

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Obiettivo Peg
Responsabile	Cesarini Laura



Centro di Responsabilità

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore

S.O. Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

Attività Segreteria Generale**Obiettivo Peg: 2017_0254_S1_01****OBIETTIVO ELIMINATO CON ATTO GC N.195 DEL 17.05.2017 E INSERITO COME ATTIVITA' VEDI 2017_0254_S1_A07 - FOIA (d.lgs. 97/2016) - SVILUPPO MISURE DI TRASPARENZA ED ELABORAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO.****RESPONSABILE: Cesarini Laura****CONTENUTO**

Con il d.lgs. 97/2016 – di modifica ed integrazione della normativa sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 - è stato introdotto nel nostro ordinamento una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici (accesso civico generalizzato), equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita Freedom of Information Act (c.d. FOIA), ridefinendo la trasparenza come strumento di controllo diffuso delle attività della p.a. e di tutela dei diritti dei cittadini e promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre l'Ente a modificare organizzazione e comportamenti, è l'ampliamento dell'accesso civico con la previsione che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni (ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione), nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge, richiamati all'art. 5-bis del citato D.lgs. n. 33/2013.

L'obiettivo previsto consiste nella implementazione di misure organizzative e procedurali in materia di trasparenza, ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge e nella elaborazione (anche sulla scorta delle Linee Guida predisposte dall'ANAC) di apposito Regolamento che disciplina le diverse tipologie di accesso civico (semplice e generalizzato), in particolare in merito ai documenti sottratti all'accesso stesso ed in funzione di un'omogenea applicazione nei vari servizi dell'Ente, tenuto anche conto delle necessarie cautele in materia di tutela della privacy e di trattamento dei dati.

L'obiettivo si sviluppa in varie fasi:

1-Coordinamento prima applicazione normativa e standardizzazione procedura

2-Costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale al quale parteciperanno dipendenti della S.O. contratti e semplificazione, dell'U.O. risorse umane e dell'U.O. sistemi informativi - Analisi e studio della normativa vigente, delle linee guida Anac, della giurisprudenza formatasi in materia e studio comparativo dei regolamenti di altri enti sull'accesso civico;

3-Predisposizione di uno schema di Regolamento da sottoporre agli organi competenti avente per oggetto l'accesso civico semplice (accesso ai dati pubblici) e l'accesso civico generalizzato (accesso a dati e informazioni non pubblicate da parte di chiunque, nel rispetto dei limiti normativamente previsti)

4-Creazione di un registro accessi da cui risulti la data dell'istanza e il soggetto richiedente, l'oggetto e la data del provvedimento di accoglimento o rigetto, l'esito della richiesta.

5-Aggiornamento pagina web dedicata sul sito dell'ente al fine di comunicare agli utenti la regolamentazione, la procedura e la modulistica.

DIRETTIVE



Centro di Responsabilità

VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

Attività Segreteria Generale

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 2 “Benvenuti nella Perugia che chiede il giusto e spende dove serve”;
 - DUP 2017-2019 Obiettivo strategico 2c “Miglioramento macchina comunale”;
 d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
 d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
 Linee Guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c.2 del d.lgs. 33/2013 (approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016);

FINALITA'

Nel rispetto delle disposizioni di legge e delle linee guida dettate dall’ANAC, con la predisposizione del Regolamento si intende disciplinare la materia dell’accesso civico, disciplinando i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio di tale diritto, al fine di dare attuazione ed impulso al nuovo principio di trasparenza e accessibilità totale introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici dell’Ente.

La trasparenza favorisce la conoscenza e la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

1. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
2. sottoporre al controllo diffuso l’azione amministrativa per consentirne il miglioramento;
3. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.

Il presente obiettivo persegue la finalità di implementare le misure di trasparenza e partecipazione all’attività amministrativa, nell’ottica della semplificazione, attraverso la definizione di procedure di accesso standardizzate che consentano:

- a) l’adozione di comportamenti uniformi all’interno dell’ente;
- b) il miglioramento dei tempi di istruttoria delle pratiche di accesso;
- c) risposte certe e tempestive agli utenti;
- d) riduzione di possibili contenziosi in materia;
- e) contenimento trasparenza e privacy.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento e standardizzazione prima applicazione procedura	20,00	01/01/2017	31/12/2017	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Costituzione gruppo di lavoro - Studio normativa e delibere ANAC - Analisi Regolamenti di altri Enti	20,00	01/02/2017	30/04/2017	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

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Definizione contenuti del Regolamento	50,00	01/05/2017	30/09/2017	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Creazione registro accessi	5,00	01/10/2017	30/11/2017	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	
Aggiornamento pagina web dedicata	5,00	01/11/2017	31/12/2017	Cesarini Laura	VICE SEGR.GEN.VICARIO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero delibere ANAC e Regolamenti altri Enti esaminati	quantitativo	5,00				
Predisposizione Regolamento	efficienza	100%				
Numero circolari/modelli/pareri	quantitativo	2,00				
Numero contenziosi insorti	quantitativo	1,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Fanucci Simona	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	40,00%	01/01/2017	31/12/2017		

Responsabile **Cesarini Laura**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_54 VICESEGRETARIO GEN. VICARIO

Centro di Costo: 2017_0254 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE

Servizio: 2017_0254_S1 ATTIVITA' SEGRETERIA GENERALE

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O.Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI**Obiettivo Peg: 2017_1869_01****MIGLIORARE L'EFFICIENZA E LE COMPETENZE IN MATERIA CONTRATTUALE
(Obiettivo rimodulato con Atto GC 195 del 17.05.2017) Precedente titolo "Nuovo Regolamento comunale contratti"****RESPONSABILE: Cesarini Laura****PESO: 50,00%****CONTENUTO**

Il d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (cd. Nuovo codice degli appalti e delle concessioni) ha disciplinato, innovandola, tutta la materia dei contratti pubblici, con la finalità di recepire le direttive comunitarie e riordinare la normativa vigente nell'ottica delle semplificazione, efficienza, concorrenza e razionalizzazione della spesa. In tale contesto, estremamente nuovo, complesso e in continua evoluzione, in cui coesistono il nuovo codice dei contratti, le linee guida dell'Anac (vincolanti e non vincolanti), i decreti ministeriali attuativi e le pronunce della giurisprudenza sugli istituti più controversi, l'obiettivo si propone di migliorare la gestione dei procedimenti di gara attraverso una standardizzazione e semplificazione delle procedure e attraverso una specifica e articolata formazione del personale.

L'obiettivo si articola in vari 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 delibere Anac, i decreti attuativi, le pronunce giurisprudenziali più significative e i regolamenti di altri enti.
2. programmazione delle procedure di gara dell'ente sulla base di una ricognizione dei fabbisogni dei servizi e monitoraggio dei tempi medi di espletamento delle gare;
3. elaborazione di una check list degli adempimenti da porre in essere nello svolgimento della gara dall'avvio alla stipula del contratto, da diffondere anche agli altri uffici che si occupano di appalti e da pubblicare nella intranet dell'ente;
4. Progettazione di un corso in materia di appalti e concessioni dedicato al Comune di Perugia, in collaborazione con l'ufficio formazione;
5. Espletamento del corso di formazione in materia di appalti e concessioni, partecipando direttamente alla docenza;
6. Elaborazione di una bozza di nuovo e aggiornato regolamento dei contratti, da sottoporre agli organi competenti, che si ispiri a principi di centralizzazione degli acquisti, semplificazione delle procedure, valorizzazione delle procedure digitali.

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 2 "Benvenuti nella Perugia che chiede il giusto e spende dove serve";
- DUP 2017-2019 Obiettivo strategico 2c "Miglioramento macchina comunale";
- Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016)
- Linee Guida ANAC
- decreti attuativi vari



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI**FINALITA'**

L'obiettivo si propone di:

- favorire la semplificazione delle procedure nell'ottica di una maggiore efficienza della macchina amministrativa verso obiettivi di massima qualità e celerità dei risultati: fattori decisivi anche per una maggiore spinta allo sviluppo economico della comunità;
- accrescere le competenze dei dipendenti in materia di contratti;
- uniformare e standardizzare le procedure interne all'ente, anche nell'ottica della qualificazione della stazione appaltante;
- monitorare e ridurre i tempi delle procedure di gara;
- prevenire fenomeni corruttivi e di illegalità.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione gruppo di lavoro/Studio e analisi aspetti giuridici e best practice	20,00	01/01/2017	31/05/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Ricognizione fabbisogni - Programmazione gare - Monitoraggio tempi medi espletamento gare	10,00	01/01/2017	31/12/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Elaborazione check list adempimenti gara	20,00	01/04/2017	31/07/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Progettazione corso specialistico	10,00	01/05/2017	30/09/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Espletamento corso specialistico	10,00	01/10/2017	31/12/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Elaborazione bozza nuovo regolamento	30,00	01/06/2017	31/12/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero delibere ANAC e regolamenti altri enti esaminati	quantitativo	10,00				
Numero dirigenti/dipendenti formati	quantitativo	30,00				
Predisposizione Regolamento % di realizzazione	efficienza	100,00				
tempi medi procedure negoziate gg.	efficienza	140,00				
tempi medi procedure pubbliche gg.	efficienza	240,00				



