiness Intelligence, Tecnologie Proprietarie.
Nello specifico si tratta di un Avatar 3D personalizzabile nelle sembianze e nell'ambientazione, di un sistema di archiviazione e gestione della documentazione comunale, integrata in Algho, che consente di recuperare facilmente i dati dai gestionali e in ultimo il motore tecnologico di Algho è basato su un insieme di tecnologie proprietarie "Made in Italy".
L'Avatar virtuale potrà interfacciarsi con i cittadini sulla base di schede di procedimenti elaborate dettagliatamente dalle collaboratrici dell'Ufficio Redazione Urp. Per ogni procedimento sono individuate le fasi principali e le eventuali soluzioni alternative che possano soddisfare le esigenze dei cittadini.
Le schede saranno poi aggiornate ed implementate dagli Uffici Comunali ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità a causa di modifiche ed aggiornamenti normativi o per rendere più efficiente ed esaustiva la comunicazione tra l'utenza e Sofia.
La piattaforma Algho permette la creazione di assistenti virtuali semplice e veloce, l'integrazione con i dati e procedimenti dell'Amministrazione comunale e la distribuzione sui propri canali di comunicazione. L'assistente virtuale rappresenta il collegamento fra i cittadini e la Pubblica Amministrazione con lo scopo di semplificare l'accesso alle informazioni relative ai servizi pubblici.
Da casa o dal proprio smartphone il cittadino non dovrà più sottoporsi ad estenuanti file e sottostare agli orari di apertura degli sportelli ma potrà intrattenere un dialogo con l'Avatar il quale non sarà soggetto agli orari di ufficio, ma sarà sempre disponibile 24/h. La piattaforma Algho è in grado di analizzare e comprendere 9 lingue: italiano, inglese, francese, tedesco, spagnolo, portoghese, russo, cinese e rumeno. Tutte le performance dell'assistente virtuale saranno misurate mensilmente mediante lo strumento di analytics, sistema in grado di rilevare la capacità di conversazione e il tasso di engagement.
Dal mese di marzo 2022 l'Ufficio Redazione URP ha iniziato l'attività sperimentale istruendo l'Avatar Sofia relativamente al servizio CIE per fornire assistenza telefonica 24/h alla cittadinanza attraverso un processo autonomo di apprendimento.

FINALITA'

L'obiettivo ha lo scopo di istruire l'AVATAR Sofia con altre procedure relative ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino e attivare l'assistente virtuale sul sito istituzionale del Comune.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI AL CITTADINO

Settore
U.O.Servizi al Cittadino

Responsabile
Ciarapica Anastasia

Centro di Costo
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta ed elaborazione informazioni relative a ai servizi erogati dalla U.O. Servizi al Cittadino	45,00	01/01/2025	30/11/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Monitoraggio dei dati raccolti con lo strumento analytics	25,00	01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI AL CITTADINO	
Codifica delle informazioni raccolte ed elaborate in istruzioni	30,00	01/03/2025	30/11/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	
Monitoraggio dei dati raccolti con lo strumento analytics	25,00	01/01/2025	31/12/2025	Ciarapica Anastasia	SERVIZI AL CITTADINO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. informazioni raccolte ed elaborate relative ai procedimenti	quantitativo	100,00				
n. istruzioni codificate per Avatar Sofia	quantitativo	70,00				
n. monitoraggi e relazione finale	quantitativo	12,00				

Responsabile **Ciarapica Anastasia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_1109 UFF. RELAZ. CON IL PUBBLICO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PEG: 2025_2343_S1_01

Concorso di idee aperto alle scuole di Perugia per l'ideazione di un progetto grafico che caratterizzi i mezzi adibiti al trasporto scolastico.

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo ha ad oggetto l'indizione di un concorso di idee, aperto alla partecipazione di tutti i ragazzi del primo ciclo di istruzione delle scuole di Perugia, per l'ideazione di un progetto grafico che caratterizzi i mezzi adibiti al trasporto scolastico.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:
1. stimolare i ragazzi nell'approfondimento di temi sociali particolarmente rilevanti, con particolare riguardo al tema della sostenibilità ambientale;
2. consentire ai ragazzi di poter esprimere creativamente il loro punto di vista sul cambiamento climatico e sullo sviluppo di buone pratiche e di comportamenti ecocompatibili.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coinvolgimento delle scuole	40,00	01/01/2025	28/02/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Espletamento del concorso di idee	50,00	01/03/2025	31/05/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Premiazione dei vincitori	10,00	01/09/2025	31/10/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero delle scuole coinvolte	efficienza	0,00				
Numero degli alunni coinvolti	efficienza	0,00				

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Costo

SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE E EDILIZIA SCOLASTICA

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_2343 SERVIZI AUSILIARI ISTRUZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

Obiettivo PEG: 2025_2451_S1_01

L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la fruibilità dei servizi e delle collezioni delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario attraverso l'implementazione dei servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico)

RESPONSABILE: Migliarini Roberta | **PESO: 100,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo Biblioteche 2.0 si propone di incrementare l'offerta dei servizi rivolti ai cittadini attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali. In particolare si intende sviluppare i servizi digitali (MLOL, Biblioteca digitale e digitalizzazione del materiale antico) quali strumento per potenziare l'accessibilità delle collezioni sia da parte degli attuali utenti che da parte dei nuovi fruitori.

Il sistema bibliotecario di Perugia è costituito da 6 biblioteche e da un Bibliobus, la biblioteca itinerante:

1) Biblioteca Augusta, biblioteca storica e di conservazione; per la ricchezza delle sue raccolte e dei fondi, è oggi luogo di ricerca a livello nazionale e internazionale. La collezione, comprende manoscritti di pregio, incunaboli, cinquecentine, periodici storici, da metà Ottocento si è arricchita di numerosi fondi - Conestabile della Staffa, Fabretti, Bonacci Brunamonti, Presidio militare, Silvestri, Gurrieri, Pizzoni, Guardabassi, Binni, Lipinsky ed altri - che ad oggi la rendono la biblioteca di conservazione storica più importante dell'Umbria. E' depositaria degli esemplari d'obbligo degli stampati della provincia di Perugia.
2) Biblioteca Villa urbani, è biblioteca di pubblica lettura.Vicina al centro storico della città, la biblioteca si trova in una villa con un ampio giardino dove si svolgono anche attività all'aperto. Le sue raccolte comprendono materiali bibliografici e mulrtmediali adatti per tutte le fasce di età.
3) Biblionet situata nel popoloso quartiere di Ponte San Giovanni ,è biblioteca di pubblica lettura, si inserisce perfettamente in un contesto multietnico ,è impegnata nell'integrazione delle varie culture.
4) Biblioteca Sandro Penna di San Sisto, è considerata per la sua architettura innovativa tra le biblioteche più stravaganti del mondo, dedicata al poeta perugino Sandro penna, è biblioteca di pubblica lettura. L'intera collezione – libri, riviste, cd e DVD - disposta a scaffale aperto, è direttamente fruibile dagli utenti per la consultazione in sede e il prestito. Inoltre è disponibile la navigazione internet libera e gratuita tramite i pc della biblioteca o in modalità Wi-Fi con propri dispositivi mobili.
5) Biblioteca San Matteo degli Armeni sorge appena fuori le mura medievali della città di Perugia, all'interno del complesso monumentale di San Matteo degli Armeni risalente al 1273, è circondata da un parco di circa 5.000 mq, una parte dell'area verde è adibita ad orti urbani. Centro di documentazione e ricerca, la biblioteca possiede un patrimonio librario specializzato sui temi della pace, della nonviolenza, dei diritti umani, del dialogo interculturale e interreligioso e del commercio equo e solidale. Ospita la biblioteca del filosofo perugino Aldo Capitini, messo a disposizione dalla Fondazione Centro Studi Aldo Capitini, il Centro di documentazione 'Elisabetta Campus' della Circoscrizione Umbria di Amnesty International e la biblioteca ARPA Umbria di documentazione ambientale.E' biblioteca ed anche centro di promozione di iniziative, dibattiti e studi specialistici .Il 6 marzo 2016 è stato inaugurato il Giardino dei Giusti del Mondo.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA	**U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo

BIBLIOTECA STORICA

6) Biblioteca degli Arconi, nasce con la volontà di sviluppare un servizio di pubblica lettura che sia in accordo con le tendenze più innovative, senza trascurare le recenti sollecitazioni e riflessioni derivate dalle Smart Cities che richiedono Smart libraries, in grado cioè di mettere in relazione le infrastrutture materiali delle città “con il capitale umano, intellettuale e sociale di chi le abita”. La sua posizione è alla base del Mercato coperto, all'ingresso delle scale mobili per il Minimetrò,

DIRETTIVE

2025_2451_S1_01

FINALITA'

Testo: "FINALITA'"
Il sistema bibliotecario di Perugia comprende 6 biblioteche (Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani , Biblioteca degli Arconi) e 1 Bibliobus, con un ricco e importante patrimonio documentale e un'utenza che copre tutte le fasce di età e le esigenze di accesso alla conoscenza.
In vista del superamento dell’emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'ottica del costante sviluppo dei servizi al cittadino in conformità con quanto previsto a livello nazionale e regionale, si intende sviluppare l'utilizzo delle tecnologie digitali anche all'interno delle Biblioteche afferenti al Sistema Bibliotecario comunale. La sperimentazione dei servizi digitali durante il periodo pandemico ha infatti consentito non solo di mantenere una ricca offerta di contenuti ma anche di allargare la platea dei fruitori.
Nell'ottica di perseguire la mission del nostro Sistema Bibliotecario - diffondere cultura e informazione a diversi livelli per tutti i cittadini – l'utilizzo di tecnologie più innovative consentirà di offrire ai cittadini risorse maggiormente fruibili ed accessibili.
Per la realizzazione dell'obiettivo saranno utilizzate, oltre che le risorse comunali, anche risorse economiche a seguito di bandi o stanziamenti nazionali, regionali, locali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Promozione delle risorse bibliotecarie: digitalizzazione del materiale posseduto		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione degli strumenti digitali: MLOL		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	
Promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.		01/01/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	BIBL. AUG.E BIBL.DI PUB.LETT.	

Centro di Responsabilità
BIBLIOTECA AUGUSTA E BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA

Settore
U.O.Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Responsabile
Migliarini Roberta

Centro di Costo
BIBLIOTECA STORICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Digitalizzazione materiale posseduto	quantitativo	5,00				
Numero iscritti alla piattaforma di prestito digitale MLOL	quantitativo	5,00				Promozione dei servizi digitali: MLOL
Nr. post di promozione dei servizi bibliotecari e della lettura attraverso i canali social (facebook, instagram) e il web.	quantitativo	20,00				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo
100,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_2451 BIBLIOTECA STORICA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo PEG: 2025_2550_S1_01

Promozione della città attraverso i grandi personaggi dell'arte

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa | **PESO: 60,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La U.O. Cultura vede nella sua mission istituzionale la valorizzazione del proprio patrimonio culturale e la produzione e la promozione di progetti e iniziative di valorizzazione. L'organizzazione di eventi espositivi nelle sedi che costituiscono il circuito museale comunale sono un elemento di punta tra gli obiettivi della U.O. Nell'anno 2025 si prevede la realizzazione di mostre incentrate su artisti di rilievo locale e nazionale che hanno vissuto e/o operato nella città di Perugia.

FINALITA'

L'obiettivo si pone principalmente il fine di valorizzare i beni e promuovere gli spazi museali, in particolare quelli di cui il Comune di Perugia è titolare, come previsto dal D. Lgs. 42/04 e in coerenza con le linee programmatiche e gli indirizzi dell'Amministrazione, anche attraverso la creazione di rapporti di rete, che permettano di instaurare virtuose sinergie con altri soggetti impegnati nella gestione e promozione del patrimonio culturale; inoltre si vuole realizzare, vista anche la significativa esperienza maturata negli anni dalla città di Perugia nel settore dei grandi eventi espositivi, una mostra il cui valore non sia solo tangibile sul piano culturale ma anche in virtù del potenziale riscontro sul tessuto economico e turistico cittadino.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
pianificazione dell'evento espositivo, contrattazione con i prestatori		01/01/2025	31/08/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
realizzazione e promozione evento espositivo		01/09/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero istituzioni museali/prestatori coinvolti	quantitativo	10,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero visitatori evento espositivo	quantitativo	1.000,00				

Responsabile **Martella Maria Luisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
60,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

Obiettivo PEG: 2025_2550_S1_02

Promozione del Circuito museale comunale: alla scoperta del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna

RESPONSABILE: Martella Maria Luisa | **PESO: 40,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo consiste nel rendere il sito che costituisce il principale polo museale comunale - il Museo civico di Palazzo della Penna - ancora più conosciuto e attrattivo, non solo ospitando eventi espositivi realizzati nelle più classiche modalità, con l'apporto principale quindi di prestiti esterni, ma valorizzando innanzitutto ciò che il museo conserva e che ordinariamente non è accessibile al pubblico e quindi poco conosciuto, anche con un notevole risparmio di risorse sotto il profilo economico e finanziario.

FINALITA'

L'obiettivo consiste nel valorizzare il patrimonio culturale e i materiali di proprietà del Comune di Perugia o comunque conservati presso il deposito del Museo civico di Palazzo della Penna, attraverso eventi espositivi, aperture al pubblico e visite guidate anche in collaborazione con il concessionario dei servizi per il pubblico e di valorizzazione dei musei civici.
L'obiettivo è sfidante non solo perché si pone come finalità principale quella di attrarre un grande numero di visitatori, ma anche perché vuole sperimentare una nuova modalità di richiamare il pubblico mettendo in campo eventi che, seppur di qualità, possono essere realizzati senza gravare troppo sul Bilancio dell'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ideazione, programmazione e realizzazione delle visite per il pubblico del patrimonio nascosto di Palazzo della Penna		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Pianificazione e realizzazione della campagna promozionale		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Martella Maria Luisa**

Centro di Costo

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. eventi/visite realizzati	quantitativo	5,00				
n. beni culturali valorizzati	quantitativo	3,00				
n. visitatori Palazzo della Penna	efficienza	5.000,00				
n. materiali prodotti relativi alla promozione e comunicazione	efficienza	200,00				

Responsabile **Martella Maria Luisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
40,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo
CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivo PEG: 2025_0526_S1_01

ANALISI ECONOMICHE DEI SERVIZI O DELLE ATTIVITA' COMUNALI.

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Elaborazione di analisi su servizi o attività comunali, utilizzando anche metodologie di scelta make or buy e attività di benchmarking. Nell'anno 2024 sarà analizzato n. 1 servizio individuato dall'Amministrazione.