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTRATTI**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ceccagnoli Alessia	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cenci Donatella	Istruttore Direttivo Amministrativo D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Antonini Simona	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Paesani Elisabetta	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019Responsabile **Cesarini Laura**Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI**Centro di Costo:** 2017_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI**Servizio:** 2017_1869_S1 SERVIZIO AFFARI GENERALI

Centro di Responsabilità
CONTRATTISettore
S.O. Contratti e Semplificazione - Vice SegretarioResponsabile
Cesarini LauraServizio
SERVIZIO ASSICURAZIONI**Obiettivo Peg: 2017_1869_S5_02****OTTIMIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI SINISTRI E DEL CONTENZIOSO IN FASE STRAGIUDIZIALE E TRANSATTIVA (NEGOZIAZIONI): ATTIVAZIONE SERVIZIO ONLINE PER LA VERIFICA DELLO STATO DELLA PROCEDURA. NUOVO OB. INSERITO CON ATTO GC 195 DEL 17.05.2017****RESPONSABILE: Cesarini Laura****PESO: 50,00%****CONTENUTO**

La gestione delle pratiche di risarcimento danni comporta da parte della S.O. Contratti e Semplificazione – Vice Segretario:

- la trattazione diretta delle richieste di danni sotto franchigia, cioè di importo inferiore ad € 25.000,00; per tali procedimenti l'ufficio cura l'istruttoria tecnica ed amministrativa del procedimento e si avvale della collaborazione di una società di brokeraggio per quanto concerne la quantificazione del danno e le perizie medico legali;

- la trattazione delle procedure di negoziazione assistita introdotta dall'art. 2 e segg. d.l. n. 132/2014 ("Misure urgenti di deregionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile").

A seguito dell'entrata in vigore nel 2015 della procedura di negoziazione assistita obbligatoria, finalizzata alla composizione amichevole di una controversia in presenza solo delle parti e dei loro legali, si rende necessario - dopo la fase iniziale di avvio della nuova procedura - effettuare una razionalizzazione delle procedure di gestione e definizione dei sinistri RCT che tengano conto di tale nuovo istituto nell'ottica della standardizzazione delle procedure e della riduzione dei costi per l'amministrazione e dei tempi per i cittadini.

Inoltre la gestione dei sinistri si caratterizza per la molteplicità degli attori coinvolti: cittadini, uffici tecnici dell'amministrazione, periti esterni, medici legali, avvocati, compagnie di assicurazione, con conseguente necessità di raccordo e scambio di informazioni in tempi rapidi e con i minori costi.

A tal fine, nell'ambito del più ampio processo di dematerializzazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa, sembra pertanto opportuno procedere ad una totale informatizzazione delle procedure con la creazione di un fascicolo digitale dei sinistri e delle negoziazioni e l'attivazione di un servizio on line che consenta ai cittadini e agli avvocati di conoscere lo stato della procedura.

L'obiettivo previsto consiste nell'efficientamento e nella informatizzazione della procedura di cui trattasi, attraverso:

- a) attivazione, al minor costo, del servizio di perizie tecniche e medico legali per conto dell'ente;
- b) elaborazione di una nuova "Guida operativa per la gestione dei sinistri" che disciplinerà la documentazione da predisporre per una efficace gestione del sinistro che favorisca inoltre l'avvio di procedure standardizzate per semplificare e velocizzare i tempi di definizione delle pratiche (fac-simili, modelli di corrispondenza, schede, tabelle...);
- c) attivazione di una piattaforma informatica per la creazione e gestione del fascicolo digitale dei sinistri e delle negoziazioni, che permetterà l'acquisizione delle denunce ed automazione dell'apertura della pratica, con azzeramento dei tempi di spedizione;
- d) attivazione servizio on line per il cittadino: interazione della piattaforma informatica con il cittadino danneggiato che, dotato di apposita user-id e password, potrà verificare lo stato della sua richiesta di risarcimento (l'accesso ai dati da parte del danneggiato è limitato alla sola visualizzazione delle informazioni inerenti il danno subito e lo stato di avanzamento della sua pratica);



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

e) riorganizzazione dei servizi assicurativi ed espletamento nuova gara articolata per lotti per affidamento polizze dell'ente, volta ad una razionalizzazione delle stesse e ad una riduzione dei costi per l'ente.

DIRETTIVE

- Linea programmatica di mandato del Sindaco n. 2 "Benvenuti nella Perugia che chiede il giusto e spende dove serve";
- DUP 2017-2019 Obiettivo strategico 2c "Miglioramento macchina comunale";
- Piano di Digitalizzazione e Informatizzazione del Comune di Perugia 2016-2018 – approvato con D.G.C. n. 478 del 21.12.2016

FINALITA'

Allo scopo di monitorare l'iter di gestione dei sinistri e le scadenze di tutti i procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita - al fine, anche, delle opportune valutazioni e degli eventuali interventi correttivi/migliorativi nelle procedure di istruttoria dei sinistri e nelle procedure di composizione stragiudiziale - si prevede la revisione delle procedure e la creazione di apposita piattaforma informatica.

L'obiettivo persegue la finalità di aumentare l'efficienza, l'efficacia ed economicità nella gestione del rischio attraverso un modello organizzativo che ha tra i propri obiettivi:

- la riduzione dell'entità degli esborsi tra le somme inizialmente richieste rispetto a quelle liquidate direttamente;
 - diminuzione del contenzioso tramite una corretta e celere verifica di ogni singolo sinistro, anche grazie all'utilizzo degli istituti transattivi, della negoziazione e mediazione;
 - miglioramento dei rapporti con l'utenza mediante comunicazioni fornite in modo tempestivo e ben argomentate, consentendo all'Amministrazione pubblica un ritorno di immagine e di efficienza nella gestione dei danni nell'interesse dei propri cittadini;
- il tutto con conseguente vantaggio per l'Ente in termini di risparmio complessivo.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attivazione servizio perizie tecniche e medico legali	20,00	01/01/2017	01/03/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Nuova Guida Operativa e procedurale per la gestione dei sinistri	20,00	01/03/2017	30/04/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Attivazione piattaforma informatica per fascicolo digitale dei sinistri e negoziazioni	20,00	01/03/2017	30/05/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Implementazione banca dati con sinistri e negoziazione dal 2015 ad oggi	10,00	01/06/2017	30/09/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	
Impostazione ed avvio nuova gara per lotti per affidamento servizi assicurativi	10,00	01/07/2017	31/12/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attivazione servizio di accesso on line per il cittadino danneggiato	20,00	01/10/2017	31/12/2017	Cesarini Laura	CONTRATTI	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
numero sinistri immessi	quantitativo	700,00				
Numero negoziazioni	quantitativo	50,00				
Tempi medi istruttoria e definizione pratica	efficienza	160 gg.		180 gg.		
Risparmio ottenuto	efficienza	50.000,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Barsanti Cristiana	Istruttore Amministrativo Contabile C2	10,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Vaselli Emanuela	Istruttore Amministrativo Contabile C4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Cenci Donatella	Istruttore Direttivo Amministrativo D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017		

RISORSE FINANZIARIE							
ENTRATE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
						Totale Entrate	

SPESE							
Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2017		01 03	69027/12	CP	ASSICURAZIONI PREMI E RISARCIMENTI (cod. minist. 1.01.08.03 p. f. 1.10 mis. prog. 01.11)		1.250.000,00



Centro di Responsabilità

CONTRATTI

Settore

S.O.Contratti e Semplificazione - Vice Segretario

Responsabile

Cesarini Laura

Servizio

SERVIZIO ASSICURAZIONI**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese							1.250.000,00
Saldo							-1.250.000,00

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019**Linea Programmatica:** LINEA_PROGR_02 PERUGIA CHE CHIEDE IL GIUSTO..**Obiettivo strategico:** OBIETT_STRATEGICO_2A Revisione della spesa comunale**Obiettivo operativo:** OBIETT_OPERAT_2A_11 Riduzione oneri per la copertuResponsabile **Cesarini Laura**Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_69 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI**Centro di Costo:** 2017_1869 SEGRETERIA GENERALE-CONTRATTI**Servizio:** 2017_1869_S5 SERVIZIO ASSICURAZIONI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Responsabile	Naldini Leonardo



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

Centro di Costo

PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE DELLA MOBILITA'



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

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
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

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

Obiettivo Peg: 2017_3041_S1_01

Progettazione, appalto, realizzazione e rendicontazione dei lavori relativi al progetto FAS di Sant'Andrea delle Fratte.

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Progettazione, appalto, realizzazione e rendicontazione dei lavori relativi al progetto FAS di Sant'Andrea delle Fratte: costruzione di una nuova viabilità di bordo a servizio dell'area industriale e messa in sicurezza idraulica del reticolo fognario nell'area compresa tra via Soriano e il fosso delle acque contrarie.

DIRETTIVE

L'obiettivo fa parte e si riferisce alla Linea programmatica di mandato del Sindaco 1b
Linea 1: Benvenuti nella Perugia ultradigitale, bella, sicura, efficiente e competitiva
Obiettivo strategico b): Rinnovare contestualmente, ove possibile, strutture stradali e sotto-servizi.

FINALITA'

Trattasi di opera strategica per l'accessibilità della zona industriale di Sant'Andrea delle Fratte e per la definitiva messa in sicurezza idraulica della stessa area industriale e delle zone limitrofe.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Consegna progetto esecutivo.		01/01/2017	28/02/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	
Consegna dei lavori		01/03/2017	30/04/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	
Completamento lavori per la sicurezza idraulica.		01/04/2017	31/12/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

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

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Dichiarazione fine lavori	efficienza	30/11/2017				
Incremento capacità di deflusso del sistema fognario	quantitativo	Incremento del 60%				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tili Liana	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Fogu Gabriele	Istruttore Direttivo Tecnico D3	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Costantini Riccardo	Istruttore Direttivo Tecnico D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ambrosi Margherita	Istruttore Direttivo Tecnico D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019**Linea Programmatica:** LINEA_PROGR_01 PERUGIA ULTRADIGITALE**Obiettivo strategico:** OBIETT_STRATEGICO_1B strutt. stradali e sottoservizResponsabile **Naldini Leonardo**Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_41 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'**Centro di Costo:** 2017_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'**Servizio:** 2017_3041_S1 Uff.Tecnico Mobilità/Viabilità



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

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

Obiettivo Peg: 2017_3041_S1_02

Realizzazione progressiva della rete infrastrutturale strategica (strade digitali)

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Realizzazione progressiva della rete infrastrutturale strategica (strade digitali).
Proseguono tutte le attività volte alla realizzazione progressiva della rete infrastrutturale digitale strategica in fibra ottica.

FINALITA'

Attuazione progressiva della rete EnelOpen Fiber per la cablatura FTTH del territorio comunale

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Completamento della redazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo stradale		01/01/2017	31/07/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	
Completamento degli scavi previsti e ripristini provvisori		01/08/2017	30/09/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	
Completamento del 70% dei ripristini definitivi.		01/10/2017	31/12/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tata Antonio	Istruttore Direttivo Tecnico D3	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019

Linea Programmatica: LINEA_PROGR_01 PERUGIA ULTRADIGITALE



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

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

Obiettivo strategico: OBIETT_STRATEGICO_1B strutt. stradali e sottoserviz

Responsabile **Naldini Leonardo**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_41 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

Centro di Costo: 2017_3041 PIANIFIC. E REGOL. MOBILITA'

Servizio: 2017_3041_S1 Uff.Tecnico Mobilità/Viabilità



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

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: 2017_3041_S1_A1

Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) nelle seguenti tipologie di interventi: opere infrastrutturali.

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Nel corso del 2016 gli uffici tecnici dell'Unità Operativa gestiranno le seguenti attività più rilevanti:

- Progettazione e direzione lavori relativi alla nuova viabilità di collegamento via Manzoni - Via dei Loggi tramite rotatoria e sottopasso FCU;
- Attività di "Commissione Pubblico Spettacolo";
- Attività di coordinamento alla Sicurezza su tutti i progetti;
- Progettazione preliminare opere di mitigazione rischi diro-geologici fosso del Bulagaio e fosso Santa Margherita;
- Contabilità relativa alle progettazioni;
- Attività di sopralluoghi per la verifica delle problematiche relative alla mobilità e alla circolazione stradale.
- Progettazione definitiva della terza corsia sulla strada Fosso-Infernaccio;
- Progettazione definitiva del nuovo tracciato stradale di collegamento tra Via Mentana e Strada Prepo;
- Rendicontazione delle attività progettuali relative al "Nodo Fontivegge";
- Rendicontazione e progettazione del progetto "Più Sicurezza 3" (Madonna Alta);
- Attività di emissione di pareri su permessi a costruire e piani attuativi;
- Attività di emissione di ordinanze;
- Attività di "Riperimetrazione dei centri abitati";
- Progettazione relativa alla "Riqualificazione area Fontivegge";
- Attività di progettazione per la riqualificazione dei locali interni alla Rocca Paolina;
- Progettazione delle scalette di via del Carmine;
- Attività di presentazione delle pratiche ambientali alla Sovrintendenza ai Beni Ambientali e Culturali per tutti i progetti della U.O.;
- Progettazione del nuovo percorso pedonale e ciclabile di Ponte Felcino;
- Attività di studio per nuove piste ciclabili;



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

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	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Betti Stefano	Istruttore Direttivo Tecnico D3	60,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Costantini Riccardo	Istruttore Direttivo Tecnico D3	60,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ambrosi Margherita	Istruttore Direttivo Tecnico D3	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Filieri Federica	Istruttore Tecnico C1	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Bussani Tommaso	Istruttore Tecnico C3	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

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: 2017_3041_S1_A10****Affidamento della redazione del nuovo Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (P.U.M.S.) e gestione del processo di progressivo completamento****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tili Liana	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ambrosi Margherita	Istruttore Direttivo Tecnico D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

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: 2017_3041_S1_A2****Progetto Più Sicurezza 2: Realizzazione della rotatoria tra via Corcianese - Via Tecchi – Via Quasimodo –****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2016		02	01	41801/26	CP	"PIU' SICUREZZA 2" PER INTERVENTI INFRASTRUTTURALI ROTATORIE: BENUCCI- STRADA DEL PIANO-CORCIANESE/TECCHI/QUASIMODO-CORCIANESE/LACUGNANO/GIARDINO LOC.S.SABINA STRADA CORCIANESE-VIA TECCHI-STR. LACUGNANO GIARDINO-AVANZO (cod. minist. 2.08.01.01 p. f. 2.02 mis. prog. 10.05)	66.027,77
2016		02	01	41801/72	CP	U.F.UTILIZZO PERMESSI A COSTRUIRE PER PROGETTO DENOMINATO "PIU' SICUREZZA 2"-(VEDI CAP.U 41801 /80)-VEDI CAP.40812E (cod. minist. 2.08.01.01 p. f. 2.02 mis. prog. 10.05)	203.673,14
Totale Spese							269.700,91
Saldo							-269.700,91



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

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: 2017_3041_S1_A3

Progettazione e realizzazione della Rotatoria via Corcianese/Lacugnano/Giardino

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

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: 2017_3041_S1_A5****Attuazione opere esterne ai comparti edificatori****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Margherita	Funzionario Tecnico D3G	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Filieri Federica	Istruttore Tecnico C1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

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: 2017_3041_S1_A6****Potenziamento tratto di strada Fosso Infernaccio/Svincolo di Prepo****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Betti Stefano	Istruttore Direttivo Tecnico D3	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Filieri Federica	Istruttore Tecnico C3	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

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: 2017_3041_S1_A8

Progettazione e direzione dei lavori relativi ai progetti di Agenda Urbana riguardanti la mobilità e le infrastrutture.

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

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
Cerella Fabrizio	Istruttore Amministrativo Contabile C1	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tili Liana	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Costantini Riccardo	Istruttore Direttivo Tecnico D3	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

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%	01/01/2017	31/12/2017	
Betti Stefano	Istruttore Direttivo Tecnico D3	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ambrosi Margherita	Istruttore Direttivo Tecnico D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Filieri Federica	Istruttore Tecnico C1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2017_3041_S2_A1

Rilascio delle autorizzazioni alla manomissione della sede stradale

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guido Lorenzo	Istruttore Amministrativo Contabile C1	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tata Antonio	Istruttore Direttivo Tecnico D3	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Quadrati Fabio	Istruttore Tecnico C4	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Lucertini Fabrizio	Istruttore Tecnico C5	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad Umbra Acque per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	25,00		30		
Numero delle Autorizzazioni rilasciate ad 2i Rete Gas per la manomissione della sede stradale (scavi).	quantitativo	110		118		

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini LeonardoServizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità**Attività: 2017_3041_S2_A2****Rilascio concessioni di suolo pubblico permanente****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guido Lorenzo	Istruttore Amministrativo Contabile C3	70,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Lucertini Fabrizio	Istruttore Tecnico C5	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Concessioni di occupazione suolo pubblico permanente anno 2015	quantitativo	100		118		Anno 2016



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

Servizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2017_3041_S2_A3
Gestione elenco delle strade comunali e vicinali