FINALITA'

Indirizzare la programmazione e le scelte organizzative e gestionali dell'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare la spesa ed ottimizzare l'assetto organizzativo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Raccolta dati e informazioni	30,00	01/01/2025	31/08/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Elaborazione dati contabili ed extra contabili	50,00	01/09/2025	31/10/2025		SERVIZI FINANZIARI	
Predisposizione report e diffusione delle risultanze delle analisi svolte	20,00	01/11/2025	30/11/2025		SERVIZI FINANZIARI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
REPORT	efficienza	1,00				

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_26 SERVIZI FINANZIARI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI FINANZIARI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

CONTROLLO DI GESTIONE

***Centro di Costo*:** 2025_0526 CONTROLLO DI GESTIONE

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PEG: 2025_2748_S1_01

RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 2:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 2.
La misura riguarda in particolare la rigenerazione di impianti sportivi esistenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 500.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fine lavori	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Fine lavori certificato	efficienza	1,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	48801/16	CP	PNRR -M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C94J22000210006 PER RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO- -VEDI CAP. 48801/16U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/16)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	48801/16	CP	PNRR - M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C94J22000210006 - PER RIGENERAZIONE PALAZZETTO DI SAN SISTO VEDI CAP. 48801/16E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/16)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PEG: 2025_2748_S1_02

REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

opera rientra all'interno dei finanziamenti PNRR da parte del Dipartimento dello sport, all'interno del cluster 1:
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 5 – INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 – INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE (M5C2), MISURA 3, INVESTIMENTO 3.1 “SPORT E INCLUSIONE SOCIALE” – CLUSTER 1.
La misura riguarda in particolare la realizzazione di impianti sportivi nuovi polivalenti ed è stata finanziata, come da proposta dell'Amministrazione, per un importo pari a 3.000.000,00 euro. Recentemente è stato chiesto l'applicazione dell'aumento pari al 10% per caro materiali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fine lavori	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Fine lavori certificato	efficienza	1,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	48801/17	CP	PNRR-M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C95B22000110006 PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO-VEDI CAP. 48801/17U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/17)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	48801/17	CP	PNRR- M5C2 I.3.1 CLUSTER 1-2 CUP C95B22000110006 - PER REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA DI BALANZANO -VEDI CAP. 48801/17E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/17)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Obiettivo PEG: 2025_2748_S1_03

RIGENERAZIONE URBANA - POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DI CALCIO

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il bisogno di ammodernare le infrastrutture delle nostre città, le esigenze sempre più stringenti in termini di mobilità e la necessità di rendere le città più "abitabili", soprattutto nelle aree periferiche, hanno messo in primo piano l'esigenza di un nuovo modo di intendere e concepire l'area urbana. A tutte queste istanze si è cercato di dare risposta negli ultimi tempi con il concetto di rigenerazione urbana.
Tale esigenza trova ancora maggior risalto nei campi da calcio di periferia, laddove diventano occasione di ritrovo sociale e aggregativo di fasce d'età diversa.
Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, il Governo, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 gennaio 2021 ha previsto l'assegnazione di contributi ai comuni per investimenti finalizzati alla rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale.
Il progetto di rigenerazione Urbana verrà finanziato dall'Unione Europea-Next Generation EU.
In linea con il D.P.C.M, i progetti dovranno essere finalizzati alla manutenzione per il riuso e rifunzionalizzazione di aree e di strutture edilizie esistenti pubbliche e per finalità di interesse pubblico, miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale e ambientale, anche mediante interventi di ristrutturazione edilizia di immobili pubblici, con particolare riferimento allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive mobilità sostenibile.
Il presente documento che riguarda il progetto di potenziamento e miglioramento dei servizi di alcuni campi da calcio ubicati lungo l'asta del Tevere, nelle frazioni di Ponte San Giovanni, Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Pretola, Collestrada e San Martino in Campo.
L'idea progettuale prevede la riqualificazione degli spazi, con la sostituzione di strutture esistenti, oramai datate, adibite a servizi a supporto dell'attività sportiva, con nuove strutture che possano dare un ulteriore incentivo allo sviluppo delle attività sportive, sociali e aggregative che vi si svolgono.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SPORT E TEMPO LIBERO

Settore
U.O. Impianti Sportivi e ERP

Responsabile
Felici Paolo

Centro di Costo
SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI AL 80%	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Stato avanzamento per almeno 80% delle opere	efficienza	1,00				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	48801/88	CP	PNRR - M5C2 I.2.1 CUP C93D21001690006 PER POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DA CALCIO -VEDI CAP. 48801/88U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 48801/88)		53.000,00
							Totale Entrate	53.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	48801/88	CP	PNRR - M5C2 I2.1 CUP C93D2100169006 PER POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI ALCUNI CAMPI DA CALCIO-VEDI CAP. 48801/88E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 06.01, vincolo: 48801/88)		53.000,00
							Totale Spese	53.000,00
							Saldo	0,00

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SPORT E TEMPO LIBERO	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

SPORT E TEMPO LIBERO (EX CC 2648 - 2848)

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_2748 SPORT E TEMPO LIBERO

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

Obiettivo PEG: 2025_0328_S3_02

STANDARDIZZAZIONE DISCIPLINA PER LA TUTELA LEGALE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

RESPONSABILE: Panichi Paola

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il tema del rimborso delle spese legali a favore del dipendente coinvolto in vicende giudiziarie sta assumendo un rilievo sempre maggiore.
La materia dei rimborsi ai dipendenti e amministratori delle spese legali sostenute in procedimenti giudiziari manca di omogeneità, se consideriamo che per i giudizi civili, penali e amministrativi, la normativa di riferimento è diversa a seconda che si tratti di dipendenti di amministrazioni statali (art. 18 del D.L. n. 67/1997 convertito dalla L. n. 135/1997) oppure di dipendenti e/o amministratori degli Enti locali e delle autonomie territoriali (art. 67 del D.P.R. n. 268/1987).
Spostandoci sul fronte del giudizio contabile, lo scenario normativo è ancora diverso, e si trova nell'art. 3, comma 2-bis, L n. 20/1994, come modificato dal D.L. n. 543/1996, convertito dalla legge n. 639/1996. Recentemente, non sono mancati ulteriori interventi del legislatore.
L'art. 7-bis, comma 1, del D.L. n. 78/2015, convertito con L. n. 125/2015, ha novellato il comma 5 dell'art. 86 del TUEL, ampliando la rimborsabilità delle spese legali per gli amministratori locali anche ai processi civili, amministrativi e penali, in presenza di determinati requisiti. Per effetto della delega contenuta nell'articolo 20 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia), è stato emanato il D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174, che ha approvato il Codice della giustizia contabile, che all'art. 31 disciplina la regolazione delle spese processuali.
Per quanto di interesse relativamente al rimborso delle spese legali dei dipendenti del Comune di Perugia, la materia è ancora regolata dall'Art. 28 del CCNL del 14 settembre 2000, per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, che riproduce sostanzialmente il testo dell'art. 67 del d.P.R. 13 maggio 1987, n. 268. Si prevede che "l'ente, anche a tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento".
Malgrado questa impostazione, la giurisprudenza ha più volte evidenziato, come si desume dal dettato normativo, che nel nostro ordinamento manca un principio generale che consenta di affermare, indipendentemente dalla fonte normativa settoriale e a prescindere dai limiti in cui il diritto viene conformato, l'esistenza di un generalizzato diritto al rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente.
Perché l'ente locale possa legittimamente assumersi l'onere di prestare assistenza legale ai propri dipendenti, devono verificarsi specifici presupposti a fronte di rigorose valutazioni che gravano sull'ente. Solo così sarà possibile garantire una trasparente, efficace ed efficiente amministrazione delle risorse economiche pubbliche anche in una materia così spinosa.
In questo contesto, il presente obiettivo di PEG intende dotare il Comune di Perugia di una disciplina interna che, sulla base di una corretta applicazione delle norme in materia, definisca i presupposti e le modalità per ricorrere, nei casi previsti, all'istituto contrattuale del patrocinio legale ed al rimborso delle spese legali se dovute.
Dovranno in primis essere approfonditi gli aspetti giuridici della materia; saranno quindi analizzate le esperienze di altre amministrazioni per giungere quindi alla definizione di Linee guida per il personale dipendente.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 – Obiettivo Strategico 3.4 “Riorganizzazione degli Uffici e dei servizi”
- CCNL 14.09.2000 art. 28 –
- CCNL 12.02.2002 art. 12 (dirigenti)
- TUEL: art. 86

FINALITA'

Il presente obiettivo di PEG intende dotare il Comune di Perugia di una disciplina interna che, sulla base di una corretta applicazione delle norme in materia, definisca i presupposti e le modalità per ricorrere, nei casi previsti, all’istituto contrattuale del patrocinio legale ed al rimborso delle spese legali se dovute.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio / approfondimenti aspetti giuridici		01/01/2025	30/04/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Analisi regolamenti di altri enti		01/01/2025	30/04/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Elaborazione disciplina interna		01/05/2025	31/10/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Diffusione / monitoraggio novità		01/11/2025	31/12/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
linee guida	efficienza	100%				
Circolare informativa	efficienza	1,00				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
54 VICE SEGR.GEN.VICARIO	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Responsabile **Panichi Paola**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

***Centro di Responsabilità*:** 2025_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE
***Centro di Costo*:** 2025_0328 POLITICHE DEL PERSONALE

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo

POLITICHE DEL PERSONALE

Obiettivo PEG: 2025_0328_S3_03

ACQUISIZIONE E MIGLIORAMENTO COMPETENZE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR E MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI (triennale 2023 – 2025)

RESPONSABILE: Panichi Paola

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Analisi/Ricognizione delle competenze necessarie alla realizzazione delle attività previste nei progetti approvati nell'ambito del PNRR al fine di: a) avviare le azioni di reclutamento del personale a tempo determinato/indeterminato per il potenziamento degli uffici impegnati nei progetti stessi, garantendo nel contempo il mantenimento del livello di erogazione dei servizi; b) predisporre un piano di formazione specifico per rafforzamento competenze necessarie agli adempimenti PNRR

Il triennio 2020-2022 si è caratterizzato nel Comune di Perugia per una forte ripresa delle azioni di reclutamento del personale connessa alla necessità di delineare politiche assunzionali di ampio respiro per consentire di sopperire alle effettive carenze di organico determinatesi a seguito delle normative di blocco del turn over di personale che si sono succedute per parecchi anni e per favorire l'ingresso di nuove generazioni lavorative con evidenti riflessi anche sulla qualità del lavoro.
La stretta connessione tra il fabbisogno di personale e la performance di ente deve orientare l'ente ad assumere quelle figure professionali che servono a migliorare la qualità dei servizi e ad acquisire quelle competenze che dovranno consentire, in particolare, la realizzazione dei progetti approvati nell'mbito del PNRR.
In tal senso il "decreto reclutamento" D.L. 9.6.2021 n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito nella Legge 6.8.2021 n. 113, prevede anche percorsi specifici per assumere il personale per i progetti del PNRR, oltre a misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito, rinviando ai contratti collettivi la revisione degli ordinamenti professionali, che per il comparto Funzioni locali è stata effettuata con il CCNL 16.11.2022.
L'obiettivo si propone, pertanto di realizzare le procedure per l'acquisizione del personale specificamente destinato a realizzare i progetti previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza e di proseguire più in generale nello svolgimento delle procedure di reclutamento, sfruttando al meglio le opportunità derivanti dal Portale appositamente sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica per assicurare modalità di reclutamento rapide, trasparenti e innovative che garantiscano l'acquisizione di personale con competenze qualificate e con orientamento al valore pubblico.
In coerenza con il rafforzamento della dotazione organica dei servizi, dovranno essere caratterizzate e calibrate le strategie di formazione del personale orientate all'acquisizione di competenze spendibili nella realizzazione delle attività individuate come strategiche e funzionali alla realizzazione delle attività progettuali.

DIRETTIVE

Piano assunzionale nell'ambito del PIAO; D. Lgs. 165/2001; D. Lgs. 75/2017; D.L. 30/04/2019 n. 34 convertito in Legge n. 58/2019; D.L. n. 162/2019; D.L. 9/6/2021 n. 80 convertito in L. 6/8/2021 n. 113; D.L. 30/04/2022 convertito dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
RISORSE UMANE	**U.O. Risorse Umane**	**Panichi Paola**

Centro di Costo
POLITICHE DEL PERSONALE

FINALITA'

Disporre delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti approvati nell'ambito del PNRR e continuare a garantire il funzionamento del complesso dei servizi alla comunità, salvaguardando la qualità degli stessi.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi e ricognizione delle professionalità necessarie all'attuazione dei progetti previsti nell'ambito del PNRR		01/01/2025	30/06/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Elaborazione del piano assunzione nell'ambito del PIAO con calcolo della capacità assunzionale		01/01/2025	31/12/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Avvio delle procedure di reclutamento		01/01/2025	31/12/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	
Adozione atti di assunzione a tempo indeterminato e determinato e atti di inquadramento		01/01/2025	31/12/2025	Panichi Paola	RISORSE UMANE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. proposte	efficienza	0,00				
n. bandi/avvisi/ richieste di avviamento	efficienza	0,00				
n. atti di assunzione	efficienza	0,00				

Responsabile **Panichi Paola**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_28 RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE
***Centro di Costo*:** 2025_0328 POLITICHE DEL PERSONALE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PATRIMONIO	**U.O.Acquisti e Patrimonio**	**Zampolini Pierluigi**

Centro di Costo
PATRIMONIO

Obiettivo PEG: 2025_0733_S1_02

Verifica e ottimizzazione dei Fitti passivi

RESPONSABILE: Zampolini Pierluigi

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifica e ottimizzazione dei fitti passivi in carico all'ente

FINALITA'

Ottimizzare l'utilizzo degli immobile al fine di ridurre i fitti passivi dell'ente alla luce delle rinnovate esigenze del'ente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
relazione presentata alla giunta sulla possibilità di riduzione dei fitti passivi al termine di uno studio e verifica	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Zampolini Pierluigi	PATRIMONIO	

Responsabile **Zampolini Pierluigi**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_33 PATRIMONIO
***Centro di Costo*:** 2025_0733 PATRIMONIO

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo PEG: 2025_3338_S1_02

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI NUOVO OBIETTIVO INSERITO IN SEDE DI STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2021.

RESPONSABILE: Marini Franco

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il comune di Perugia nell'ambito del Bando emanato dal Ministero per le Infrastrutture denominato "Programma innovativo per la qualità dell'abitare" ha presentato due proposte di programma entrambe localizzate a Ponte San Giovanni denominate "PS5G" e "Ponte san Giovanni da periferia a città". Con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile n.383/2021, è stata approvata l'ammissione definitiva a finanziamento che ha riguardato entrambe le proposte di sopracitate.
Per l'attuazione dei due programmi Pinqua il Comune di Perugia ha sottoscritto con il competente Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS) due Convenzioni per la disciplina dei rapporti tra gli enti ai fini della realizzazione delle proposte, contenente le tempistiche rimodulate secondo i termini recati dal PNRR, nonché le procedure di rendicontazione e di pagamento.
I due programmi hanno, in sintesi, i seguenti contenuti:
1)"PS5G", per l'importo complessivo di € 17.025.160,00
incentrato sull'acquisto e recupero del complesso residenziale in stato di abbandono denominato "ex Palazzetti", per il quale l'ATER Umbria è stata individuata, con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 25.02.2021, come partner istituzionale del Comune di Perugia e "soggetto attuatore". Detta proposta comprende anche un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA (DRMSU) della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura. La proposta si completa, sotto il profilo della riqualificazione energetica, attraverso l'attivazione di risorse private mirate all'introduzione, nel sito di interesse, di fonti energetiche mediante 'adesione al progetto da parte di PAC 2000A soc. coop.
2) "PONTE SAN GIOVANNI DA PERIFERIA A CITTÀ", per l'importo complessivo di € 18.946.193,33
mediante il quale si intende promuovere una vasta opera di riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi. La strategia di rigenerazione dell'ambito individuato intende difatti rispondere al bisogno di contrastare la fragilità ambientale, sociale, culturale ed economica espressa dal territorio di riferimento. Nell'ambito per detta proposta ATER viene individuata quale "soggetto attuatore" -ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. d) del Decreto n. 395/2020 - degli interventi di riqualificazione degli edifici aziendali di Via Cestellini e Via Monacchia e dei limitrofi alloggi ERS di proprietà comunale e viene previsto un intervento di valorizzazione dell'Ipogeo dei Volumni, in partenariato con la competente DIREZIONE REGIONALE MUSEI UMBRIA della Direzione Generale Musei del Ministero della Cultura.
Il coordinamento generale tecnico-ammnistrativo fa capo tanto alla SO Pianificazione territoriale e progettazione strategica che alla UO Progetti europei e relazioni internazionali. Infatti il responsabile unico di entrambi i programmi è il dirigente della SO arch. Franco Marini, che svolge tale funzione in stretto rapporto con la dirigente della UO Progetti europei arch. Stefania Papa, con cui viene condiviso l'obiettivo. Nell'ambito della organizzazione generale del coordinamento, ferme restando le

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

responsabilità in capo al Rup del programma, si è deciso che alla SO spetta prevalentemente una attività di coordinamento tecnico dei due programmi e di interfaccia a controllo delle attività dei soggetti attuatori (Ater e DMRU), mentre alla UO spetta la funzione di alta assistenza tecnica, interfaccia con il Ministero, attività di monitoraggio attraverso report periodici sull'andamento del programma. È opportuno evidenziare che i due programmi insistono nello stesso ambito urbano e si compongono di progetti strettamente legati tra loro che necessitano di un coordinamento anche progettuale tra i vari rup che deve essere svolto dal rup del programma.