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guido Lorenzo	Istruttore Amministrativo Contabile C1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Quadrati Fabio	Istruttore Tecnico C5	70,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini LeonardoServizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità**Attività: 2017_3041_S2_A4****Attività amministrative relative alle gestione degli adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerella Fabrizio	Istruttore Amministrativo Contabile C1	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tili Liana	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Pellegrino Pierfrancesco	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

Attività: 2017_3041_S2_A5

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: Naldini Leonardo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerella Fabrizio	Istruttore Amministrativo Contabile C1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Pellegrino Pierfrancesco	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tili Liana	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Procedure aperte	quantitativo	2		1		
Procedure negoziate - Lavori	quantitativo	2		3		
Affidamenti in economia: lavori	quantitativo	10		13		
Affidamenti in economia: Servizi	efficienza	10		8		
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006: Lavori	efficienza	2		3		
Procedure negoziate ex art. 57 comma 5 D.lgs 163/2006: Servizi	efficienza	2		1		
Indagini di mercato: lavori	efficienza	2		3		
Consegna lavori in via di urgenza	efficienza	1		2		
Approvazione varianti in corso d'opera	efficienza	3		5		
Autorizzazioni sub appalti lavori	efficienza	5		6		

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini LeonardoServizio
Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità**Attività: 2017_3331_S1_A1****Recupero e restauro del complesso monumentale di San Francesco al Prato****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****CONTENUTO**

L'ex Chiesa di San Francesco al Prato è stato oggetto di ristrutturazione parziale da parte della Soprintendenza. Questo nuovo intervento effettuato dal Comune mediante fondi regionali ed un contributo della Cassa di Risparmio di Perugia, mira a trasformare l'edificio di notevole pregio architettonico, in un auditorium di tipo flessibile che possa ospitare eventi di diversa natura: musica, danza, spettacoli, convegni, centro congressi, etc.

Il progetto l'approvazione del progetto esecutivo relativo al primo stralcio funzionale che comprende lavori per un importo di € 4.310.000,00

FINALITA'

La struttura in oggetto è di notevole pregio architettonico. Anche successivamente alla prima ristrutturazione realizzata dalla Soprintendenza, non si è riusciti a restituire alla collettività l'utilizzo del bene. Lo scopo è quello di permettere alla cittadinanza la possibilità di visitare i luoghi e di organizzarvi eventi di diversa natura con una struttura che unisca al fascino di un edificio antico le strumentazioni tecniche più moderne in materia di acustica, di impianti illuminanti e di arredo.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosi Margherita	Istruttore Direttivo Tecnico D3	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tata Antonio	Istruttore Direttivo Tecnico D3	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Costantini Riccardo	Istruttore Direttivo Tecnico D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Bussani Tommaso	Istruttore Tecnico C1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

Servizio

Ufficio Amministrativo della Mobilità e Viabilità

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Presentazione alla Giunta comunale della proposta di approvazione del progetto esecutivo relativo al primo stralcio funzionale.	efficacia	31/03/2015			21/10/2015	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

Centro di Costo

AZIENDE PREPOSTE ALLA MOBILITA' (Consorzio ISHTAR - MINIMETRO' SPA - S.I.P.A.)-



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

MOBILITA'

Settore

U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile

Naldini Leonardo

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea**Attività: 2017_3241_S1_A1****Attività di segreteria****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Tulipani Dario	Collaboratore Professionale Informativo B3G	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Marchesi Stefano	Esecutore Tecnico B1	90,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Bellavita Claudia	Istruttore della Comunicazione C4	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2017_3241_S1_A2

Rapporti con le aziende del Trasporto Pubblico Locale Umbria Mobilità e Minimetrò

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellegrino Pierfrancesco	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ambrosi Margherita	Istruttore Direttivo Tecnico D3	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea**Attività: 2017_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: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pellegrino Pierfrancesco	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea**Attività: 2017_3241_S1_A4****Ufficio Amministrativo per le attività legate al Trasporto pubblico locale di linea e non di linea.****RESPONSABILE: Naldini Leonardo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cerella Fabrizio	Istruttore Amministrativo Contabile C1	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tili Liana	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Pellegrino Pierfrancesco	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità
MOBILITA'

Settore
U.O. Mobilità e Infrastrutture

Responsabile
Naldini Leonardo

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

Attività: 2017_3241_S1_A5

Approvazione PUMS e nuova rete trasporti urbani

RESPONSABILE: Naldini Leonardo

CONTENUTO

Attuazione della nuova rete dei trasporti comunali. Attivazione dei servizi messi a gara nella procedura unica regionale: la nuova rete darà attuazione ai principi enunciati con l'approvazione del piano urbano della mobilità sostenibile, determinando un abbassamento del costo complessivo a carico del bilancio comunale. Il PUMS conterrà anche una sezione specifica per la rimodulazione dei contenuti del Piano Comunale dei Trasporti e definizione del programma di esercizio per la prossima gara regionale per l'affidamento del servizio.

FINALITA'

Il nuovo piano urbano della mobilità sostenibile, determinerà, tra gli altri un abbassamento del costo complessivo a carico del bilancio comunale quantificato in circa il 20% rispetto al corrispettivo previsto nell'annualità 2006 (Primo anno di vigenza del contratto di appalto dei servizi di TPL - Rep. 15366 del 29/12/2005). Nel bilancio comunale del 2006 la quota stanziata a carico dell'Amministrazione comunale per il Trasporto Pubblico Locale è stata di € 6.325.000,00=

Rispetto a tale importo quindi si attende un risparmio del 20% pari a € 1.265.000,00.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione del Piano e concertazione con gli stakeholder		01/01/2017	30/09/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	NUOVA FASE TEMPORALE INTRODOTTA IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO PEG (ATTO G.C. N. 363 DEL 2/12/2015).

Centro di Responsabilità
MOBILITA'Settore
U.O. Mobilità e InfrastruttureResponsabile
Naldini Leonardo

Servizio

Gestione di tutte le attività legate al trasporto pubblico locale di linea e non di linea

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Adozione del Piano da parte del Consiglio Comunale		01/10/2017	31/12/2017	Naldini Leonardo	MOBILITA'	NUOVA FASE TEMPORALE INTRODOTTA IN SEDE DI ADEGUAMENTO DEFINITIVO PEG (ATTO G.C. N. 363 DEL 2/12/2015).

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Introduzione di ulteriori chilometri di esercizio di terza rete (trasporto a chiamata)	efficienza	Incremento di 100.000 km				
Arretramento capolinea trasporto convenzionale - Lunghezza massima linee	efficienza	Diminuzione di almeno 10 km				

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Centro di Responsabilità	01



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

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

Responsabile
Cristallini Luciana

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Obiettivo Peg: 2017_0101_S1_02

Predisposizione proposta di Regolamento delle spese di rappresentanza

RESPONSABILE: Cristallini Luciana

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Predisposizione di una proposta organica di Regolamento Comunale delle spese di rappresentanza che - anche tenendo conto dell'importanza della Città di Perugia e delle numerose relazioni della Città, sia con soggetti italiani che internazionali che si sostanziano in incontri e cerimonie di carattere istituzionale - sia quadro di riferimento completo ed unitario per Amministratori ed Uffici comunali in merito alle fattispecie che consentono il ricorso alle spese di rappresentanza e che ne definisca procedure di impiego e limiti, ai sensi della vigente normativa in materia.

DIRETTIVE

Art. 7 - T.U.E.L. 267/2000; Linee Programmatiche di mandato del Sindaco.

FINALITA'

Regolamentare in maniera unitaria, organica ed oggettiva il ricorso alle spese di rappresentanza, definendone le fattispecie, le procedure di impiego ed i limiti, nel rispetto della vigente normativa di rango primario.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione gruppo di lavoro	5,00	01/06/2017	30/06/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Studio delle varie deliberazioni della Corte dei conti in materia di esame delle spese di rappresentanza degli Enti Locali	35,00	01/07/2017	30/09/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Studio ed esame comparativo dei regolamenti relativi alle spese di rappresentanza adottati da altri Enti Locali	35,00	01/10/2017	30/11/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

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

Responsabile
Cristallini Luciana

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Invio al Sindaco della proposta di regolamento comunale delle spese di rappresentanza da sottoporre alla Giunta Comunale per il successivo iter di approvazione	25,00	01/12/2017	31/12/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Studio delle varie deliberazioni della Corte dei Conti in materia di esame delle spese di rappresentanza degli Enti Locali	efficienza	12,00				Indicatore modificato in sede di variazione PEG GC 195 del 17.05.2017
Studio ed esame comparativo dei Regolamenti relativi alle spese di rappresentanza adottati da altri Enti Locali (n.comparazioni)	efficienza	12,00				Indicatore modificato in sede di variazione PEG GC 195 del 17.05.2017

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Ciarapica Anastasia	Funzionario Amministrativo D6G	3,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Servoli Armida	Istruttore della Comunicazione C1	3,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Vagnetti Loretta	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	3,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Scoccia Carlo	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	2,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Borghesi Daniela	Istruttore Direttivo Comunicazione D4	3,00%	01/01/2017	31/12/2017		

Responsabile **Cristallini Luciana**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_01 GABINETTO DEL SINDACO

Centro di Costo: 2017_0101 GABINETTO DEL SINDACO

Servizio: 2017_0101_S1 AFFARI GENERALI E AMM.VI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Obiettivo Peg Attività
Centro di Responsabilità	01



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

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

Responsabile
Cristallini Luciana

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

Obiettivo Peg: 2017_0101_S1_03

REVISIONE DEL CERIMONIALE

RESPONSABILE: Cristallini Luciana

PESO: 50,00%

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Studio, impostazione e avvio di un percorso di revisione del servizio Cerimoniale dell'Ente anche attraverso la predisposizione di strumenti tecnico-normativi per la migliore e più efficiente organizzazione e gestione degli eventi istituzionali dell'Ente. A tali fini si effettuerà la ricognizione delle prassi attualmente svolte dal Servizio Cerimoniale del nostro Comune con individuazione delle relative criticità e l'individuazione di proposte operative e soluzioni possibili in relazione alla realtà organizzativa del nostro Ente, tenuto anche conto delle esperienze di altri enti Locali. Completate tali fasi ricognitive e di studio sarà predisposta una proposta di Regolamento del Cerimoniale da trasmettere al Sindaco.

DIRETTIVE

Linea Programmatica di mandato del Sindaco 2C.

FINALITA'

Riordino e regolamentazione del Cerimoniale dell'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione Gruppo di lavoro	5,00	15/05/2017	30/05/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Ricognizione delle prassi per l'attuazione del Cerimoniale del nostro Ente nelle ricorrenze istituzionali ed individuazione delle eventuali criticità	35,00	01/06/2017	15/07/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Ricerca e studio delle norme regolamentari del Cerimoniale di altri Enti locali	10,00	16/07/2017	30/09/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Predisposizione della proposta di Regolamento sul Cerimoniale	5,00	01/10/2017	30/11/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

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

Responsabile
Cristallini Luciana

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Trasmissione della proposta di Regolamento al Sindaco	20,00	01/12/2017	31/12/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Rapporto fra: Eventi istituzionali dell'Ente ricorrenti annualmente/ Eventi regolati dal redigendo regolamento (Valore atteso non inferiore a)	efficacia	1,00				
Ricerca e studio di Regolamenti adottati da altri Enti locali Valore atteso = non inferiore a	efficienza	12,00				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Giraldo Maria Cristina	Istruttore della Comunicazione C3	3,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Freguelli Tiziana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	3,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Scoccia Carlo	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	3,00%	01/01/2017	31/12/2017		

Responsabile **Cristallini Luciana**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_01 GABINETTO DEL SINDACO

Centro di Costo: 2017_0101 GABINETTO DEL SINDACO

Servizio: 2017_0101_S1 AFFARI GENERALI E AMM.VI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Obiettivo Peg Attività
Centro di Responsabilità	01



Centro di Responsabilità

GABINETTO DEL SINDACO

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari generali

Responsabile

Cristallini Luciana

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili**Obiettivo Peg: 2017_0101_S1_01****OBIETTIVO ELIMINATO IN SEDE DI VARIAZIONE PEG GC 195 DEL 17.05.2017 - Creazione della Banca Dati Protocolli di intesa sottoscritti dal Sindaco Andrea Romizi****RESPONSABILE: Cristallini Luciana****PESO: 50,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

OBIETTIVO ELIMINATO IN SEDE DI VARIAZIONE PEG GC 195 DEL 17.05.2017

Ricerca, organizzazione, predisposizione e tenuta di una Banca Dati informatica e cartacea che raccolga i Protocolli di Intesa sottoscritti dal Sindaco Andrea Romizi dalla data del suo insediamento.

La predisposizione dell'archivio sarà curata direttamente dall'Unità Operativa Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione che procederà come di seguito:

- ricognizione e censimento presso tutte le Strutture/Unità Operative dell'Ente dei Protocolli di Intesa istruiti direttamente dalle stesse e sottoscritti dal Sindaco a partire dall'anno del suo insediamento: ad ogni Settore/Unità Operativa Comunale sarà richiesto - con apposita nota - di trasmettere sia i Protocolli di Intesa nella stesura definitiva sottoscritta, dei quali essi abbiano curato l'istruttoria;
- controllo incrociato con le deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione dei protocolli d'intesa per la verifica della correttezza e completezza dei dati acquisiti;
- a ricognizione completata, catalogazione dei Protocolli di Intesa pervenuti mediante assegnazione di un numero progressivo in base alla data di sottoscrizione;
- predisposizione di appositi fascicoli per ciascun Protocollo con indicazione del Settore/Unità Operativa di riferimento, oggetto del Protocollo di Intesa e data di sottoscrizione;
- predisposizione del corrispondente archivio cartaceo;
- trasformazione in formato Pdf dei files dei Protocolli di Intesa trasmessi per l'inserimento nell'archivio informatico e predisposizione e tenuta di un archivio informatico dei Protocolli di Intesa censiti, conservati in formato Pdf per le necessità degli Uffici;
- messa a regime.

DIRETTIVE

Linee Programmatiche di mandato del Sindaco (2C).

FINALITA'

Costituire un archivio informatico e cartaceo costantemente aggiornato con i Protocolli di intesa sottoscritti dal Sindaco a far data dal suo insediamento.



Centro di Responsabilità
GABINETTO DEL SINDACO

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

Responsabile
Cristallini Luciana

Servizio
Affari generali, amministrativi e contabili

--

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Costituzione Gruppo di lavoro	5,00	01/01/2017	31/01/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Ricognizione e censimento dei protocolli d'intesa sottoscritti	35,00	01/02/2017	30/06/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Controllo incrociato con le deliberazioni di Giunta Comunale di approvazione dei protocolli d'intesa per la verifica dei dati acquisiti	10,00	01/07/2017	31/08/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Catalogazione dei protocolli d'intesa	5,00	01/09/2017	30/09/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Predisposizione fascicoli e corrispondente archivio cartaceo	20,00	01/10/2017	30/11/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Predisposizione e tenuta di un archivio informatico dei protocolli d'intesa censiti	20,00	01/10/2017	30/11/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	
Avvio a regime	5,00	01/12/2017	31/12/2017	Cristallini Luciana	GABINETTO DEL SINDACO	

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero Protocollo di Intesa pervenuti/Numero Protocolli di Intesa inseriti in Banca Dati	efficacia	100%				

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Ciarapica Anastasia	Funzionario Amministrativo D6G	3,00%	01/12/2017	31/12/2017		
Girardo Maria Cristina	Istruttore della Comunicazione C3	0,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Freguelli Tiziana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	0,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Scoccia Carlo	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	0,00%	01/01/2017	31/12/2017		

Responsabile **Cristallini Luciana**

Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_01 GABINETTO DEL SINDACO

Centro di Costo: 2017_0101 GABINETTO DEL SINDACO



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

GABINETTO DEL SINDACO

Settore

U.O. Segreteria Organi Istituzionali Comunicazione - Affari generali

Responsabile

Cristallini Luciana

Servizio

Affari generali, amministrativi e contabili

Servizio: 2017_0101_S1 AFFARI GENERALI E AMM.VI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Centro di Responsabilità	76



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
S.O. Organizzazione e Controlli

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

Obiettivo Peg: 2017_0176_S1_01

UTILIZZO GENERALIZZATO FIRMA DIGITALE

RESPONSABILE: Rosi Bonci Mirco

PESO: 30,00%

Peso ai Fini della Valutazione: 50,00%

CONTENUTO

Utilizzo generalizzato della firma digitale da parte dei dirigenti anche nelle comunicazioni interne.

DIRETTIVE

Linea Programmatica n. 2 "Benvenuti nella Perugia che chiede il giusto e spende dove serve" - Obiettivo strategico c "Miglioramento della macchina comunale secondo i principi di trasparenza ,efficacia ed efficienza e semplificazione amministrativa".

FINALITA'

L'obiettivo si propone di incrementare la gestione documentale informatizzata all'interno dell'Ente, mediante un processo di dematerializzazione al quale potrà contribuire senza dubbio un maggior uso della firma digitale per la trasmissione dei documenti anche fra le diverse strutture dell'Ente.