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare"

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", possono essere sintetizzati come segue:
- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell'area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell'abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Coordinamento tecnico della progettazione		01/01/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	
Verifica e controllo attività dei soggetti attuatori (Ater e DMRU)		01/01/2025	31/12/2025	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero riunioni di coordinamento con i i rup dei due programmi	efficienza	0,00				2 per ogni programma

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Riunioni con i progettisti dei singoli progetti	efficienza	0,00				
Svolgere azioni necessarie (riunioni, note scritte) affinché entro il 6 ottobre 2023 siano redatte dai vari uffici le determine a contrarre di tutti i progetti che compongono i due Pinqua come stabilito nella convenzione tra Ministero e comune.	efficienza	0,00				raggiungimento obiettivo descritto dall'indicatore entro la scadenza stabilita dalla Convenzione
Verifica rispetto dei tempi stabiliti nel cronoprogramma (nr. verbali riunioni e note con richiesta aggiornamenti)	efficienza	0,00				
Richiesta e verifica di report bimestrali sullo stato di avanzamento dei lavori	efficienza	0,00				

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo PEG: 2025_3338_S1_03

DOCUMENTO STRATEGICO TERRITORIALE

RESPONSABILE: Marini Franco

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PEG 2022-2024
Nel DUP vigente, Missione 08 “Assetto del Territorio ed edilizia abitativa”, Programma “Urbanistica e assetto del territorio”, l’Amministrazione Comunale si è posta l’obiettivo di definire una visione di medio periodo in tema di gestione sostenibile del territorio, che può sostanziarsi nella elaborazione di un Documento Strategico Territoriale in cui siano definite e rappresentate le principali linee di azione che l’amministrazione intende attivare in relazione alle risorse della prossima programmazione comunitaria e dei finanziamenti nazionali. Su tali presupposti l’amministrazione con DGC 339/2022 ha approvato le linee di indirizzo per la redazione del Documento strategico territoriale, e costituito un gruppo di lavoro intersettoriale coordinato dal Segretario generale e dal dirigente della SO Pianificazione territoriale che supporterà i due consulenti incaricati della redazione del documento.
Il DST costituirà lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione potrà costruire una visione strategica integrata, sorretta da un quadro selettivo di obiettivi, accompagnata da scenari e opportuni sistemi di supporto alla decisione progettuale. Uno strumento che permetterà il confronto tra alternative e la verifica costante della fattibilità, in grado di orientare verso un’operatività possibile e temporalmente definibile (breve, medio e lungo periodo). Uno strumento, in sintesi, che dovrà essere il quadro di riferimento e di coordinamento dei progetti che hanno una ricaduta sul territorio e finanziabili con i fondi della programmazione comunitaria 21-27; del PNRR; delle risorse statali e regionali. Esso si comporrà di un documento scritto in cui sono descritte le principali caratteristiche e problematiche del territorio; una analisi e messa in coerenza dei principali documenti di programmazione dell’ente e dei progetti del PNRR; gli obiettivi e le azioni progettuali da intraprendere in coerenza con le possibili fonti di finanziamento; mappe interpretative e carte progettuali di rappresentazione delle strategie e delle azioni da intraprendere. Quindi un documento scritto supportato da immagini e cartografie che dovrebbe essere la guida delle attività progettuali dell’ente nei prossimi 7/10 anni.

Nel corso del 2022 sono stati affidati gli incarichi per la consulenza urbanistica e economica; redatto e approvato il documento sulle linee di indirizzo per la redazione del DST; svolti i primi incontri di coordinamento; raccolto il materiale necessario per l’avvio delle elaborazioni urbanistiche e delle valutazione economiche.

Nel corso del 2023 verranno svolte le seguenti attività:
- Incarico per la consulenza in tema di partecipazione e concertazione con i portatori di interessi;
- Incontri partecipativi on line e in presenza;
- Elaborazione mappe interpretative urbanistico-territoriali
- Elaborazione analisi economico-sociali
- Report su processo partecipativo;

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

- Prima elaborazione DST con visione di assieme e progetti guida;
- Condivisione prima elaborazione DST
- Elaborazione finale DST
- Approvazione DST

DIRETTIVE

ACCORDO DI PARTENARIATO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLA POLITICA DI COESIONE 2021-2027
LEGGE REGIONALE 21.01.2015, N.1

FINALITA'

Il DST è finalizzato a programmare adeguatamente le risorse del PNRR e della programmazione comunitaria 21-27 nell'ambito di una visione territoriale di medio periodo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Affidamento incarico partecipazione	100,00	01/01/2025	31/03/2025	Marini Franco	URBANISTICA	
Report su stato avanzamento DST		01/01/2025	31/05/2025		URBANISTICA	
Bozza DST		01/01/2025	31/07/2025		URBANISTICA	
Stesura definitiva DST		01/01/2025	30/09/2025		URBANISTICA	
Delibera approvazione		01/01/2025	31/12/2025		URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Affidamento incarico partecipazione	efficienza	0,00				
Report su stato avanzamento DST	efficienza	0,00				
Bozza DST	efficienza	0,00				
Stesura definitiva DST	efficienza	0,00				
Delibera approvazione	efficienza	0,00				

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
URBANISTICA	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Marini Franco**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE- PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Responsabile **Marini Franco**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

Obiettivo PEG: 2025_0834_S2_01

SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Attraverso l'installazione di telecamere verrà garantita alla Polizia Locale e alle Forze dell'Ordine la possibilità di controllare il traffico ed eventuali situazioni di pericolo. Le telecamere saranno connesse alla rete del sistema "Perugia città Sicura" (patto tra Prefettura, Comune, Polizia, Carabinieri e Guardia di Finanza) e gestite nel rispetto delle norme del Garante della Privacy.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	60%				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

UFFICIO TECNICO

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	34802	CP	PNRR-M5C.2 I.2.3 CUP C91B21000920001 CONTR. MIN.RIQ.E VALORIZ. SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA2) -VEDI CAP. 34802U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34802)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34802	CP	PNRR-M5C2 I.2.3 CUP.C91B21000920001 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI-VIDEOSORVEGLIANZA-(PINQUA 2)VEDI CAP. 34802E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.06, vincolo: 34802)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

***Centro di Costo*:** 2025_0834 UFFICIO TECNICO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo PEG: 2025_1529_S1_02

ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI

RESPONSABILE: Giovagnoni Michele

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Decreto 28-1/2022-PNRR del 26/05/2022

1. “Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA locali comuni (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU
CUP assegnato al progetto: C91C22000510006 - Totale Finanziamento **€** 1.031.574,00
Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	29011	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. U.29029/03 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 29011)		1.031.574,00
							Totale Entrate	1.031.574,00

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

SISTEMI INFORMATIVI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	29029/3	CP	PNRR - M1C1 I1.2 CUP C91C22000510006 PER ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - VEDI CAP. E. 29011 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: 29011)		1.031.574,00
							Totale Spese	1.031.574,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Giovagnoni Michele**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

***Centro di Costo*:** 2025_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Obiettivo PEG: 2025_3134_S1_01

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Comune di Perugia ha attuato nel biennio 2017-2019 un importante intervento di efficientamento energetico e di riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione in tutto il territorio comunale, per oltre 30.000 punti luce, consistente nella sostituzione delle precedenti armature stradali dotate di lampade a scarica con nuove armature dotate di LED. Questo ha comportato una migliore illuminazione funzionale,
una riduzione dell'inquinamento luminoso e un risparmio energetico del 60% oltre ad una riduzione di emissioni in atmosfera di gas climalteranti pari a 4.000 tCO2/anno. Gli interventi oggetto della presente proposta sono quindi di solo miglioramento degli attraversamenti pedonali, dotandoli di doppia luce e di riposizionamento di alcuni sostegni troppo vicini alle abitazioni. Inoltre verranno migliorata l'illuminazione con l'inserimento di nuovi punti lungo la viabilità ciclopedonale, con maggiore cura nelle zone di interferenza con il traffico motorizzato. Nei tratti di verde è previsto anche l'impiego di illuminazione adattativa che permette di modificare l'illuminazione delle strade in base alle condizioni reali di traffico, meteo e luminanza.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
AVANZAMENTO LAVORI	efficienza	90%				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI / INFORMATICI	**Area Governo del Territorio e Smart City**	**De Micheli Gabriele Alessandro**

Centro di Costo

PUBBLICA ILLUMINAZIONE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	34801/11	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C99J21005380005 CONTR.MIN.PER RIQ.E VALORIZ.SISTEMA AREE VERDI-PUBBLICA ILLUMINAZIONE(PINQUA2)-VEDI CAP. 34801/11U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 34801/11)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	34801/11	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21005380005 PER RIQUALIF. E VALORIZZAZIONE SISTEMA AREE VERDI- PUBBLICA ILLUMINAZIONE-(PINQUA 2)-VEDI CAP. 34801/11E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 34801/11)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_34 SERVIZI TECNOL-ENERGETICI-INF.

***Centro di Costo*:** 2025_3134 PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

Obiettivo PEG: 2025_3439_S1_01

ERS ALLOGGI COMUNALI

RESPONSABILE: Felici Paolo

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) a canone sociale di proprietà del Comune di Perugia presente nella frazione di Ponte S. Giovanni, è rappresentato da 39 alloggi, distribuiti in tre complessi immobiliari (condomini misti), situati nella zona centrale del quartiere rispettivamente in via Grieco, Via Manzoni e Via Quintina. Tale patrimonio si integra con quello di proprietà dell'Azienda Territoriale per
l'Edilizia Residenziale Pubblica della Regione Umbria (ATER), rappresentato da 219 alloggi anch'essi parte di 3 complessi immobiliari (condomini esclusivamente ERS) situati nel medesimo centro abitato. Il progetto di che trattasi riguarda la riqualificazione energetica e del confort abitativo degli alloggi di proprietà dell'amministrazione comunale e si configura come un intervento di completamento di quello posto in
essere da ATER sui propri complessi abitativi. L'obiettivo è quello di restituire organismi edilizi in grado di soddisfare rinnovate esigenze
abitative, anche coinvolgendo gli stessi occupanti in una gestione consapevolmente sostenibile delle proprie abitazioni, e ottimizzare gli aspetti gestionali per l'Amministrazione proprietaria. Ciò si otterrà attraverso l'installazione di generatori di calore di nuova generazione ad alta efficienza, di serramenti ad elevato grado di isolamento termo-acustico, la riqualificazione dei servizi igienici, anche prevedendo soluzione di ottimizzazione dei flussi idrici e, infine, con l'installazione di sistemi di monitoraggio e visualizzazione dei consumi per le varie tipologie abitative attraverso i quali anche gli occupanti potranno direttamente verificare l'efficienza dei propri alloggi. Per tale via si prevede, per ogni unità immobiliare, un salto di almeno due classi energetiche, partendo dalla Classe G. Interventi più complessi non sono proponibili in quanto gli alloggi fanno parte di grandi complessi condominiali, con proprietà molto frammentate.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Fine lavori	100,00	01/01/2025	31/12/2025	Felici Paolo	SPORT E TEMPO LIBERO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Certificato fine lavori	efficienza	1,00				

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA RESIDENZIALE E BENI CULTURALI	**U.O. Impianti Sportivi e ERP**	**Felici Paolo**

Centro di Costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E SOCIALE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	05	39801/50	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C94E2100006001 PER EFF.ENERG.E RIQ. DEGLI IM.DI EDIL.RES.LE E PUBB.-ERS ALLOGGI COMUNALI(PINQUA2)-VEDI CAP. 39801/50O (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 39801/50)		50.526,68
							Totale Entrate	50.526,68

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	39801/50	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C94E21000060001 PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE E PUBBLICA-ERS ALLOGGI COMUNALI -(PINQUA 2)VEDI CAP. 39801/50E-() (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 08.02, vincolo: 39801/50)		50.526,68
							Totale Spese	50.526,68
							Saldo	0,00

Responsabile **Felici Paolo**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_3439 EDILIZIA RES.PUBBL.SOCIALE

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

Obiettivo PEG: 2025-0936-S1-01

PINQUA (PNRR) - ASSE DELLE CENTRALITA'

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Asse delle centralità - La Via Pietro Cestellini può essere definita oggi come “Asse delle Centralità” di Ponte San Giovanni, inteso come insieme di luoghi e servizi di valenza collettiva funzionali alla vita della frazione. Al fine di rendere tale Asse anche spazio pubblico collettivo, luogo di socialità e di condivisione, l’intervento di riqualificazione in parola prevede interventi di carattere sia puntuale, che esteso, volti alla ricucitura di spazi urbani pubblici preesistenti e alla connessione di emergenze architettoniche e funzionali dedicate ai servizi alla persona (ripedonalizzazione e rifunzionalizzazione di spazi e aree verdi). L'intervento consente di integrare gli altri interventi del Programma PINQUA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/10/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
COLLAUDO		01/11/2025	31/12/2025		AREA OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	0,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	41801/13	CP	PNRR- M5C2 I2.3 CUP C99J21007650001- PER RIQ. ASE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLI SPAZI ED EDIFICI PUBB. DI PROPR.COM.LE CHE SU ESSO SI AFF.-ASSE DELLA CENTRALITA'(PINQUA2)-VEDI CAP. 41801/13U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/13)		200.000,00
							Totale Entrate	200.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	41801/13	CP	PNRR - M5C2 I2.3 CUP C99J21007650001 PER RIQUALIFICAZIONE ASSE CENTRALE VIA CESTELLINI E DEGLLI SPAZI ED EDIFICI PUBBLICI DI POPRIETA' COMUNALE CHE SU DI ESSO SI AFACCIANO-ASSE DELLA CENTRALITA'-(PINQUA 2)- VEDI CAP. 41801/13E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/13)		200.000,00
							Totale Spese	200.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO
***Centro di Costo*:** 2025_0936 OPERE PUBBLICHE

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
AREA OPERE PUBBLICHE	**AREA OPERE PUBBLICHE**	**Zepparelli Fabio**

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

Obiettivo PEG: 2025-0936-S1-03

PINQUA (PNRR) - MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI P.S.GIOVANNI

RESPONSABILE: Zepparelli Fabio

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Realizzazione di una struttura coperta per l'accesso pedonale alla stazione di Perugia - Ponte San Giovanni da Via Manzoni, necessaria al superamento di un dislivello di circa 5 m (abbattimento barriere architettoniche) e a collegare l'infrastruttura ferroviaria al centro della cittadina. Ci si prefigge altresì la sistemazione a verde dell'area circostante. L'intervento si integra con quello denominato "Asse delle centralità".
Lo spazio interessato dalla presente progettazione è l'area compresa fra la stazione ferroviaria di Ponte san Giovanni e via Manzoni, in prossimità dell'intersezione con via Cestellini, asse strategico del quartiere con direzione sud-nord (fiume Tevere-Ferrovia), che accoglie i flussi delle due strade principali (via della Scuola e via Manzoni) e costituisce un importante bacino d'utenza per il sistema ferroviario.
Allo stato attuale il principale impedimento per la permeabilità fra via Cestellini e la stazione è costituito da un dislivello di circa 5 metri, valicabile soltanto attraverso scale pedonali. Il progetto, pertanto, nasce dall'esigenza di creare un miglior collegamento fra la stazione ferroviaria e l'area sud e pone, fra gli obiettivi primari, l'abbattimento delle barriere architettoniche per rendere la stazione accessibile anche all'utenza svantaggiata. Seguendo i dettami dell'architettura inclusiva, il progetto si pone come fine quello di realizzare il percorso preferito da tutta l'utenza, aggiungendo confort, godibilità degli spazi e percezione della sicurezza superiori rispetto all'attuale frammentato schema delle possibilità di accesso.
La proposta si basa su un percorso, costituito da rampe con pendenza all'8% e pianerottoli ogni 10 metri di sviluppo lineare, che parte dalla piazzetta ricompresa fra la stazione di rifornimento di via Manzoni e il fabbricato adiacente, snodandosi lungo la scarpata a verde e raggiungendo la sovrastante via Bixio. Tale sbarco è strategico, in quanto è l'unica porzione di via priva di ulteriori barriere architettoniche con la viabilità di prossimità della stazione. Entrando nel merito dell'architettura della passerella pedonale, essa si basa sul concetto di modularità e alternanza fra rampe e pianerottoli che fungono, oltre alla rispondenza alla normativa, da cerniere di rotazione; tali cerniere permetto al percorso di assecondare l'orografia del terreno e consentono un inserimento ambientale naturale e armonico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	30/04/2025	Zepparelli Fabio	AREA OPERE PUBBLICHE	
COLLAUDO		01/05/2025	31/07/2025		AREA OPERE PUBBLICHE	

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
AREA OPERE PUBBLICHE

Settore
AREA OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Zepparelli Fabio

Centro di Costo
OPERE PUBBLICHE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Mq spazi pubblici che beneficiano di un sostegno	efficienza	0,00				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	02	41801/14	CP	PNRR-M5C2I.2.3 CUP C99J21007750001-PER MIGLIOR. DELLA ACC.ALLA STAZIONE DI P.TE SAN GIOVANNI-ACCESSO STAZIONE-(PINQUA2)-VEDI CAP. 41801/14U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/14)		133.580,00
							Totale Entrate	133.580,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	01	41801/14	CP	PNRR -M5C2 I2.3 CUP C99J21007750001 PER MIGLIORAMENTO DELLA ACCESSIBILITA' ALLA STAZIONE DI PONTE SAN GIOVANNI-ACCESSO STAZIONE-(PINQUA 2)-VEDI CAP 41801/14E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/14)		133.580,00
							Totale Spese	133.580,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Zepparelli Fabio**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_36 ENGINEERING E SICUREZZA LAVORO
***Centro di Costo*:** 2025_0936 OPERE PUBBLICHE

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

Obiettivo PEG: 2025_3678_S1_02

MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

PNRR - MISSIONE 2, COMPONENTE 4, INVESTIMENTO 2.1B -MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO ALLUVIONALE E PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTO MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO RIPA DI PRETOLA, IN PERUGIA.

L'intervento riguarda la messa in sicurezza definitiva della ripa di Pretola che è una scarpata naturale in roccia, alta circa 20 metri nel tratto interessato dagli interventi di protezione, situata sulla riva destra del fiume Tevere compresa tra le frazioni di Pretola e Ponte Valleceppi.
L'intervento consiste essenzialmente:
- nel consilidamento della scarpata con protezioni paramassi in rete metalliche tirantate e ancorate alla parete;
- ripulitura e manutenzione delle reti già presenti;
- regiamazione idraulica a monte delle acque di scorrimento superficiale;
- realizzazione muro di sostegno alla base della parete.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
PROSECUZIONE E ULTIMAZIONE LAVORI PREVISTA IN DATA 31.12.2025.	16,00	01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
RIDUZIONE DEL RISCHIO E RIAPERTURA DELLA VIABILITA' IN DOPPIO SENSO DI MARCIA.	efficienza	0,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Servizio

INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		04	03	78802/1	CP	PNRR - M2C4 I.2.1B CUP C98H22000380002 PER MITIG. RISCHIO IDROGEOG. RIPA DI PRETOLA-PERUGIA-PROT. E CONS. SCARPATA, GESTIONE DELLA VEG. RIPAR.,ADEG. OPERE DI REGIM. ES., REGIM.ACQUE SUPER.-VEDI U CAP. 78802/1U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 78802/1)		2.300.000,00
							Totale Entrate	2.300.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2025		02	05	78802/1	CP	PNRR-M2C4I2.1B CUP C98H22000380002-PER MITIG. RISCHIO IDROGEOG. RIPA DI PRETOLA-PERUGIA-PROT. E CONS. SCARPATA, GESTIONE DELLA VEG. RIPAR.,ADEG. OPERE DI REGIM. ES., REGIM.ACQUE SUPER.-VEDI CAP. 78802/1U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 11.01, vincolo: 78802/1)		2.300.000,00
							Totale Spese	2.300.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Chiesa Roberto**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

***Centro di Costo*:** 2025_3678 CALAMITA' NATURALI

***Servizio*:** 2025_3678_S1 INTERV. PER CALAMITA' NATURALI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Obiettivo PEG: 2025_3979_S1_01

PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITA' DELL'ABITARE - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Papa Stefania

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'Amministrazione comunale opera, da tempo, costantemente per affermare una politica di assetto del territorio che, per quanto riguarda l'importante tema della gestione e trasformazione degli insediamenti, è basata sul recupero e la riqualificazione dei centri urbani e delle aree dismesse.
Al fine di giungere a una azione coerente e concreta in tale direzione risulta prioritario per l'Amministrazione stimolare le attività volte a recuperare le frazioni e i quartieri nell'ottica del restauro del costruito, della promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile.
In tale ottica, con Deliberazione n.271 del 21/10/2020, la Giunta comunale ha espresso l'interesse per i contenuti e per le opportunità che offre il "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare", approvato con Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020), che prevede l'erogazione di finanziamenti per interventi di rigenerazione urbana, finalizzati a concorrere alla riduzione del disagio abitativo e insediativo -con particolare riferimento alle periferie- e all'incremento della qualità dell'abitare, mediante un programma di intervento che attribuisca all'edilizia sociale un ruolo prioritario e promuova processi di rigenerazione di ambiti urbani specificatamente individuati. Con la medesima delibera è stato individuata quale area di intervento quella di Ponte San Giovanni, la quale, oltre a rappresentare un ambito periferico, presenta gli effetti di un crescente degrado ambientale, inevitabilmente accompagnato dal propagarsi di fenomeni di disagio sociale.
Nell'anno 2021 questa Amministrazione si prefigge l'obiettivo di elaborare una proposta preliminare ai fini della partecipazione alla prima fase di accesso al Programma di cui al Decreto Interministeriale 395/2020.

In data 20 luglio 2021, l'Alta Commissione istituita per esaminare le proposte pervenute da Regioni, Comuni e Città Metropolitane ha concluso la fase della selezione stilando la graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento.
Tra i progetti ammessi figurano quelli presentati dal Comune di Perugia, posizionati ai nn.47 e 64 della graduatoria finale.
Con decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti entro sessanta giorni dal termine dei lavori dell'Alta Commissione sarà approvato il Programma con la individuazione delle proposte ammesse a finanziamento, fino al completo assorbimento delle risorse disponibili. Sarà quindi avviata la seconda fase del Programma, relativa alla predisposizione della documentazione di cui all'art.10 del Decreto16/09/2020 n.395 che dovrà pervenire al Ministero entro duecentoquaranta giorni dalla pubblicazione del decreto.

Nell'anno 2022 è prevista la trasmissione al Ministero del successivo livello di progettazione di cui all'art. 10 c. 1 del D.M. 395/2020 (seconda fase)

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Decreto Interministeriale 16/09/2020 n.395 (pubblicato in G.U. il 16 novembre 2020) “Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare”

FINALITA'

Gli obiettivi principali che l’Amministrazione comunale intende perseguire con la partecipazione al “Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare”, possono essere sintetizzati come segue:
- promozione e valorizzazione dei centri minori e della pianificazione sostenibile,
- incremento e recupero di immobili di edilizia residenziale pubblica in area a forte tensione abitativa,
- recupero e valorizzazione di beni culturali,
- azzeramento di consumo di nuovo suolo mediante interventi di recupero, riqualificazione e densificazione funzionale di aree già urbanizzate,
- riqualificazione dei beni pubblici situati nell’area centrale del quartiere al fine di creare una migliore qualità dell’abitare basata su: mobilità sostenibile, qualità e identità degli spazi pubblici, energia pulita, miglioramento dei servizi, riqualificazione e valorizzazione delle aree verdi.
- attivazione di finanziamenti sia pubblici che privati,
- coinvolgimento di operatori pubblici e privati mediante forme di partenariato;

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Trasmissione al Ministero relazione sullo stato avanzamento interventi		01/01/2025	31/12/2025		URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
report di monitoraggio	efficienza	1,00				
incontri di assistenza tecnica ai RUP	efficienza	12,00				

Responsabile **Papa Stefania**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

***Servizio*:** 2025_3979_S1 Progetti Europei

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Obiettivo PEG: 2025_3979_S1_02

PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo

RESPONSABILE: Papa Stefania

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell'ambito del PNRR il Comune di Perugia ha attratto ingenti risorse finanziarie per l'attuazione di numerosi progetti afferenti alle diverse Missioni: l'ottenimento delle risorse è vincolato al raggiungimento degli sfidanti obiettivi di performance previsti che, a loro volta, dipendono considerevolmente dal corretto e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi.
Per quanto sopra, nell'anno 2023 l'U.O. Progetti europei e relazioni internazionali sarà impegnata nell'attività di assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).
L'assistenza tecnica e il supporto operativo prevedono anche:
- la ricognizione costante ed il conseguente aggiornamento dell'elenco dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR (CUP; Missione/Componente/Investimento; decreto di assegnazione del finanziamento; importo finanziato; RUP dell'intervento);
- con riferimento a ReGIS (lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali interessate devono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR), la raccolta e sistematizzazione dei dati per la compilazione dei Template per il censimento dei Soggetti Attuatori e Subattuatori da inviare, separatamente, a ciascuna delle Amministrazioni Centrali di riferimento dei diversi interventi; l'abilitazione e la corretta profilazione degli utenti che dovranno operare nel sistema e la definizione dei relativi "coni di visibilità"; la rilevazione di bisogni e criticità; la gestione delle segnalazioni da trasmettere al Servizio di Assistenza - Ragioneria Generale dello stato (PNRR);
- la ricognizione costante del corretto allineamento dei dati necessari per l'attuazione del PNRR, con particolare riferimento alla base dati di cui al sistema ReGIS, ai fascicoli informatici ed al sistema informatico JEnte;
- il supporto operativo, agli uffici competenti, ai fini della comunicazione di informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR sul sito istituzionale, nella sezione "Attuazione del PNRR";
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup delle opere/interventi del PNRR in tema di informazione e comunicazione ("Rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU" - Allegato circolare RGS n.9 del 10/02/2022).
- il supporto operativo ai dirigenti/Rup nella fase di presentazione di candidature di progetti e di rendicontazione degli interventi e in caso di intervento sostitutivo ai sensi dell'art 50 c. 2 del DL 31 maggio 2021, n. 77. Qualora necessario, apertura di ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti per chiarire dubbi di interesse generale.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

DIRETTIVE

Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente (Segretario Generale dott.ssa Francesca Vichi - Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022).
DUP 2022-2024 - Obiettivo strategico 9.3 ("Documento strategico-territoriale per lo sviluppo urbano sostenibile", approvato con deliberazione C.C. n. 116 del 27.9.2021), finalizzato a programmare adeguatamente l'utilizzo delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della programmazione comunitaria 2021-27 per lo sviluppo urbano sostenibile.

FINALITA'

Per l'efficace e tempestiva attuazione del PNRR, del corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e del soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano da parte dell'Unione europea:
- fornire assistenza tecnica e supporto operativo alla Cabina di regia istituita nell'ambito delle "Direttive operative per la gestione del PNRR all'interno dell'Ente", istituita con nota a firma del Segretario generale dott.ssa Francesca Vichi (Prot. GE/2022/0253486 del 04/11/2022);
- nell'ambito delle funzioni proprie della Cabina di regia (programmatoria e di indirizzo in merito all'organizzazione e alla gestione dei progetti e di monitoraggio e controllo), supportare le diverse strutture dell'ente impegnate nello sviluppo dei progetti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Assistenza tecnica RUP PNRR	50,00	01/01/2025	31/12/2025		PROGETTI EUROPEI E REL.INTERN.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero di report di ricognizione	efficienza	4,00				
numero di segnalazioni/ticket di assistenza/richiesta di informazioni/formulazione ed invio di quesiti.	efficienza	10,00				

Responsabile **Papa Stefania**

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
PROGETTI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	**S.O. Pianificazione Territoriale e progetti Strategici**	**Papa Stefania**

Servizio

PROGETTI EUROPEI

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

***Servizio*:** 2025_3979_S1 Progetti Europei

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo PEG: 2025_3041_S1_01

BRT BUS RAPID TRANSIT

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), approvato dal Comune di Perugia con Delibera del Consiglio Comunale n. 56 del 08.04.2019, prevede il rafforzamento della rete del Trasporto Pubblico Locale (TPL) anche mediante la realizzazione di un nuovo sistema di trasporto rapido di massa di tipo Bus Rapid Transit (BRT).

Il Bus Rapid Transit è un innovativo sistema di trasporto elettrico, che si basa su un concetto avanzato di trasporto su gomma con standard di particolare qualità, caratterizzato da un basso livello di emissione ed elevata capacità di trasporto che prevede l'uso di veicoli elettrici su gomma, che viaggiano su strada con sede propria o promiscua.

Oltre all'infrastrutturazione del corridoio percorso dal BRT, il progetto prevede anche la riqualificazione degli spazi contigui come i percorsi ciclabili, le sedi stradali e i marciapiedi, la realizzazione di fermate di rilevante qualità architettonica atte a garantire l'accessibilità universale, di intersezioni semaforiche per garantire allo stesso un flusso preferenziale, parcheggi di interscambio e un sistema avanzato di infomobilità, nonché la realizzazione del deposito per i veicoli.

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 448 del 16.11.2021 il sud-descritto intervento è stato ammesso al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR per l'importo di € 86.711.742,76 a valere sulle risorse destinate alla Missione 2 "Rivoluzione Verde e Transizione ecologica" – Componente 2 "Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile" - Investimento 4.2 "Sviluppo trasporto rapido di massa". Tale decreto ha imposto, quale termine di ultimazione dell'opera, il 30.9.2024 pena la perdita del finanziamento.

A seguito dell'entrata in vigore il D.L. 50 del 17/5/2022 il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, con propria nota prot. 1204 del 22/09/2022 ha confermato il pre-allocamento dell'incremento, rispetto alle risorse PNRR assegnate con i Decreti di assegnazione, pari al 20%.

Per l'effetto, l'importo complessivo del progetto per la "Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)" assomma ora a complessivi € 109.054.091,31 e risulta finanziato come appresso specificato:

a) quanto ad € 86.711.742,76 con le risorse assegnate dall'Unione europea all'iniziativa Next Generation EU e, dunque, con i fondi del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili a valere sulle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR (Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione ecologica -

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Componente 2 Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile – Investimento 4.2 Sviluppo trasporto rapido di massa), giusta decreto del MIMS n. 448 del 16 novembre 2021;

b) quanto ad € 17.342.348,55 con il contributo sopra menzionato (D.M. n. 241 del 28.07.2022);

c) quanto ad € 5.000.000,00, mediante cofinanziamento previsto dal Protocollo d'Intesa sottoscritto con Regione Umbria, Azienda Ospedaliera e Università degli Studi di Perugia in data 15.01.2021.

Con determinazione dirigenziale n. 1952 del 16/08/2022 il RUP ing. Margherita Ambrosi, al termine di tutte le attività tecniche ed amministrative previste per legge, ha approvato le risultanze del Verbale di Validazione ai sensi dell'art. 48, secondo comma, del D.L. n. 77/2021, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108 ed ai sensi dell'art.26 d.lgs. 50/2016, relativamente al PFTE della Linea Bus Rapid Transit- Corridoio Pievaiola Settevalli.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 84 del 28.09.2022 è stato approvato il PFTE relativo all'intervento di "Realizzazione della linea bus rapid transit (BRT) – Infrastrutturazione corridoio Pievaiola – Settevalli (linea Castel del Piano – Fontivegge)", in variante al PRG, Parte Strutturale e Parte Operativa, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d.p.r. n. 327/2001 e degli artt. 219 e 32, commi 3 e 5, della legge regionale Umbria n. 1/2015.

Con determinazione a contrarre n. 2368 del 30/9/2022 si è provveduto a bandire, ai sensi di legge, la procedura aperta per l'affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva, compreso il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, e dell'esecuzione dei lavori per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT).

Con il medesimo provvedimento si è dato atto che tra le somme a disposizione del quadro economico, il cui importo totale è pari a € 109.054.091,31, figurano, tra le varie voci, anche € 12.000.000,00 oltre iva per la fornitura di materiale rotabile, ricompresi nei complessivi € 25.738.647,16 per somme a disposizione della stazione appaltante, che attengono a procedure di acquisto che saranno espletate nelle annualità successive.

Con determinazione dirigenziale n. 3201 del 14/12/2022, nell'ambito della procedura aperta preordinata all'affidamento dell'appalto integrato per la realizzazione della linea bus rapid transit (BRT), è stata nominata la commissione giudicatrice quale organo collegiale deputato all'analisi e alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate e, se del caso, alle altre funzioni allo stesso riconosciute dal disciplinare di gara.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
COLLAUDO	2,00	01/01/2025	28/02/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41802/51	CP	PNRR - M2C2 I 4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/51U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41802/51)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41802/51	CP	PNRR - M2C2 I4.2 CUP C91B21006380001 PER LA REALIZZAZIONE DELLA LINEA BRT CASTEL DEL PIANO-FONTIVEGGE-VEDI CAP. 41802/51E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41802/51)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'

***Centro di Costo*:** 2025_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo PEG: 2025_3041_S1_02

CICLOVIE URBANE PER LA RICUCITURA TRA AREA INDUSTRIALA S.ANDREA FRATTE E S.SISTO E POTENZIAMENTO DELLA CICL.DI PIAN DI MASSIANO E RICOGNIZIONE ZONA FONTIVEGGE E PORTA CONCA

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con nota n. 309 del 18.01.2022, acquisita al prot. n. 12351 in data 19/01/2022, il Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha comunicato che il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 è stato registrato presso gli Organi di controllo;

Il Decreto n. 509 del 15 dicembre 2021 del Ministero delle Infrastrutture e Mobilità sostenibili ha assegnato a questo Ente il complessivo importo di **€** 2.634.463,000 a valere su fondi PNRR, per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio.