L'intento è quello di dematerializzare le schede di valutazione dei dirigenti, attualmente gestite in formato cartaceo e utilizzate, fra l'altro, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Nel corso dell'anno l'intento è anche quello di richiedere i documenti necessari alla predisposizione ed alle variazioni del Piano Esecutivo di Gestione, attualmente gestiti in formato cartaceo, con firma digitale.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Restituzione schede di valutazione con firma digitale, attualmente gestite in formato cartaceo	11,00	01/01/2017	13/01/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Raccolta e ricognizione schede di valutazione	11,00	14/01/2017	31/03/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
S.O. Organizzazione e Controlli

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Invio schede obiettivi ai dirigenti con voti OIV	11,00	01/04/2017	30/04/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Invio schede comportamenti organizzativi ai dirigenti con valutazione del Segretario Generale	11,00	30/04/2017	31/05/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Raccolta schede firmate digitalmente per accettazione della valutazione dell'OIV e del Segretario Generale, attualmente gestite in formato cartaceo ed elaborazione delle valutazioni definitive da sottoporre all'OIV	11,00	01/05/2017	30/06/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	Integrazione effettuata con Atto GC 195 del 17.05.2017"Variazione al PEG 2017 - 2017"
Elaborazione delle valutazioni definitive da sottoporre all'OIV	11,00			Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	Per anticipazione dei tempi la fase è stata accorpata alla precedente con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazione al PEG 2017-2019"
Trasmissione della documentazione all'OIV con firma digitale per i successivi adempimenti, attualmente inviati in formato cartaceo.	11,00	15/06/2017	30/06/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	Tempi della fase anticipati con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazione al PEG 2017 - 2019" PRECEDENTE VERSIONE Inizio 01/08/2017 -Fine 31/08/2017
Richiesta delle variazioni al PEG 2017-2019 con firma digitale degli obiettivi e delle attività, attualmente gestite in formato cartaceo	11,00	01/09/2017	31/10/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	
Raccolta delle variazioni al PEG e predisposizione atto per la Giunta Comunale	12,00	01/11/2017	01/12/2017	Rosi Bonci Mirco	ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI	



Centro di Responsabilità
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Settore
S.O. Organizzazione e Controlli

Responsabile
Rosi Bonci Mirco

Servizio
SERVIZIO PERFORMANCE E VALUTAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero schede di valutazione raccolte	efficienza	58,00				Schede obiettivi e schede comportamenti
Numero richieste di variazione al PEG	efficienza	10,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zuccaccia Tiziana	Istruttore Amministrativo Contabile C4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cocciari Alessandra	Istruttore Direttivo Amministrativo D2	6,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Responsabile **Rosi Bonci Mirco**

Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_76 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Centro di Costo: 2017_0176 ORGANIZZAZIONE E CONTROLLI

Servizio: 2017_0176_S1 PERFORMANCE E VALUT. CONTR.STR

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Obiettivo Peg
Centro di Responsabilità	34



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Obiettivo Peg: 2017_1529_S1_01****Infrastrutture e Servizi Digitali: Estensione del numero di punti di connettività LAN in modo coerente con lo sviluppo dei progetti Perugia Ultradigitale (FTTH) e rete MAN di città. Accessibilità, Sempl.ne e Dig.ne dei servizi-Circoscrizioni 2.0****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Dal punto di vista infrastrutturale con lo sviluppo della rete FTTH -Perugia Ultradigitale- e della MAN (Main Area Network) di città, si attuerà il programma di razionalizzazione del numero punti di connettività LAN (Local Area Network) comunali. In particolare lungo il percorso di posa del cavo, verrà attestata la fibra ottica in armadi stradali posti dove sono già presenti altri servizi quali la videosorveglianza, i pannelli Infopark, i Varchi ZTL, gli impianti semaforici e i sistemi per la documentazione delle infrazioni (T-red). Questo consentirà di cessare i contratti di connettività delle utenze interessate e di porre le basi per la futura rete IOT del Comune di Perugia.

Parallelamente, dal punto di vista delle applicazioni, si lavorerà per migliorare i servizi attraverso i paradigmi dell' Accessibilità, della Semplificazione e della Digitalizzazione.

In materia di accessibilità si intende progettare e attivare un service desk avanzato che permetta una maggiore facilità di comunicazione tra cittadini, imprese e PA in linea con i temi dell'Agenda Urbana e dell'Agenda Digitale.

(Contenuto integrato con Atto GC 195 del 17.05.2017 variazione al PEG).

Inoltre verrà attivato il sistema Circoscrizione 2.0, un progetto pilota sulla telepresenza.

In materia di Semplificazione si intende sviluppare applicativi per il SIT comunale focalizzati sulle tematiche ambientali, urbanistiche e patrimoniali.

In materia di digitalizzazione e quindi di dematerializzazione si intende rendere disponibili nuovi sistemi sia a beneficio dei cittadini, che degli uffici interni: a titolo esemplificativo pagamenti on line per ulteriori servizi, procedimenti ad istanza di parte, rapporti on line tra amministrazione e dipendenti, spazi cloud per condivisione file.

DIRETTIVE

Codice delle Comunicazioni Elettroniche.

Regolamento e convenzioni per la rete FTTH.

Codice dell'Amministrazione Digitale.



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Agenda Urbana approvata con D.G.R. 1640 del 28/12/2016
 DUP 2017-2019.
 Piano di Informatizzazione approvato con D.G.C. 478 del 21/12/2016.

FINALITA'

Razionalizzazione delle utenze di connettività e conseguente maggiore servizio con riduzione della spesa corrente.
 Accessibilità dei cittadini attraverso le tecnologie Informatiche alla PA, sia dal punto di vista conoscitivo/informativo, che di ricezione di servizi on line in modo più semplice e veloce.
 Dematerializzazione dei procedimenti interni all'Ente.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Formulazione proposta progetto estensione rete e connettività LAN	25,00	04/04/2017	30/06/2017	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Formulazione proposta contact center avanzato	25,00	01/02/2017	30/06/2017	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Attivazione servizi SIT per Ambiente, Urbanistica, Patrimonio e nuovi servizi on line per il cittadino	25,00	01/06/2017	31/12/2017	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Attivazione nuove forme di comunicazione e procedure on line tra uffici	25,00	01/03/2017	31/12/2017	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Punti LAN da connettere a progetto	quantitativo	100,00		0,00	0,00	
numero di canali di comunicazione attivabili da progetto	efficienza	2,00				telefono ed e-mail
Servizi SIT e servizi on line attivati	efficienza	4,00				
Servizi on line interni	efficienza	2,00				



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Giostrelli Giacomo	Collaboratore Professionale Informativo B3G	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Viscido Marco	Collaboratore Professionale Informativo B3G	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tortoioli Leonardo	Funzionario Tecnico D4G	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mecocci Daniela	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Riberti Mario	Istruttore Direttivo Informativo D1	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Lena Francesco	Istruttore Direttivo Informativo D3	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Giovagnoni Michele	Istruttore Direttivo Informativo D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Gentili Marco	Istruttore Direttivo Informativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
De Luca Manuele	Istruttore Tecnico C1	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate							

SPESE

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2017		02 01	34801/66	CP	RETE TLC LARGA BANDA PER IL CO MUNE DI PERUGIA-REALIZZAZIONE DORSALE PRIMARIA E ANELLI PRIN CIPALE AVANZO (cod. minist. 2.01.06.01 p. f. 2.02 mis. prog. 01.06)		83.998,13



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Cod. Bilancio		Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2017		02	05	29801/15	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO MINISTERO POR-FESR 2014-2020 AGENDA URBANA:ADOZIONE SOLUZIONI TECNOOGICHE INFORMATICHE ACQUISTO SOFTWARE-VEDI CAP. 72801E-29801/18U-72801/1E (cod. minist. 2.01.08.05 p. f. 2.02 mis. prog. 01.08)		175.536,00
2017		02	05	29801/17	CP	COOFINANZIAMENTO COMUNALE - AGENDA URBANA:ADOZIONE SOLUZIONI TECNOOGICHE INFORMATICHE ACQUISTO SOFTWARE-VEDI CAP. 29801/15U/E-18U/E (cod. minist. 2.01.08.05 p. f. 2.02 mis. prog. 01.08)		74.464,00
2017		02	05	29801/18	CP	UTILIZZO CONTRIBUTO UNIONE EUROPEA POR-FESR 2014-2020 AGENDA URBANA:ADOZIONE SOLUZIONI TECNOOGICHE INFORMATICHE ACQUISTO SOFTWARE-VEDI CAP.72801/1E-29801/15U-72801E (cod. minist. 2.01.08.05 p. f. 2.02 mis. prog. 01.08)		250.000,00
Totale Spese								583.998,13
Saldo								-583.998,13

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019**Linea Programmatica:** LINEA_PROGR_01 PERUGIA ULTRADIGITALE**Obiettivo strategico:** OBIETT_STRATEGICO_1A Banda ultralarga**Obiettivo operativo:** OBIETT_OPERAT_1A_03 Integrazioni reti TLCResponsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Innovazione, sviluppo e gestione dei Sistemi Informativi.