L'allegato 1 al Decreto prevede, oltre l'importo assegnato, anche il raggiungimento dei seguenti target quantitativi:

1 - realizzazione di 4 km di piste ciclabili entro il 31/12/2023
2 - realizzazione di ulteriori 6 km da affidare entro la medesima data e realizzare entro il 30/06/2026, per un totale di 10 km di piste ciclabili.

L'Amministrazione comunale con DGC n. 22 del 07/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 509 del 15 dicembre 2021 per la realizzazione di un totale di 10 km di piste ciclabili urbane e metropolitane di collegamento tra i nodi ferroviari o metropolitani e le sedi universitarie presenti nel territorio, secondo gli obiettivi di realizzazione sopra citati, posti dal D.M. stesso ed ha stabilito che il finanziamento sarà utilizzato prioritariamente per il completamento della rete ciclabile tra l'area industriale di S. Andrea delle Fratte e San Sisto (nella quale è presente la stazione ferroviaria e il Polo Universitario della Facoltà di Medicina), e successivamente per il potenziamento della ciclabilità di Pian di Massiano (nella quale è presente la stazione ferroviaria e la Facoltà di Ingegneria) e la riconnessione tra la zona di Fontivegge e la zona universitaria di Porta Conca.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	50,00	01/01/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
KM DI PISTA REALIZZATI	quantitativo	0,00	0,00		0,00	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41802/58	CP	PNRR - M2C2 I4.1.2 CUP C91B22001900001-PER REALIZZ.CICLOVIE URBANE DI RIC.TRA L'AREA IND.S.ANDREA D.FRATTE E S.SISTO,POT.DELLA CICL.TA' DI P.DI MASSIANO E RIC.NE Z. FONTIVEGGE E P.TA CONCA-V.C.41802/58 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41802/58)		2.634.463,00
							Totale Entrate	2.634.463,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41802/58	CP	PNRR - M2C2 I4.1.2 CUP C91B22001900001 RAFF.MOB.TA' CICL." REALIZZ.CICLOVIE URBANE DI RIC.TRA L'AREA IND.S.ANDREA D.FRATTE E S.SISTO,POT.DELLA CICL.TA' DI P.DI MASSIANO E RIC.NE Z. FONTIVEGGE E P.TA CONCA-V.C.41802/58 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41802/58)		2.634.463,00
							Totale Spese	2.634.463,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'
***Centro di Costo*:** 2025_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

Obiettivo PEG: 2025_3041_S1_03

PISTE CICLABILI - PONTE SAN GIOVANNI

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

INTERVENTI PER LA MOBILITA' CICLABILE NELL'AREA DI PONTE SAN GIOVANNI.
Il cuore funzionale del quartiere di Ponte San Giovanni risulta racchiuso tra elementi fisici rilevanti con a nord la linea ferroviaria con la relativa stazione di Ponte San Giovanni, ad est il corso del fiume Tevere con i relativi ponti di collegamento, a sud la doppia barriera costituita dallo E45 e dal fiume Tevere e ad ovest il raccordo autostradale Perugia-Bettolle. All'interno di questo quadrante si sviluppa il cuore del quartiere di Ponte San Giovanni dove sono racchiusi tutti i principali servizi e l'abitato più densamente popolato.
All'interno del quartiere si sviluppa una densa rete viaria che risulta altresì attraversata da dorsali di collegamento da e verso Perugia molto rilevanti tra le quali si ricordano via Adriatica, via Manzoni, via della Scuola, via Bixio, via Cestellini, via Tevere ed altre. In tale maglia sono presenti alcuni tratti ciclabili che però allo stato attuale non risultano interamente a sistema e che il progetto intende potenziare con una rete
integrativa di spostamento volto ad incentivare l'uso della bicicletta come opportunità alternativa e convincente a quello dell'automobile. Il progetto prevede la realizzazione di nuovi tratti ciclabili da ricavare quasi esclusivamente dalla rielaborazione dimensionale degli spazi stradali operando mediante il restringimento delle corsie di marcia, delle banchine stradali e delle isole spartitraffico al fine di ricavare corsie
specializzate per il traffico ciclabile da 1,5m per senso unico di marcia e da 2,5m con doppio senso di marcia. E' previsto l'utilizzo di tratti in uso promiscuo come in via Tevere e via San Bartolomeo, mediante l'ausilio delle zone a velocità limitata con limite 30km/h.
La nuova rete ciclabile va a connettersi con la pista ciclabile sul Fiume Tevere e con le piste esistenti nella vicina zona artigianale, creando un sistema che potrà rivoluzionare la mobilità di ponte San Giovanni oggi tutta centrata sull'uso dell'auto, con seri problemi di inquinamento.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	30/09/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	
COLLAUDO	14,00	01/10/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41801/19	CP	PNRR- M5C2 I.2.3 CUP C91B21000930001 PER INT. DI MOBILITA' DOLCE CON CREAZ.ESTESA RETE CICLOP.ZONA P.TE S.GIOVANNI COLLEGANDOSI ALLA CICLOVIA SUL TEVERE E A QUELLA ES.VIA BONUCCI-PISTE CICLABILI-(PINQUA1)-VEDI CAP. 41801/19U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41801/19)		37.457,80
							Totale Entrate	37.457,80

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41801/19	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C91B21000930001 PER INT. DI MOBILITA' DOLCE CON CREAZIONE ESTESA RETE CICLOPEDONALE ZONA PONTE SAN GIOVANNI COLLEGANDOSI ALLA CICLOVIA SUL TEVERE E A QUELLA ES. VIA BONUCCI-PISTE CICLABILI-(PINQUA 2)VEDI CAP. 41801/19E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.05, vincolo: 41801/19)		37.457,80
							Totale Spese	37.457,80
							Saldo	0,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'

***Centro di Costo*:** 2025_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

Obiettivo PEG: 2025_3241_S1_01

RINNOVO PARCO AUTOBUS - ACQUISTO AUTOBUS

RESPONSABILE: Ambrosi Margherita

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili n. 530 del 23.12.2021 sono state ripartite le risorse del PNRR – misura M2 C2 – 4.4 “Rinnovo flotte bus e treni verdi” subinvestimento 4.4.1 “Bus”.

Tale Decreto ha assegnato risorse destinate all’acquisto di autobus ad emissioni zero con alimentazione elettrica o ad idrogeno e alla realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione, per il rinnovo del parco veicoli dei servizi di trasporto pubblico locale, ai comuni capoluogo di città metropolitana, nei comuni capoluogo di regione o di province autonome e nei comuni con alto tasso di inquinamento.

L’importo complessivamente assegnato a Comune di Perugia è di € 8.458.513,00; ai fini dell’utilizzo di tale contributo, il Decreto fissa i seguenti obiettivi:

- assunzione degli obblighi giuridicamente vincolanti entro il 31.12.2023;
- acquisto di almeno 3 mezzi entro il 31.12.2024;
- acquisto di ulteriori 9 mezzi, con messa in esercizio di tutti e 12 i veicoli entro il 30.06.2026.

La Giunta comunale con delibera n. 36 del 21/02/2022 ha valutato positivamente la presentazione della proposta di ammissione al finanziamento relativa al D.M. n. 530 del 23.12.2021, secondo gli obiettivi di realizzazione, posti dal D.M. stesso sopra evidenziati.

Con il medesimo atto al G.C. ha stabilito che l’importo totale del finanziamento, pari ad € 8.458.513,00 sarà utilizzato in parte per finanziare l’acquisto di 3 bus da 12 metri, 7 bus da 10,5 metri e 8 bus da 7 mt, per un totale complessivo di 18 autobus, per un importo pari a € 7.258.513,00 e in parte per la realizzazione delle relative infrastrutture di supporto all’alimentazione per una spesa quantificata in **€** 1.200.000,00.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE DEL CONTRATTO E FORNITURA BUS	30,00	01/01/2025	31/12/2025	Ambrosi Margherita	MOBILITA'	

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MOBILITA'	**U.O. Mobilità e Infrastrutture**	**Ambrosi Margherita**

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
FORNITURA DEI BUS	quantitativo	3,00	0,00		0,00	

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	41803	CP	PNRR -M2C2 I 4.4.1 CUP C90J22000020001 PER RINNOVO PARCO AUTOBUS ACQUISTO-REALIZZAZIONE INFR. PER ALIMENTAZIONE VEDI CAP.41803U- (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 41803)		8.458.513,00
							Totale Entrate	8.458.513,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	41803	CP	PNRR - M2C2 I 4.4.1 CUP C90J22000020001 PER PARCO AUTOBUS ACQUISTO-VEDI CAP. 41803E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 10.02, vincolo: 41803)		7.258.513,00
							Totale Spese	7.258.513,00
							Saldo	+1.200.000,00

Responsabile **Ambrosi Margherita**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_41 MOBILITA'

***Centro di Costo*:** 2025_3241 AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.

Obiettivo PEG: 2025_2343_S1_02

Istituzione di una sezione permanente "da zero a sei anni"

RESPONSABILE: Filippetti Ilenia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni ha la finalità di garantire a tutte le bambine e a tutti i bambini pari opportunità di sviluppo delle proprie potenzialità sociali, cognitive, emotive, affettive e relazionali in un ambiente professionalmente qualificato, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, sociali e culturali. Per realizzare tali obiettivi il sistema integrato propone una visione unitaria per un percorso educativo che superi i due tradizionali segmenti educativi dello 0-3 anni e del 3-6 anni.
Con questo obiettivo il Comune di Perugia intende attuare, all'interno dei propri servizi per l'infanzia, tali linee direttrici generali del Sistema integrato attraverso l'istituzione, in via permanente, di una sezione destinata ad accogliere bambini di età compresa tra i 18 mesi ed i sei anni di età.

FINALITA'

Le finalità dell'obiettivo sono le seguenti:
1. Armonizzare i processi di cura destinati a bambine e bambini, che li riconoscano come soggetti "unici" nel loro divenire, a partire da una cultura dell'infanzia condivisa con le famiglie e con il territorio;
2. Estendere le opportunità formative per le bambine ed i bambini, al fine di poter creare le basi per un tipo di apprendimento anche scolastico;
3. Concorrere fattivamente alla formazione dei cittadini di domani, fornendo ai bambini di età compresa tra i tre ed i sei anni la possibilità di poter avere scambi continui e quotidiani con bambini più piccoli con i quali intessere relazioni costanti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Adozione degli atti organizzativi necessari all'istituzione, in via permanente, di una sezione destinata ad accogliere bambini di età compresa tra i 18 mesi ed i sei anni di età.		01/01/2025	31/08/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	
Avvio delle attività della sezione permanente.		01/09/2025	31/12/2025	Filippetti Ilenia	SERVIZI EDUC.E SCOLASTICI	

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**U.O. Servizi Educativi Scolastici**	**Filippetti Ilenia**

Centro di Responsabilità
SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Adozione linee di indirizzo	efficienza	1,00				
Iscrizioni nella sezione permanente 0/6 di bambini di età compresa tra 18 mesi e 3 anni	efficienza	6,00				
Iscrizioni nella sezione permanente 0/6 di bambini di età compresa tra 3 e 6 anni	efficienza	6,00				

Responsabile **Filippetti Ilenia**

Peso sul totale di Centro di Responsabilità

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_43 SERVIZI EDUC.E EDIL.SCOL.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo PEG: 2025_4300_S1_001

La città che vorrei - Aumentare offerte di attività e contenuti culturali rivolto a bambini età 6-14 anni.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

IL progetto si svolge nei quartieri cittadini e le attività sono articolate in 3 fasi:
- la prima volta a favorire la conoscenza del territorio
- la seconda di tipo esperenziale e partecipativi (approfondimento di un periodo storico della città produzione artistica, narrativa, visuale ,artigianale e motoria)
- la terza di coprogettazione e coorganizzazione di un evento finale da parte dei minori frequentatanti i laboratori

DIRETTIVE

Avviso pubblico per finanziamento di progetti per il contrasto della povertà educativa.

FINALITA'

Promuovere lo sviluppo di competenze trasversali, sociali e civiche di bambini e adolescenti attraverso percorsi multidisciplinari che vanno dalle conoscenze e dalla fruizione del patrimonio storico e culturale fino all'identificazione degli interventi di salvaguardia e riqualificazione.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Comunicazione progetto e disseminazione dei risultati		01/01/2025	30/06/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Attività di restituzione al territorio		01/07/2025	31/12/2025	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. bambini 0-6 destinatari delle attività	efficienza	60,00				

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**Settore servizi sociali, culturali e sportivi alla persona**	**Migliarini Roberta**

Centro di Costo
SERVIZI ALLA PERSONA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. bambini 6-12 destinatari delle attività	efficienza	90,00				
N. adolescenti over 12 destinatari delle attività	efficienza	120,00				

Responsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4300 SERVIZI ALLA PERSONA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

ANZIANI

Obiettivo PEG: 2025-4344_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000290006 - Sub Investimento 1.1.2 - AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

RESPONSABILE: Granocchia Elisa | **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a favore dell'autonomia delle persone anziane non autosufficienti (1.1.2) ha l'obiettivo di prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, un contesto abitativo attrezzato insieme ad un percorso di assistenza sociale e sociosanitaria integrata di tipo domiciliare, che consentano alla persona di conseguire e mantenere la massima autonomia ed indipendenza.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Dotazione domotica di appartamenti		01/01/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Potenziamento servizi di domiciliarità (ore supporto assistenza domiciliare tutelare)		01/01/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Supporto al RUP		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di persone anziane non autosufficienti (>64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	30				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo
ANZIANI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44108	CP	PNRR M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER PROGETTI DIFFUSI PER ANZIANI . VEDI CAPP. U 44127/05-44130/87-44108/3-5-11-44175/02 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44108)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	01	44108/3	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - COMPETENZE - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	01	44108/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - ONERI - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	01	44108/11	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ASSUNZIONE PERSONALE DI SUPPORTO AL RUP - TFR - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.01, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	03	44127/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER AFFIDAMENTO DOTAZIONE DOMOTICA NELLE ABITAZIONI - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo
ANZIANI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44130/87	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER ORE DI ASSISTENZA DOMICILIARE TUTELARE - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
2024		01	07	44175/2	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.2 CUP C84H22000290006 PER PROGETTI DIFFUSI PER ANZIANI - IRAP - - VEDI CAP. E 44108 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.03, vincolo: 44108)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4344 ANZIANI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

DISABILI

Obiettivo PEG: 2025-4444_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000270006 _ Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità

RESPONSABILE: Granocchia Elisa | **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività relativa ai percorsi di autonomia per persone con disabilità (1.2) risponde all'obiettivo generale di accelerazione del processo di de-istituzionalizzazione fornendo servizi sociali e sanitari di comunità e domiciliari alle persone con disabilità, al fine di migliorarne l'autonomia e offrire loro opportunità di accesso nel mondo del lavoro, anche attraverso la tecnologia informatica.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Prog. individualizzato - Rafforzamento équipe (attivazione dello Sportello del Peer Counselor)		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	DD n 2924 DEL 23/11/2022_INDIVIDUA ZIONE EQUIPE MULTIDISCIPLINARE
[Prog. individualizzato - Valutazione multimensionale]		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
[Prog. individualizzato - Progettazione individualizzata]		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Prog. individualizzato - Ore supporto assistenza socio-domestica		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	
Abitazione - Attivazione/sperimentazione di servizio telesoccorso/telemedicina		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Fornitura della strumentazione informatica		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	
Lavoro - Tirocini formativi		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo
DISABILI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di persone adulte (18-64 anni) che ricevono sostegno	quantitativo	5				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44214	CP	PNRR M5C2 I1.2 CUP C84H22000270006 PER MANTENIMENTO PERSONE DISABILI AL PROPRIO DOMICILIO VEDI CAPP. U 44227/05-4-16-6-44229/50-44258/09-44275/02 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44214)		0,00
2024		04	02	44801	CP	PNRR-M5C2 I.1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE SW/HW-VEDI CAP. 44801 - 44801/25U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 44801)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44227/4	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ASSISTENZA SOCIO DOMESTICA - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
DISABILI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44227/5	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER AFFIDAMENTO DOTAZIONE DOMOTICA NELLE ABITAZIONI - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	03	44227/6	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO - SAL - PRESTAZIONI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	03	44227/16	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TELESOCCORSO/TELEMEDICINA - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	03	44229/50	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER TIROCINI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	05	44258/9	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER CONTRIBUTO A CPA UMBRO PER SPORTELLO CONSULENTE ALLA PARI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		01	07	44275/2	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER IRAP TIROCINI - VEDI CAP. E 44214 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44214)		0,00
2024		02	05	44801	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE SW-SOFTWARE-VEDI CAP.44801E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44801)		0,00

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo
DISABILI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44801/25	CP	PNRR - M5C2 I 1.2 CUP C84H22000270006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE HW-HARWARE-VEDI CAP.44801E/U (Rilevanza PNRR: Si, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.02, vincolo: 44801)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
20,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4444 DISABILI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Obiettivo PEG: 2025-4544_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000300006 Sub Investimento 1.1.4. Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori

RESPONSABILE: Granocchia Elisa | **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività a sostegno degli operatori sociali (1.1.4) ha l'obiettivo di rafforzare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out, forma particolare di stress e stato di malessere connessi all'esercizio di professioni di aiuto e di supporto a portatori di particolari bisogni e a persone in difficoltà. A tal fine dovranno essere definite azioni di supervisione consistenti in percorsi di confronto e di condivisione che accompagneranno l'operatore sociale nell'esercizio della professione svolta con l'obiettivo di garantire e di mantenere il suo benessere, consentirgli di assumere al meglio le funzioni esercitate nei confronti delle persone beneficiarie dei servizi, riconquistando il senso ed il valore del proprio operato. Il percorso di supervisione dovrà avere ad oggetto i principali fattori che incidono sul burn out relativi al rapporto con le persone beneficiarie degli interventi professionali, che investe la dimensione personale ed emotiva degli operatori sociali, e alle variabili connesse all'organizzazione e al contesto lavorativo in cui gli stessi operano. Il percorso di supervisione dovrà essere pertanto finalizzato all'analisi delle pratiche professionali agite dagli operatori sociali sul piano metodologico, valoriale, deontologico e relazionale, all'individuazione dei problemi e delle criticità nell'azione svolta, alla condivisione delle conoscenze, pluralità di metodi e di percorsi possibili per la risoluzione dei problemi riscontrati.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Supervisione mono-professionale di gruppo		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione professionale individuale		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	
Supervisione di équipe		01/01/2025	31/12/2025		SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione mono-professionale di gruppo	quantitativo	70				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione professionale individuale	quantitativo	5				
Numero di assistenti sociali ed educatori professionali inseriti nel percorso di supervisione di équipe	quantitativo	10				

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44304	CP	PNRR M5C2 I 1.1.4 CUP C84H22000300006 PER PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI - VEDI CAP. U 44329/01 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44304)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	03	44329/1	CP	PNRR - M5C2 I 1.1.4 CUP C84H22000300006 PER PERCORSI DI SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI - VEDI CAP. E 44304 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07, vincolo: 44304)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4544 SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

Obiettivo PEG: 2025-4644_S2_01

Avviso pubblico 1/2022 PNRR per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali - CUP C84H22000260006 Sub Investimento 1.1.1. - SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E D

RESPONSABILE: Granocchia Elisa | **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La linea di attività relativa al sostegno alle capacità genitoriali e alla prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (1.1.1), è finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) e ha l'obiettivo di rafforzare i servizi di assistenza sociale per sostenere la capacità genitoriale e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rimborso missioni per formazione e tutoraggio		01/01/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Attivazione dei dispositivi socio-educativi		01/01/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente
Ore supporto assistenza domiciliare educativa		01/01/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	
Documentazione, raccolta dati, analisi sulle attività svolte		01/01/2025	31/12/2025	Granocchia Elisa	SERVIZI SOCIALI	Attività senza costi a carico dell'ente

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero di genitori con figli in età 0-17 che ricevono sostegno	quantitativo	30				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI SOCIALI

Settore
U.O.Servizi Sociali

Responsabile
Granocchia Elisa

Centro di Costo
PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	44423	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER PROGETTO PIPPI VEDI CAPP. U 44427/03-44430/87-44413/01. (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.01, vincolo: 44423)		0,00
2024		04	02	44801/24	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ACQUISTO FORNITURA DELLA STRUMENTAZIONE -HW-VEDI CAP. U 44801/24 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 44801/24)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		01	02	44413/1	CP	PNRR -M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ACQUISTI KIT E MATERIALI - VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44423)		0,00
2024		01	03	44427/3	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER RIMBORSO MISSIONI FORMAZIONE E TUTORAGGIO VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44423)		0,00
2024		01	03	44430/87	CP	PNRR - M5C2 I1.1.1 CUP C84H22000260006 PER ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA - VEDI CAP. E 44423 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44423)		0,00

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZI SOCIALI	**U.O.Servizi Sociali**	**Granocchia Elisa**

Centro di Costo

PROTEZIONE SOCIALE E TUTELA MINORI

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	05	44801/24	CP	PNRR -M5C2 I.1.1.1 - CUP C84H22000260006 PER ACQUISTO HW-HARDWARE-VEDI CAP. 44801/24E-U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 12.01, vincolo: 44801/24)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Granocchia Elisa**

Peso sul totale di Centro di Costo
30,00%

Collegato a
***Centro di Costo*:** 2025_4644 PROTEZIONE SOCIALE E TUT.MINOR

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo PEG: 2025_4547_S1_01

SEMPLIFICAZIONE DIGITALE: UNA NUOVA INTERFACCIA TRA P.A. E IMPRESE (BIENNALE - ANNO II°)

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nell'ambito del processo di sviluppo e implementazione delle piattaforme digitali in uso all'Amministrazione e di elaborazione e trasmissione di atti amministrativi, nonché di comunicazioni di informazioni rese a imprese e cittadini, per contribuire ad una riduzione di costi e tempo per tutti, saranno implementate nel sito istituzionale funzioni specifiche di front/back office attraverso le quali l'operatore commerciale potrà presentare on-line le proprie istanze e dialogare con l'Amministrazione per una più efficiente erogazione dei servizi dell'Ente.

La relazione conclusiva del censimento effettuato potrà condurre all'elaborazione di un' ipotesi di ri-pianificazione o di gestione.

DIRETTIVE

Norme sulla digitalizzazione (CAD, ecc) e sulla semplificazione, snellimento e trasparenza. Linee Programmatiche e direttive dell'Ente.
Legge 11 settembre 2020, n.120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.

RELAZIONI: DUP (sostegno alle attività economiche) -
linee programmatiche:
2020_4547_9-4_01 Ottimizzazione della comunicazione istituzionale e della digitalizzazione
2020_4547_9-4_02 Supporto alle imprese tramite snellimento delle procedure amministrative

FINALITA'

L'obiettivo è finalizzato allo snellimento delle procedure amministrative, attraverso la digitalizzazione, per una migliore collaborazione tra soggetti pubblici e privati e per sostenere e supportare gli imprenditori nell'avvio delle attività e nella gestione delle operazioni amministrative relative.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
POLITICHE ECONOMICHE

Settore
U.O. Servizi alle Imprese

Responsabile
Ciccarelli Roberto

Servizio
SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
studio delle azioni da intraprendere per la semplificazione e lo snellimento delle procedure amministrative		01/01/2025	31/08/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
implementazione sw front end e di altri strumenti digitali idonei per il processo di semplificazione e snellimento		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
attuazione di alcune azioni individuate		01/01/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero riunioni	quantitativo	15,00				
n. atti ed elaborati prodotti	quantitativo	15,00				
n. iniziative attuate	quantitativo	4,00				implementazione front end per istanze on line - incontri mirati con professionisti per dimostrazioni e formazione sw - vademecum/manuale/tutorial-utilizzo app e social per info
indice di gradimento delle iniziative e azioni intraprese	quantitativo	51,00				trattasi di valore %

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_47 POLITICHE ECONOMICHE
***Centro di Costo*:** 2025_4547 POLITICHE ECONOMICHE
***Servizio*:** 2025_4547_S1 COMMERCIO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

Obiettivo PEG: 2025_4547_S1_02

PIANO DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI DI PROPRIETA' COMUNALE AI FINI DI UNA IMPLEMENTAZIONE DELL'OFFERTA DI SPAZI PUBBLICITARI DELLA CITTA'

RESPONSABILE: Ciccarelli Roberto | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Gli impianti pubblicitari di proprietà del Comune risultano sempre meno attrattivi per gli operatori economici, in parte per le cattive condizioni in cui versano dal punto di vista manutentivo, in parte per il loro posizionamento non più rispondente ai flussi di traffico pedonale ed automobilistico attuali.
L'obiettivo è diretto ad elaborare un piano di riammodernamento ed implementazione diretto all'istallazione in punti strategici della città di impianti elettronici, led e touch screen che, oltre a fornire informazioni turistiche e sugli eventi della città ai visitatori, preveda una gestione redditiva per l'ente attraverso la collaborazione con operatori qualificati del settore.

DIRETTIVE

L. 241/90 e s.m.i. - Regolamento del piano pubblicità comunale - Linee Programmatiche

FINALITA'

Miglioramento qualitativo degli impianti pubblicitari comunali.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Ricognizione e studio		01/01/2025	31/05/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	
predisposizione studio di fattibilità ed economico-finanziario		01/06/2025	31/08/2025		POLITICHE ECONOMICHE	
predisposizione relazione conclusiva per la Giunta		01/09/2025	31/12/2025	Ciccarelli Roberto	POLITICHE ECONOMICHE	

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
POLITICHE ECONOMICHE	**U.O. Servizi alle Imprese**	**Ciccarelli Roberto**

Servizio

SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL COMMERCIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
riunioni ed incontri	quantitativo	10,00				
atti istruttori e raccolta dati	quantitativo	5,00				
predisposizione studio di fattibilità ed economico finanziario	efficienza	30/11/2025				
Predisposizione relazione alla Giunta per fase attuativa	efficienza	31/12/2025				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
1806 S.O. SICUREZZA	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	
29 SISTEMI INFORMATIVI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	
39 EDILIZIA RES. E BENI CULTURALI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	
33 PATRIMONIO	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2021	31/12/2021	

Responsabile **Ciccarelli Roberto**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_47 POLITICHE ECONOMICHE

***Centro di Costo*:** 2025_4547 POLITICHE ECONOMICHE

***Servizio*:** 2025_4547_S1 COMMERCIO

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo PEG: 2025_4650_S3_01

Presentazione nuovi progetti a favore dei giovani

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Le politiche giovanili hanno la finalità generale di supportare i giovani nel perseguimento delle loro attitudini e nella transizione alla vita adulta, promuovendo opportunità formative, l'inclusione sociale, la solidarietà e la cittadinanza attiva, prevenendo in tal modo anche il disagio giovanile. Con queste premesse risulta fondamentale il lavoro di costruzione e presentazione di progetti che possano rispondere a livello locale ai bisogni dei giovani del territorio.

FINALITA'

L'obiettivo ha la finalità di elaborare e presentare progettazioni che li coinvolgano come utenti e soggetti attivi, per prevenire il loro disagio attraverso un approccio multilivello e multidisciplinare dando spazio alle loro idee e potenzialità, partecipazione e proposte.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione e presentazione progetti per i giovani;		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Gestione dei progetti finanziati		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. progetti presentati/attuati	quantitativo	0,00				
n. progetti finanziati/ammessi a finanziamento	quantitativo	0,00				
Finanziamenti esterni accordati	efficienza	0,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore
Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo

Responsabile
Moriconi Angela Maria

Centro di Costo
INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. giovani/studenti fruitori/coinvolti	efficienza	0,00				
Customer satisfaction	efficienza	0,00				

Responsabile **Moriconi Angela Maria**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.
***Centro di Costo*:** 2025_4650 INFORMAGIOVANI E POL. GIOVAN.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo PEG: 2025_4650_S4_02

Benessere per i giovani analisi attività di prevenzione e di ingaggio dei giovani.

RESPONSABILE: Moriconi Angela Maria | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Nella costruzione della relazione con i giovani cittadini è necessario intervenire tenendo conto del loro benessere a 360 gradi, supportandoli con percorsi anche individuali che gli possano aprire prospettive ampie di sviluppo di crescita e di vita, ingaggiandoli, dopo attente valutazioni, con proposte e attività territoriali che li stimolino anche verso percorsi di autonomia. L'obiettivo vuole concentrarsi su un approccio generale che sistematizza le attività proposte ai giovani, sia a livello informativo che orientativo, valorizzando, in modo innovativo, il monitoraggio dei risultati percepiti dagli stessi, per comprendere appieno la percezione il supporto di Informagiovani e del Centro Servizi Giovani.

FINALITA'

Supporto al benessere dei giovani attraverso attività di sportello psicologico.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Pianificazione monitoraggio con i giovani		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Monitoraggio e analisi dei dati.		01/01/2025	31/12/2025		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. report di monitoraggio	quantitativo	0,00				
n. giovani coinvolti	efficienza	0,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI	**Area Servizi alle Imprese attività culturali, Turismo**	**Moriconi Angela Maria**

Centro di Costo

INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI

Responsabile **Moriconi Angela Maria**

Peso sul totale di Centro di Costo
50,00%

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.
***Centro di Costo*:** 2025_4650 INFORMAGIOVANI E POL. GIOVAN.

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE -VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Obiettivo PEG: 2025_0254_01

STANDARDIZZAZIONE DISCIPLINA IN MATERIA DI ASSUNZIONE DEL PATROCINIO E RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI PER I DIPENDENTI DELL'ENTE

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il tema del rimborso delle spese legali a favore del dipendente coinvolto in vicende giudiziarie sta assumendo un rilievo sempre maggiore.
La materia dei rimborsi ai dipendenti e amministratori delle spese legali sostenute in procedimenti giudiziari manca di omogeneità, se consideriamo che per i giudizi civili, penali e amministrativi, la normativa di riferimento è diversa a seconda che si tratti di dipendenti di amministrazioni statali (art. 18 del D.L. n. 67/1997 convertito dalla L. n. 135/1997) oppure di dipendenti e/o amministratori degli Enti locali e delle autonomie territoriali (art. 67 del D.P.R. n. 268/1987).
Spostandoci sul fronte del giudizio contabile, lo scenario normativo è ancora diverso, e si trova nell'art. 3, comma 2-bis, L n. 20/1994, come modificato dal D.L. n. 543/1996, convertito dalla legge n. 639/1996.
L'art. 7-bis, comma 1, del D.L. n. 78/2015, convertito con L. n. 125/2015, ha novellato il comma 5 dell'art. 86 del TUEL, ampliando la rimborsabilità delle spese legali per gli amministratori locali anche ai processi civili, amministrativi e penali, in presenza di determinati requisiti. Per effetto della delega contenuta nell'articolo 20 della L. n. 124/2015 (Riforma Madia), è stato emanato il D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174, che ha approvato il Codice della giustizia contabile, che all'art. 31 disciplina la regolazione delle spese processuali.
Per quanto di interesse relativamente al rimborso delle spese legali dei dipendenti del Comune di Perugia, la materia è ancora regolata dall'Art. 59 del CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022, per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, che riproduce sostanzialmente il testo dell'art. 67 del d.P.R. 13 maggio 1987, n. 268. Si prevede che "l'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli relativi alle fasi preliminari e ai consulenti tecnici, per tutti i gradi di giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente".
Malgrado questa impostazione, la giurisprudenza ha più volte evidenziato, come si desume dal dettato normativo, che nel nostro ordinamento manca un principio generale che consenta di affermare, indipendentemente dalla fonte normativa settoriale e a prescindere dai limiti in cui il diritto viene conformato, l'esistenza di un generalizzato diritto al rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente.
Perché l'ente locale possa legittimamente assumersi l'onere di prestare assistenza legale ai propri dipendenti, devono verificarsi specifici presupposti a fronte di rigorose valutazioni che gravano sull'ente. Solo così sarà possibile garantire una trasparente, efficace ed efficiente amministrazione delle risorse economiche pubbliche anche in una materia così spinosa.
In questo contesto, il presente obiettivo di PEG intende dotare il Comune di Perugia di una disciplina interna che, sulla base di una corretta applicazione delle norme in materia, definisca i presupposti e le modalità per ricorrere, nei casi previsti, all'istituto contrattuale del patrocinio legale ed al rimborso delle spese legali se dovute.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE -VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Dovranno in primis essere approfonditi gli aspetti giuridici della materia; saranno quindi analizzate le esperienze di altre amministrazioni per giungere quindi alla definizione di Linee guida/Regolamento per il personale dipendente.