Centro di Responsabilità: 2017_34 SIST. TECN. OPEN DATA ENERGIA

Centro di Costo: 2017_1529 SISTEMI INFORMATIVI

Servizio: 2017_1529_S1 S.I:INNOVAZ,SVILUPPO,GESTIONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Obiettivo Peg Attività
Centro di Responsabilità	06



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGILANZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**Obiettivo Peg: 2017_1806_S2_02****MONITORAGGIO-FUNZIONALITA'-ADEGUAMENTO E RIPRISTINO SEGNALETICA STRADALE.****RESPONSABILE: Caponi Nicoletta****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Monitoraggio da parte della polizia municipale, di situazioni in cui necessitano interventi di funzionalità della segnaletica (ad esempio visibilità segnaletica ostruita da vegetazione), nonché ripristino o istituzione di quella nuova, laddove essa risulti carente, superata o non più in linea con le esigenze della cittadinanza.
Contenuto dell'obiettivo integrato con Atto GC 195 del 17.05.2017

L'Obiettivo verrà realizzato creando un sistema di collegamento diretto ed immediato tra gli operatori del territorio, l'ufficio Ordinanze per eventuali provvedimenti ordinatori da adottare e l'ufficio segnaletica, per i ripristini o le nuove installazioni.
Obiettivo condiviso con la U.O. Territoriale e Decentramento. Entrambi i dirigenti concorrono con il proprio personale al raggiungimento dell'obiettivo.

DIRETTIVE

Decreto Legislativo 30.04.1992 n.285 e del Regolamento di Esecuzione approvato con D.P.R. 16.12.1992 n.495

FINALITA'

Garantire un corretto esercizio dell'attività di controllo ai sensi del Codice della Strada, Nonché migliorare gli aspetti di decoro del territorio e fornire maggiore chiarezza all'utente.

In particolare l'obiettivo si concretizza:

- nel monitoraggio dei segnali danneggiati, imbrattati, divelti o coperti da vegetazione;
- nel garantire la circolazione veicolare, pedonale dei cittadini e turisti nonché garantire il decoro della città stessa.

L'obiettivo si propone altresì di addivenire all'adeguamento della segnaletica che consente di aumentare gli interventi repressivi rispetto alla sosta abusiva (artt. 7-157-158 del Codice della Strada) con conseguente riduzione del contenzioso.

(Finalità dell'obiettivo integrata con Atto GC 195 del 17.05.2017)



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGILANZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Caponi Nicoletta

Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Segnalazione di situazioni in cui necessitano interventi di segnaletica nonché provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 29 del C.d.S. (ad es. visibilità segnaletica ostruita da vegetazione)	quantitativo	210,00				
numero interventi di adeguamento segnaletica effettuati in seguito alle segnalazioni della polizia municipale	quantitativo	200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Coluzzi Simona	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Vindigni Viviana Patricia	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Giulietti Paola	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Galmacci Sonia	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Paribocci Giovanna	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Cavalieri Lucia	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bevilacqua Cristina	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Mezzasoma Cristiano	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Buco Paolo	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Checcarelli Antonio	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Rastelli Loredana	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Tortoioli Walter	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Vestrella Valeria	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Costanza Antonino	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Boido Roberta	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Ciclosi Olga	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	



Servizio

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bagagli Maria Teresa	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bigi Marco	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Pagliula Tommaso	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Masi Angelo	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Malfagia Patrizio	Agente Polizia Municipale C2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Reali Giulio	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Angeli Enrica	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bussolini Stefania	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
D'Angelo Gabriella	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Rondini Stefano	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Mariani Cleana	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Brozzi Antonella	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Pecorella Paolo	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Tosti Paolo	Agente Polizia Municipale C4	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Latterini Lauro	Agente Polizia Municipale C4	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Pevevini Giuliana	Agente Polizia Municipale C4	1,20%	01/01/2017	31/12/2017	
Bertinelli Claudia	Agente Polizia Municipale C4	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Barluzzi Cinzia	Agente Polizia Municipale C5	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Cristaldini Marco	Agente Polizia Municipale C5	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Trianda Valter	Agente Polizia Municipale C5	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Peroli Antonella	Agente Polizia Municipale C5	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Boldrini Pierangelo	Agente Polizia Municipale C5	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Folliero Anna Maria	Agente Polizia Municipale C5	1,20%	01/01/2017	31/12/2017	
Olmerti Massimo	Collaboratore Professionale Tecnico	2,70%	01/01/2017	31/12/2017	



Servizio

SERVIZIO SICUREZZA CIRCOLAZIONE STRADALE E TUTELA UTENTI DELLA STRADA

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
	B6G				
Trinari Sergio	Collaboratore Professionale Tecnico B6G	2,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Boschi Riccardo	Collaboratore Professionale Tecnico B7G	2,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Rondini Roberta	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Marini Fabio	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Fagioli Paolo	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bellini Simone	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Polonzani Stefano	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Penchini Roberta	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Manali Massimo Rodolfo	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Costa Barbara	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Antonelli Lorena	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bianchi Massimo	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Sani Eliana	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Simoni Roberto	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Milanese Rossana Maria	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Cecati Roberto	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Mezzetti Francesco	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Giannoni Giuliano	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Branda Valter	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bertinelli Massimo	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Battista Antonio	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGILANZA

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
Scurpa Isabella	Coordinatore Vigilanza D3	1,20%	01/01/2017	31/12/2017	
Pompili Maurizio	Esecutore Tecnico B3	2,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Cocchini Marco	Esecutore Tecnico B3	2,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Lucarelli Isabella	Funzionario Vigilanza e Custodia D5G	2,30%	01/01/2017	31/12/2017	
Bastianelli Giuliano	Istruttore Direttivo Tecnico D1	2,70%	01/01/2017	31/12/2017	

Responsabile **Caponi Nicoletta**Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_06 VIGILANZA**Centro di Costo:** 2017_1806 VIGILANZA**Servizio:** 2017_1806_S2 SICUREZZA STRADALE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Obiettivo Peg Attività
Centro di Responsabilità	06



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGILANZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

SERVIZIO CONTROLLI DECENTRATI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - TUTELA URBANISTICO EDILIZIA - ANAGRAFICA ED AMBIENTALE.**Obiettivo Peg: 2017_1906_S2_02****MONITORAGGIO - FUNZIONALITA' - ADEGUAMENTO E RIPRISTINO SEGNALETICA STRADALE****RESPONSABILE: Vitali Antonella****PESO: 30,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO**MONITORAGGIO - FUNZIONALITA' - ADEGUAMENTO E RIPRISTINO SEGNALETICA STRADALE**

Monitoraggio da parte della polizia municipale, di situazioni in cui necessitano interventi di funzionalità della segnaletica (ad esempio visibilità segnaletica ostruita da vegetazione), nonché ripristino o istituzione di quella nuova, laddove essa risulti carente, superata o non più in linea con le esigenze della cittadinanza.
Contenuto dell'obiettivo integrato con Atto GC 195 del 17.05.2017

L'Obiettivo verrà realizzato creando un sistema di collegamento diretto ed immediato tra gli operatori del territorio, l'ufficio Ordinanze per eventuali provvedimenti ordinatori da adottare e l'ufficio segnaletica, per i ripristini o le nuove installazioni.

Obiettivo condiviso con la Struttura Organizzativa Sicurezza. Entrambi i dirigenti concorrono con il proprio personale al raggiungimento dell'obiettivo.

DIRETTIVE

Decreto Legislativo 30.04.1992 n. 285 e del Regolamento di Esecuzione approvato con D.P.R. 16.12.1992 n. 495.

FINALITA'

Garantire un corretto esercizio dell'attività di controllo ai sensi del Codice della Strada, Nonché migliorare gli aspetti di decoro del territorio e fornire maggiore chiarezza all'utente.

In particolare l'obiettivo si concretizza:

- nel monitoraggio dei segnali danneggiati, imbrattati, divelti o coperti da vegetazione;
- nel garantire la circolazione veicolare, pedonale dei cittadini e turisti nonché garantire il decoro della città stessa.

L'obiettivo si propone altresì di addivenire all'adeguamento della segnaletica che consente di aumentare gli interventi repressivi rispetto alla sosta abusiva (artt. 7-157-158 del Codice della Strada) con conseguente riduzione del contenzioso.