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 3 – Obiettivo Strategico 3.4 “Riorganizzazione degli Uffici e dei servi”
- CCNL 16.11.2022 art. 59
- CCNL 12.02.2002 art. 12 (dirigenti)
- TUEL: art. 86

FINALITA'

Il presente obiettivo di PEG intende dotare il Comune di Perugia di una disciplina interna che, sulla base di una corretta applicazione delle norme in materia, definisca i presupposti e le modalità per ricorrere, nei casi previsti, all’istituto contrattuale del patrocinio legale ed al rimborso delle spese legali se dovute.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio/approfondimenti aspetti giuridici		01/01/2025	30/04/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Analisi regolamenti di altri enti		01/01/2025	30/04/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Elaborazione disciplina interna		01/05/2025	31/10/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Diffusione nuova disciplina		01/11/2025	31/12/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Linee Guida	efficienza	100%				
Circolare informativa	quantitativo	1				

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
0328 POLITICHE DEL PERSONALE	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2024	31/12/2024	

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2024**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Centro di Costo

ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE -VICESEGRETARIO GENERALE VICARIO

Responsabile **Cesarini Laura**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_54 VICESEGRETARIO GEN. VICARIO

***Centro di Costo*:** 2025_0254 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PEG: 2025_0458_S1_01

MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E DELLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente | **PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo si propone di realizzare un monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio, sia sotto il profilo della competenza che dei residui, oltre che della gestione di cassa, rafforzando le previsioni del controllo sugli equilibri già disciplinato dal regolamento di contabilità. Inoltre lo stesso riguarderà il controllo sulla tempestività dei pagamenti, individuando i settori con eventuali maggiori criticità, anche alla luce delle previsioni del piano anticorruzione e delle specifiche misure di rischio e del suo trattamento.

FINALITA'

L'obiettivo è rivolto ad un controllo puntuale del permanere degli equilibri di bilancio, allo scopo di segnalare eventuali squilibri e consentire la tempestiva adozione delle misure di riequilibrio; inoltre intende consentire il miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e monitorare e garantire il mantenimento del rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti e dello smaltimento dello stock di debito.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Predisposizione di report periodici riguardanti i principali equilibri di bilancio, la gestione di cassa e della tempestività dei pagamenti		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero dei report annuali	quantitativo	4				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo Collegato a

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano** **Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

30,00%

***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO
***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PEG: 2025_0458_S1_02

RICLASSIFICAZIONE DEI CAPITOLI DI BILANCIO

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente

PESO: 20,00%

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Si procederà all'analisi delle codifiche finanziarie assegnate ai vari capitoli di entrata e di spesa ed alla loro modifica o implementazione in base all'effettiva tipologia di entrata e di spesa, al fine di assicurare la sempre più corretta e puntuale codifica SIOPE delle entrate e delle spese dell'ente.

FINALITA'

Consentire la corretta e puntuale codifica della spesa e delle entrate dell'ente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Analisi degli accertamenti e degli impegni imputati ai capitoli che maggiormente possono essere utilizzati per spese o entrata che richiederebbero separate codifiche contabili		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Individuazione dei capitoli di entrata e di spesa da modificare o da introdurre		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Aggiornamento del PEG		01/01/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
capitoli analizzati su potenziale da analizzare	efficienza	50% annuo				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
capitoli modificati o introdotti su numero complessivo da modificare o introdurre	efficienza	50% annuo				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo

20,00%

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO
***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PEG: 2025_0458_S1_03

MONITORAGGIO FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI PNRR

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente | **PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'obiettivo concerne il controllo ed il monitoraggio dell'avanzamento finanziario degli interventi PNRR al fine di garantire la tracciabilità e la perimetrazione degli stessi. In particolare, mediante implementazione del software gestionale, saranno monitorati gli interventi finanziati con risorse PNRR e lo stato della spesa degli stessi. Si provvederà, come richiesto dalle specifiche indicazioni ministeriali, all'accensione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ciascun intervento, con contestuale indicazione di missione, componente, investimento e CUP di progetto; al controllo delle corrette imputazioni di accertamenti di entrate e impegni di spesa in base ai cronoprogrammi stilati dagli uffici competenti; alla tempestività dei pagamenti; alla puntuale riscossione delle risorse. Inoltre, si provvederà al controllo al fine di evitare i doppi finanziamenti.

FINALITA'

L'obiettivo risponde all'esigenza di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche. Tenuto conto di quanto previsto dalle indicazioni ministeriali in materia e dalle direttive impartite dal Segretario Generale, l'obiettivo risponde all'esigenza di implementare il controllo di regolarità-amministrativo contabile sulla documentazione economico-finanziaria dei progetti finanziati con risorse del PNRR, mediante un monitoraggio continuo degli interventi finanziati con le predette risorse, al fine riscontrare la tempestività del loro avanzamento, sotto il profilo finanziario, di evitare doppi finanziamenti e di verificare il rispetto dei cronoprogrammi finanziari e quindi il raggiungimento dei target e dei milestone, segnalando eventuali situazioni di ritardo o criticità.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Impostazione e verifica dell'implementazione delle funzionalità della procedura informatica in uso		01/01/2025	31/03/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	
Riscontro della corretta gestione contabile delle entrate e delle spese e dei cronoprogrammi finanziari dei vari interventi		01/01/2025	31/05/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
SERVIZIO FINANZIARIO	**U.O. Servizio Finanziario**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Monitoraggio periodo e produzione di report		01/06/2025	31/12/2025	Baldoni Stefano Dirigente	SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Completamento funzionalità della procedura informatica	efficienza	0,00				
% interventi PNRR previsti e riscontrati	efficienza	0,00				
Numero di report periodici previsti	quantitativo	0,00				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo

50,00%

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO
***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PEG: 2025_0632_S1_01

REGOLARIZZAZIONE IMMOBILI TRAMITE PROCEDURA EX ART. 1, COMMA 336 L. N. 311/2004 - OBIETTIVO BIENNALE

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente | **PESO: 20,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifiche tramite strumenti informatici di particolari immobili – piscine, campi da gioco in generale, fabbricati ed altri manufatti – e relativa individuazione sul S.I.T. comunale. Controlli e incroci con le banche dati a disposizione per individuare situazioni non dichiarate o incongruenti con i classamenti catastali. Elaborazione di comunicazioni mirate di regolarizzazione in applicazione della normativa vigente e trasmissione – tramite portale dedicato – dati anagrafici e catastali all'Agenzia delle Entrate. Emissione avvisi di accertamento.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento agli immobili non regolari dal punto di vista catastale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Invio richieste di regolarizzazione	60,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero comunicazioni da inviare	quantitativo	50,00				

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero avvisi di accertamento	quantitativo	80,00				
Gettito accertato	quantitativo	25.000,00				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo

20,00%

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO
***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo PEG: 2025_0632_S1_02

Recupero evasione IMU

RESPONSABILE: Baldoni Stefano Dirigente | **PESO: 80,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Verifiche, attraverso le banche-dati in possesso della struttura, sulle posizioni dei contribuenti soggetti passivi del tributo comunale IMU sia sotto il profilo dichiarativo che di versamento dell'imposta. Emissione di avvisi di accertamento d'ufficio o di avvisi di accertamento in rettifica. L'attività sarà indirizzata prevalentemente sui controlli delle aree edificabili, utilizzando i valori definiti dall'Agenzia delle Entrate, e sulle seconde case possedute dai contribuenti.

DIRETTIVE

Linea programmatica 3

FINALITA'

Contrasto all'evasione fiscale mediante recupero del gettito di annualità pregresse con particolare riferimento all'Imposta IMU.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Controllo posizione banche-dati	60,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	
Emissione avvisi di accertamento	40,00	01/01/2025	31/12/2025		GESTIONE ENTRATE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero avvisi emessi	quantitativo	2.500,00				
Numero avvisi annullati	efficienza	<10%				

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
GESTIONE ENTRATE	**U.O. Gestione entrate**	**Baldoni Stefano Dirigente**

Centro di Costo

BILANCIO (SERVIZIO FINANZIARIO) - SERVIZIO FINANZIARIO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Gettito accertato	quantitativo	5.600.000,00				

Responsabile **Baldoni Stefano Dirigente**

Peso sul totale di Centro di Costo

80,00%

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_58 SERVIZIO FINANZIARIO
***Centro di Costo*:** 2025_0458 BILANCIO - SERV.FINANZIARI0

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

Obiettivo PEG: 2025_1869_S2_02

IMPOSTAZIONE SISTEMA QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE COMUNE DI PERUGIA

RESPONSABILE: Cesarini Laura

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

La previsione di un sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ha costituito uno dei pilastri del Codice contratti del 2016 e una delle riforme qualificanti rimaste tuttavia inattuate (come il rating d'impresa, la piattaforma digitale ANAC, l'albo dei commissari, ecc.): con il sistema di qualificazione il Codice tende ad introdurre un approccio selettivo sulle stazioni appaltanti abilitate allo svolgimento della gara premiando, in sintesi, organizzazione, formazione e qualità.
La qualificazione delle stazioni appaltanti - inscindibilmente connessa alla revisione della disciplina dei contratti pubblici - è ritornata prepotentemente in auge e costituisce una delle c.d. riforme "abilitanti" previste nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PNRR infatti prevede, tra gli obiettivi qualificanti della riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici, il completamento del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, in piena attuazione dell'art. 38 del Codice.
La qualificazione è la modalità con cui le stazioni appaltanti attestano di essere in possesso della capacità organizzativa e professionale necessaria ad indire ed eseguire appalti di lavori, servizi e forniture per importi, settori merceologici ed aree territoriali differenti ed è finalizzata a ridurre il numero delle stazioni appaltanti esistenti, aumentandone nel contempo la professionalizzazione e la conseguente capacità d'acquisto (procurement capacity).
Con delibera n. 441 del 28.09.2022 sono state approvate in via definitiva dal Consiglio Anac le Linee guida che individuano i requisiti necessari per la qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza. Il nuovo sistema, che porterà ad una riduzione delle stazioni appaltanti, diventerà operativo con l'entrata in vigore della riforma del codice appalti.
Più specificamente, nelle Linee Guida citate l'Autorità individua:
a) requisiti obbligatori per poter essere ammessi alla procedura di qualificazione per la progettazione e l'affidamento di lavori, servizi e forniture: 1) l'iscrizione all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (Ausa); 2) una struttura organizzativa stabile; 3) la disponibilità di piattaforme telematiche nella gestione delle procedure di gara.
b) Livelli di qualificazione (n. 3 livelli) basati su determinati punteggi
Precisa l'ANAC che la qualificazione sarà "necessaria per tutte le acquisizioni di importo pari o superiore a alle soglie previste per gli affidamenti diretti dai decreti legislativi di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 21 giugno 2022, n. 78. Non è necessaria la qualificazione per gli affidamenti diretti e per l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori".
L'obiettivo in esame si articola nello studio, analisi ed attivazione della procedura per la qualificazione del Comune di Perugia come stazione appaltante presso ANAC.

DIRETTIVE

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
CONTRATTI	**S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario**	**Cesarini Laura**

Servizio

GARE - CONTRATTI lavori, servizi e forniture

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. .....;
- D.lgs. 50/2016 e s.m.i.
- Nuovo codice contratti....
- Linee Guida ANAC (delibera n. 441 del 28.09.2022)

FINALITA'

Il conseguimento della qualificazione in ANAC quale stazione appaltante consentirà al Comune di espletare le gare in modo rapido ed efficiente, con riduzione del possibile contenzioso e conseguenti vantaggi anche per gli operatori economici, i quali si troveranno a partecipare ad un numero inferiore di gare, ben svolte, con conseguente risparmio di tempo e di risorse.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Studio / analisi della procedura e verifica sussistenza requisiti di qualificazione		01/01/2025	31/05/2025	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Valutazione eventuali adeguamenti organizzativi o di altro genere		01/06/2025	30/09/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Richiesta rilascio qualificazione		01/10/2025	31/12/2025	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Qualificazione presso ANAC	efficienza	100%				

Responsabile **Cesarini Laura**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

***Centro di Costo*:** 2025_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI

***Servizio*:** 2025_1869_S2 SERV. GARE/CONTRATTI

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PEG: 2025_0173_S1_01
SCUOLA PRIMARIA MAZZINI

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

L'intervento consisterà nel risanamento conservativo, miglioramento sismico e adeguamento normativo della scuola primaria Mazzini di Ponte San Giovanni, compresa la realizzazione di un piccolo ampliamento da adibire a mensa scolastica. La scuola primaria “Mazzini” sita in via Giacanelli ospita 223 alunni, di cui circa la metà iscritti al tempo pieno, ed afferisce all’Istituto Comprensivo Perugia 12. Questa istituzione, insieme ad altre 69 realtà italiane, rientra nel progetto di sperimentazione del metodo didattico finlandese, noto anche come “metodo della fiducia”, dove non esistono voti almeno fino a 13 anni e dove il concetto di classe è sostituito da quelli di gruppo e sottogruppo. Questo progetto, fortemente voluto dalla Dirigente scolastica, punta, attraverso la didattica innovativa, all’implementazione dei rapporti scuola famiglia ed al rafforzamento dei legami con il territorio e con le istanze culturali provenienti dallo stesso. Il plesso in argomento, comprendente la scuola primaria ed una palestra, per altro utilizzata anche per attività sportiva dai cittadini locali, è stato costruito negli anni’60 e, dalla costruzione, non ha subito lavori rilevanti di manutenzione ed ammodernamento. L’Amministrazione ha già in programma, con propri fondi, la realizzazione dell’intervento di risanamento conservativo e miglioramento sismico della scuola. Il presente progetto si prefigge il più ambizioso obiettivo di ristrutturare il plesso da tutti i punti di vista, operando, attraverso il cofinanziamento a valere sul Programma Innovativo Nazionale per la QUalità dell’Abitare su più fronti: implementare l’intervento sul corpo “scuola” con interventi di efficientamento energetico; ristrutturare la palestra annessa affinché possa meglio rispondere alle esigenze extra-didattiche del quartiere ed, infine, realizzare un ampliamento realizzato in bio-edilizia ed adibito a refettorio.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/08/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	
COLLAUDO	14,00	01/09/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
MQ SPAZI PUBBLICI CHE BENEFICIANO DI UN SOSTEGNO	quantitativo	4.699,69				il valore verrà definitivamente accertato a fine lavori

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/73	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C95F21000480005 PER LA SCUOLA PRIMARIA MAZZINI PONTE SAN GIOVANNI:INTERVENTI DI RISANAMENTO CONS. MIGL.SISMICO ED ADEG.TO NORMATIVO(PINQUA2)--VEDI CAP. 73801/73 (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/73)		0,00
							Totale Entrate	

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/73	CP	PNRR -M5C2 I.2.3 CUP C95F21000480005 PER SCUOLA PRIMARIA MAZZINI PONTE SAN GIOVANI: INTERVENTI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO, MIGLIORAMENTO SISMICO ED ADEG. NORMATIVO-(PINQUA 2) VEDI CAP.73801/73E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/73)		0,00
							Totale Spese	
							Saldo	0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PEG: 2025_0173_S1_02

CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE: INT. DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Sulla G.U. n. 231 del 03.10.2022 è stato pubblicato l'avviso relativo alla adozione e pubblicazione nel sito del Ministero dell'Interno del decreto interdipartimentale 22 settembre 2022, ove l'intervento in parola è ricompreso nell'allegato 1 dei progetti finanziati per scorrimento delle graduatorie sopra riportate, e rientrante tra i c.d. "progetti in essere" della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU; nel suddetto decreto interdipartimentale, nell'allegato 1, tra quelli finanziati per scorrimento della graduatoria di cui sopra, era riportato l'intervento riguardante la costruzione di un nuovo Centro per l'infanzia a Case Bruciate (CUP C19B21002500001); tuttavia veniva indicato un finanziamento di € 2.750.000,00.
Il progetto, inizialmente candidato all'avviso del 22 marzo 2021 per la selezione degli interventi relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza, ristrutturazione, riqualificazione o costruzione di edifici di proprietà dei comuni destinati ad asili nido, scuole dell'infanzia e a centri polifunzionali per i servizi alla famiglia, comprendeva anche la preventiva demolizione dell'esistente plesso.
Poichè la demolizione non è ammessa al finanziamento, essa verrà cofinanziata dall'Amministrazione, dal momento che non è indicata come "vero cofinanziamento" nel decreto di finanziamento PNRR, verrà gestita separatamente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
n. posti nido nuova struttura	quantitativo	80,00				il valore viene inserito nell'annualità 2024, ma sarà effettivamente provabile solo al termine dei lavori.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/4	CP	PNRR - M4C1 I.1.1 CUP C91B21002500001 PER CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE: INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE-VEDI CAP. 73801/4U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/4)		330.000,00
							Totale Entrate	330.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/4	CP	PNRR - M4C1 I.1.1 CUP C91B21002500001 PER CENTRO INFANZIA CASE BRUCIATE: INTERVENTO DI DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE-VEDI CAP. 73801/4E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/4)		330.000,00
							Totale Spese	330.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PEG: 2025_0173_S1_03

DEMOLIZIONE SCUOLE S.MARIA ROSSA E S. MARTINO IN CAMPO E REALIZZ. SCUOLA S.M. IN CAMPO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

In risposta all'avviso pubblico del 2 dicembre 2021, n. 48048 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di candidature per la realizzazione di nuovi edifici scolastici pubblici mediante sostituzione edilizia, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica –Componente 3 – Efficienza energetica e riqualifica-zione degli edifici – Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, l'Ufficio ha presentato il progetto di demolizione delle 2 scuole di S. Maria Rossa e S. Martino in Campo (sedi della primaria Rugini, Ist. Comprensivo 9) e costruzione di un nuovo plesso a Sa. Martino in Campo.

Con atto D.G.C. n. 296/2022 è stato approvato lo schema di convenzione di finanziamento, poi ratificato con firma del Sindaco e della dirigente dell'Unità di Missione PNRR del M.I. prot. n. 77765 del 21.09.2022.
Attualmente il Ministero dell'Istruzione sta procedendo ad un concorso di progettazione in 2 fasi per acquisire il P.F.T:E. che poi verrà consegnato ai soggetti attuatori (consegna prevista per gennaio 2023), dopo di che gli enti proprietari procederanno con affidamento delle successive fasi progettuali e affidamento dei lavori.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ESECUZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
numero di nuove classi di scuola primaria realizzate	quantitativo	0,00				il numero è indicato nell'annualità 2023, anno di approvazione del progetto. L'effettivo raggiungimento verrà provato a fine lavori, nel 2026

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità
EDILIZIA SCOLASTICA

Settore
U.O. Edilizia scolastica

Responsabile
Benincasa Monia

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
mq di superficie lorda della nuova scuola	quantitativo	1.500,00				anche in questo caso l'indicatore viene inserito per l'anno 2023, quando sarà approvato il progetto esecutivo

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/38	CP	PNRR - M2C3 I1.1 CUP C91B22001050006 PER DEMOLIZIONE 2 SCUOLE IN LOC. SANTA MARIA ROSSAE S.MARTINO IN CAMPO-VEDI CAP. 73801/38U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/38)		3.719.500,00
							Totale Entrate	3.719.500,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/38	CP	PNRR -M2C3 I.1.1 CUP C91B22001050006- PER DEMOLIZIONE 2 SCUOLE IN LOC. SANTA MARIA ROSSA E S.MARTINO IN CAMPO -VEDI CAP. 73801/38E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/38)		3.719.500,00
							Totale Spese	3.719.500,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PEG: 2025_0173_S1_04

PLESSO SCOLASTICO CENERENTE: INT. DI ADEG.SISMICO E EFF.ENERGETICO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Finanziamento intervento presso la scuola primaria “Trancanelli” e dell’infanzia “Scoiattoli Rossi” di Cenerente - €. 1.035.000,00 a valere sui fondi PNRR - Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”).

Con determinazione dirigenziale n. 1876 del 22/02/2022 è stata adottata la graduatoria di cui al Bando regionale ad evidenza pubblica - "Decreto del Ministro dell’Istruzione 2 dicembre 2021, n. 343, concernente la definizione dei criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi - art. 5. (Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca - Investimento 3.3: “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”) (DGR 1362/2021, DD 10/2022), che finanzia, tra gli altri, l’intervento presso il plesso scolastico comunale di Cenerente, per complessivi **€** 1.035.000,00 finalizzato all’adeguamento sismico ed efficientamento energetico.

il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.318 del 6.12.2022 ha approvato una prima parte dei piani regionali, tra i quali quello sopra menzionato, nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 –Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – In-vestimento3.3 – “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica” finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
FASE ELIMINATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025 "ESECUZIONE LAVORI"	16,00	01/01/2025	01/06/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	FASE ELIMINATA IN SEDE DI APPROVAZIONE PIAO 2023-2025
COLLAUDO	14,00	01/01/2025	31/03/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		04	02	73801/22	CP	PNRR -M4C1 I3.3 CUP C99J22000350006 PER PLESSO SCOLASTICO DI CENERENTE: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO E EFF. ENERGETICO -VEDI CAP. 73801/22U (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 4.02, vincolo: 73801/22)		1.035.000,00
							Totale Entrate	1.035.000,00

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2024		02	01	73801/22	CP	PNRR-M4C1 I.3.3 CUP C99J22000350006 PER PLESSO SCOLASTICO DI CENERENTE: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO E EFF. ENERGETICO -VEDI CAP. 73801/22E (Rilevanza PNRR: Sì, p. f.: 2.02, mis. prog.: 04.02, vincolo: 73801/22)		1.035.000,00
							Totale Spese	1.035.000,00
							Saldo	0,00

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PEG: 2025_0173_S1_05

REALIZZAIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CASA DEL DIAVOLO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.
Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022per l'intervento di realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria di Casa del Diavolo (ARES 0540390284), afferente all'istituto comprensivo Perugia 15, dell'importo complessivo di € 417.900,00 (CUP C95E22000540006), ammesso a finanziamento.

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
FINE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	milestone Italia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	0,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo

EDILIZIA SCOLASTICA

Obiettivo PEG: 2025_0173_S1_06

REALIZZAIONE DI NUOVA MENSA A SERVIZIO DELLA SCUOLA PRIMARIA SABATINI DI COLLE UMBERTO

RESPONSABILE: Benincasa Monia

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Con avviso pubblico del 2 dicembre 2021 n.48038 tutti gli enti locali sono stati invitati alla presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
Con successivo avviso del 15 luglio 2022 n.62182 sono stati riaperti i termini previsti dall'avviso sopra menzionato, fissati dalle ore 15.00 del giorno 15 luglio 2022 alle ore 15.00 del giorno 22 agosto 2022, al fine di garantire il rispetto di target e milestone del PNRR.
Il comune di Perugia, avendo già raccolto da parte di alcuni dirigenti scolastici l'esigenza di istituzione di sezioni di tempo pieno in alcune scuola primarie, come peraltro riportato nella determinazione interna della giunta comunale n. 5 del 15/06/2022, ha infine presentato la propria candidatura in data 16 agosto 2022per l'intervento di realizzazione di una nuova struttura adibita a mensa scolastica, con relativi servizi e locali accessori, a servi-zio della scuola primaria Sabatini di Colle Umberto (ARES 0540390269): afferente all'Istituto comprensivo Perugia 1, per l'importo di **€** 407.800,00 (CUP C95E22000550006), ammesso a finanziamento.

DIRETTIVE

Decisione del Consiglio nella formazione "Economia e finanza" del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segre-tariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021 è stato approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale, con il Ministro per la famiglia e le pari opportunità e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie 2 dicembre 2021, n. 343, sono stati definiti i criteri di riparto, su base regionale, delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza e delle modalità di individuazione degli interventi".
Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ri-presa e resilienza 29 dicembre 2022, n. 111.

FINALITA'

Ampliamento del servizio di tempo pieno e refezione scolastica per il prolungamento dell'orario didattico.

Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
EDILIZIA SCOLASTICA	**U.O. Edilizia scolastica**	**Benincasa Monia**

Centro di Costo
EDILIZIA SCOLASTICA

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
ULTIMAZIONE LAVORI	16,00	01/01/2025	31/12/2025	Benincasa Monia	EDILIZIA SCOLASTICA	milestone italia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
potenziamento dell'offerta del tempo pieno: n. di nuove strutture che possono accogliere gli alunni oltre l'orario	quantitativo	0,00				il raggiungimento dell'indicatore potrà essere valutato solo al termine dei lavori

Responsabile **Benincasa Monia**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a
***Centro di Responsabilità*:** 2025_73 EDILIZIA SCOLASTICA
***Centro di Costo*:** 2025_0173 EDILIZIA SCOLASTICA

Comune di Perugia **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2025**

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Obiettivo PEG: 2025_0176_S1_02

Implementazione del sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità e di accesso alle risorse finanziarie europee

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha previsto per il Comune di Perugia, in qualità di soggetto attuatore, l'assegnazione di ingenti risorse finanziarie destinate alla realizzazione di progetti che vedranno impegnata l'amministrazione nei prossimi quattro anni. Come è noto, le risorse finanziarie europee sono vincolate al conseguimento dei cd. milestone e target, il cui mancato raggiungimento determina la perdita del finanziamento ma soprattutto l'evanescenza di un'opportunità di rilancio del sistema economico nazionale e locale. Ciò rende necessario intercettare tempestivamente le criticità che dovessero emergere nell'attuazione di tali interventi, al fine di scongiurare i rischi legati al mancato rispetto dei termini di realizzazione. La capacità dell'ente di prendere decisioni in tempi rapidi ed efficaci in termini di sviluppo dei progetti esecutivi, di espletamento delle procedure per l'aggiudicazione dei lavori ed infine nell'esecuzione dei lavori, costituiscono gli elementi portanti della buona riuscita dei progetti che rendono quanto mai opportuno un monitoraggio costante dello stato di avanzamento procedurale dei singoli interventi.
Nel 2023 l'Area Risorse sarà impegnata nell'attività di implementazione di un sistema finalizzato a monitorare periodicamente i singoli interventi previsti nel PNRR mediante il caricamento degli stessi nel sistema informatico Jente nel quale verranno registrate tutte le informazioni afferenti ai progetti finanziati quali:
• dati anagrafici del progetto e classificazioni identificative, quali CUP, riferimenti alla Missione/Componente/misura di riferimento, identificativo del Soggetto attuatore/RUP;
• quadro finanziario (importo finanziato ed eventuali altre fonti di finanziamento);
• dati procedurali, quali cronoprogramma e step procedurali con indicazione della relativa tempistica prevista ed effettiva di completamento dell'attività amministrativa;
• dati fisici, previsti e realizzati, misurati tramite specifici indicatori;
• livello di conseguimento di milestone e target, per gli interventi che concorrono al loro raggiungimento;
• dati relativi all'aggiornamento e all'analisi degli scostamenti;
• atti e documentazione probatoria dell'avanzamento attuativo di progetto;

In tale ottica, particolare attenzione dovrà essere posta nella verifica della tempestività con cui i soggetti attuatori/Rup procedono alla realizzazione delle attività progettuali, segnalando in tempo reale le fasi prossime alla scadenza o eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato, consentendo all'Amministrazione di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi. A tal fine sarà determinante la corretta definizione, da parte dei responsabili/Rup di precisi cronoprogrammi ed indicatori da far coincidere con milestone e target riferiti ai singoli progetti. Allo stesso modo fondamentale sarà la corretta imputazione delle spese in sede di adozione delle determinazioni dirigenziali di impegno e di accertamento correlate a detti progetti.

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo

ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Per garantire l'esibizione dei documenti in fase di controllo da parte degli organi competenti è stato inoltre creato dall'ufficio Archivio e dai Sistemi informativi un fascicolo informatico contenente tutti gli atti e la documentazione giustificativa relativi ad ogni progetto. Sarà cura dell'ufficio effettuare i necessari controlli sulla documentazione inserita nei singoli fascicoli a supporto dello stato di avanzamento dei progetti, così come strutturati nel software Jente.

DIRETTIVE

- Circolare RGS n. 9 del 10.02.22 - Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.
- Circolare RGS n. 27 del 21.06.22 – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR.
- Nota del Segretario Generale prot. n.253486 del 04.11.2022 con la quale sono state fornite le direttive organizzative e procedurali sui ruoli e i compiti di tutti i dirigenti nell'attuazione del PNRR.

FINALITA'

Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti del PNRR, intercettando tempestivamente eventuali criticità che dovessero emergere nell'attuazione degli stessi al fine di mettere l'amministrazione in condizione di intervenire ed attivare le misure ritenute più opportune per non incorrere nella revoca dei finanziamenti.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Elaborazione report mensili sullo stato di avanzamento dei progetti		01/02/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Controllo degli atti e della documentazione presente nel fascicolo informatico a supporto delle fasi contenute nei singoli progetti		01/01/2025	31/12/2025		ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
N. progetti caricati nel software informatico	efficienza	55,00				
N. report elaborati	efficienza	12,00				

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_76 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	**AREA RISORSE**	**Rosi Bonci Mirco**

Centro di Costo
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

***Centro di Costo*:** 2025_0176 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI, CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

Obiettivo PEG: 2025_3578_S1_02

RILEVAZIONE DETTAGLIATA DELLO STATO ATTUALE DEI 54 CIMITERI DEL COMUNE DI PERUGIA.

RESPONSABILE: Chiesa Roberto

Peso ai Fini della Valutazione: **%**

CONTENUTO

OBIETTIVO PLURIENNALE

I cimiteri attualmente presenti nel territorio comunale sono n. 54 e la prima edificazione risale all'editto Napoleonico emanato il 12 giugno 1804, che raccolse organicamente tutte le precedenti e frammentarie norme sui cimiteri.

Nel corso degli anni detti cimiteri hanno subito numerosi modifiche ed ampliamenti che non sempre sono stati puntualmente rilevati e restituiti cartograficamente. Detto mancato aggiornamento cartografico di fatto comporta notevoli difficoltà nell'ordinaria gestione manutentiva dei cimiteri ed, altresì, non consente un'ottimale valutazione/programmazione/attivazione degli interventi necessari ad un buon mantenimento degli stessi.

Con il presente obiettivo pluriennale si intende pertanto avviare una rilevazione dettagliata dello stato di fatto dei n. 54 cimiteri del Comune di Perugia, finalizzata ad configurare l'attuale ed effettiva consistenza degli stessi, sia in termini numerici (relativamente ai manufatti cimiteriali e campi comuni), sia cartografici (con la rilevazione degli effettivi confini cimiteriali e delle le strutture presenti negli stessi).

DIRETTIVE

Parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i..
Regolamento comunale vigente di edilizia cimiteriale.

FINALITA'

Le finalità generali dell'obiettivo sono le seguenti:
- riduzione dei costi manutentivi conseguente ad una corretta programmazione degli interventi mirati a prevenire danneggiamenti alle strutture che se non eseguiti potrebbero comportare costi di riparazione spesso assai più onerosi dell'intervento di manutenzione programmato;
- analisi dei rilievi aggiornati volta a verificare la necessità di eventuali ampliamenti e/o ridefinizione degli spazi delle aree cimiteriali racchiuse

Centro di Responsabilità	Settore	Responsabile
MANUTENZIONE EDIFICI , CIMITERI E PROTEZIONE CIVILE	**U.O. Manutenzioni e Protezione Civile**	**Chiesa Roberto**

Centro di Costo

MANUTENZIONI EDIFICI VARI E CIMITERI

dalle murature e/o recinzioni perimetrali, al fine di salvaguardare o integrare i parametri normativi dettati dal D.P.R. 285/1990 e s.m.i.;
- nuovo approccio all'informatizzazione, mediante un servizio di implementazione di quello già in uso che riesca a collegare l'anagrafe cimiteriale ad un catasto di rilievo e posizione del manufatto ove è collocato il defunto, finalizzato a dare in tempo reale l'esatta consistenza del singolo cimitero in termini di posti salma disponibili per una tumulazione corrente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabiltà	Note
Rilevazione strumentale dei siti cimiteriali.		01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	
Restituzione cartografica.		01/01/2025	31/12/2025	Chiesa Roberto	MANUT. EDIF.-CIMIT-PROT.CIV	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Numero cimiteri per i quali è stata effettuata e completata la rilevazione strumentale.	efficienza	5				
Cartografie cimiteri, aggiornate e definite.	efficienza	5				

Responsabile **Chiesa Roberto**

Peso sul totale di Centro di Costo

Collegato a

***Centro di Responsabilità*:** 2025_78 MANUT. ED EDILIZIA RESID.

***Centro di Costo*:** 2025_3578 MANUT. EDIF. VARI E CIMITERI