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGILANZA

Settore

Struttura Organizzativa Sicurezza

Responsabile

Vitali Antonella

Servizio

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

(Finalità dell'obiettivo integrata con Atto GC 195 del 17.05.2017)

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Segnalazione di situazioni in cui necessitano interventi di segnaletica nonché provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 29 del C.d.S. (ad es. visibilità segnaletica ostruita da vegetazione)	efficienza	210,00				
numero interventi di adeguamento segnaletica effettuati in seguito alle segnalazioni della polizia municipale	efficienza	200,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Baldoni Stefano	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Proietti Vittore Silvana	Agente Polizia Municipale C1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Giorgettini Emanuela	Agente Polizia Municipale C1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Bonifazi Giovanni	Agente Polizia Municipale C1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Baiocco Paolo	Agente Polizia Municipale C1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Giombetti Enrico	Agente Polizia Municipale C1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Baraffa Federica	Agente Polizia Municipale C2	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Lattaioli Michele	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bianconi Laura	Agente Polizia Municipale C3	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Fрати Flaminia	Agente Polizia Municipale C3	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Paciola Moerise	Agente Polizia Municipale C3	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Contini Endrio	Agente Polizia Municipale C3	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Quaglia Serenella	Agente Polizia Municipale C3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGILANZA

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
Tampellini Pierluigi	Agente Polizia Municipale C4	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Angelini Miriam	Agente Polizia Municipale C5	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Giglioni Fabio	Agente Polizia Municipale C5	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tinè Giulio	Agente Polizia Municipale C5	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Piacenti Cristina	Agente Polizia Municipale C5	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tedeschi Veridiana	Agente Polizia Municipale C5	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Capoccia Otello	Agente Polizia Municipale C5	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cippiciani Liana	Agente Polizia Municipale C5	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Coppini Gianluca	Agente Polizia Municipale C5	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Griffo Silvana	Agente Polizia Municipale C5	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mori Massimo	Coordinatore Vigilanza D1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Passerini Rosella	Coordinatore Vigilanza D1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Rossi Renzo	Coordinatore Vigilanza D1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Gubbiotti Mauro	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Lalli Aldo	Coordinatore Vigilanza D1	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ercolani Raffaella	Coordinatore Vigilanza D1	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Bottigli Giuseppe	Coordinatore Vigilanza D2	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Polimanti Simonetta	Coordinatore Vigilanza D2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Soldati Fabio	Coordinatore Vigilanza D2	1,00%	01/01/2017	01/12/2017	
Ricci Enrico	Coordinatore Vigilanza D2	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Fagioli Marcello	Coordinatore Vigilanza D2	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	
Militi Ribaldi Mirella	Coordinatore Vigilanza D3	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mangiabene Fabrizio	Coordinatore Vigilanza D3	0,70%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGILANZA

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
Streppa Maria Stella	Coordinatore Vigilanza D3	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Grechi Maurizio	Coordinatore Vigilanza D3	1,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
06-00-00 S.O. VIGILANZA		01/01/2017	31/12/2017	

Responsabile **Vitali Antonella**Peso sul totale di Servizio **30,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_06 VIGILANZA**Centro di Costo:** 2017_1906 TERRITORIALE E DECENTRAMENTO**Servizio:** 2017_1906_S2 SERVIZI CONTROLLI DECENTRATI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Centro di Responsabilità	50



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Leombruni Carmen

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Obiettivo Peg: 2017_2550_S1_01****PERUGIA: un nuovo modo di fare cultura. Interventi strategici e di sviluppo.****RESPONSABILE: Leombruni Carmen****PESO: 60,00%**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La designazione di Perugia a Capitale italiana della cultura 2015 ha avviato un ampio processo di rigenerazione urbana consistente nella messa a sistema e ottimizzazione di interventi di varia natura, da quelli di riqualificazione e rivitalizzazione fino a quelli di promozione e valorizzazione del territorio. Gran parte delle azioni sono concluse, rimangono in fase di perfezionamento gli interventi legati alla valorizzazione del territorio attraverso soluzioni tecnologiche e digitali.

Contenuto modificato con Atto GC 195 del 17.05.2017 precedente versione:

"La designazione di Perugia a Capitale italiana della cultura 2015 ha avviato un ampio processo di rigenerazione urbana consistente nella messa a sistema e ottimizzazione di interventi di varia natura, da quelli di riqualificazione e rivitalizzazione fino a quelli di promozione e valorizzazione del territorio. Gran parte delle azioni sono concluse, rimangono in fase di perfezionamento gli interventi legati alla valorizzazione del territorio attraverso soluzioni illuminotecniche innovative di videomapping."

Gli interventi strategici e di sviluppo sono stati selezionati e pianificati in un'ottica di sistema integrato tra i differenti uffici afferenti alla U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo, in modo tale che i loro effetti possano essere coordinati e duraturi, tali da influire positivamente sull'intero sistema culturale e turistico cittadino, con evidenti riflessi anche sul locale sistema economico.

Tra gli elementi strategici figurano in primis il potenziamento e la valorizzazione del sistema museale e bibliotecario civico da ricongiungere con un'ancora più ampia e capillare valorizzazione della storia e dei monumenti della città, attivando un processo di partecipazione attiva con la cittadinanza tutta.

Tra gli interventi più rilevanti previsti per il 2017:

- Seconda edizione di "Perugia 1416": il progetto si configura come un progetto di ampie prospettive che vuole rafforzare l'identità della città di Perugia facendo leva sulla memoria del passato per promuovere anche il proprio futuro. Per raggiungere questo ambizioso traguardo il Comune di Perugia in stretta collaborazione con



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Leombruni Carmen

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITÀ CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

L'Associazione Perugia 1416 -Passaggio tra Medioevo e Rinascimento, si è avvalso, sin dalla sua prima edizione 2016, sia del contributo dei cittadini, attraverso un processo di partecipazione, che della collaborazione di prestigiose istituzioni quali l'Università degli Studi, l'Accademia di Belle Arti, il Conservatorio di Musica, l'Archivio di Stato. La seconda edizione si svolgerà dal 9 all'11 giugno 2017 e vedrà la realizzazione di una serie di attività dalla promozione di studi e approfondimenti interdisciplinari, a cicli di conferenze volti a far conoscere ai perugini la propria città, fino all'evento principale ossia il corteo storico e il palio dei rioni. In concomitanza con lo svolgimento di questo evento verrà realizzata presso la Biblioteca Augusta una mostra sulle Cronache di Perugia dell'epoca di Fortebraccio.

- L' "Augusta è Perugia" con le sue diverse attività - partecipazione a eventi e mostre in collaborazione con altri istituti culturali, realizzazione in Augusta di mostre e percorsi bibliografici della Perugia medievale e moderna, catalogazione di fondi bibliografici donati alla città - è un progetto volto a valorizzare il prezioso patrimonio bibliografico della Biblioteca Augusta tramite anche l'inserimento nei percorsi turistici cittadini. Per il 2017 si prevede in particolare di realizzare una mostra bibliografica ed artistica presso la Galleria Nazionale dell'Umbria su Baldassarre Orsini, architetto, progettista e pittore della Perugia del tardo '700, in collaborazione con le Università degli Studi di Perugia e di Napoli, l'Accademia di Belle Arti di Perugia, l'Accademia Etrusca di Cortona, la Fondazione Ranieri e la Stiftung Bibliothek Werner Oechslin (Svizzera). In concomitanza e collegata alla suddetta mostra si prevede anche una Mostra bibliografica su "Le Arti in scena" presso la Biblioteca Augusta. E' prevista inoltre la mostra "La biblioteca di Ariodante Fabretti in Augusta"; Fabretti fu per molti anni direttore del Museo egizio di Torino, archeologo, glottologo ed esponente dell'Associazione per l'emigrazione italiana. Il Fondo Fabretti conservato in Augusta comprende 3.777 volumi, di cui oltre 1.000 antichi, 400 manoscritti, un importante carteggio, numerose Bibbie in tutte le lingue del mondo e documenti relativi all'attività politica del Fabretti stesso.

- La Valorizzazione del Sistema bibliotecario comunale prevede per il 2017 i seguenti interventi: a) "Cultura e ambiente per la salute dell'uomo" che è un progetto elaborato in collaborazione con il Centro sperimentale per la promozione della salute e dell'educazione sanitaria della Facoltà di Medicina di Perugia, da svilupparsi nelle quattro sedi delle biblioteche comunali in base proprie vocazioni primarie, attraverso conferenze, dibattiti e laboratori, come di seguito specificato. San Matteo degli Armeni: "Città sane, ambiente, urbanistica e salute"; Sandro Penna: "Il corsivo è mio! Le nuove tecnologie e la scrittura"; Biblionet: "Alimentazione e salute"; Villa Urbana: "La salute umana in biblioteca";

b) Campagna di comunicazione integrata per la promozione del Sistema bibliotecario comunale e delle sue attività;

c) Inserimento della biblioteca della Deputazione di storia Patria per l'Umbria nel Sistema bibliotecario comunale integrato.

- Progetto "Templari": il progetto prevede l'adesione alla Templars Route European Federation, un'associazione a carattere internazionale che si dedica statutariamente alla valorizzazione dei siti templari in territorio europeo, al fine di elaborare e presentare entro l'anno 2017 un dossier all'UE per ottenere il riconoscimento di "itinerario culturale europeo", all'interno del quale sarebbe inserito il sito italiano di San Bevignate. Il progetto, oltre a garantire una proiezione internazionale del sito, consentirà di attivare sinergie e adottare strategie e progetti di valorizzazione e promozione turistica comuni con gli altri soggetti italiani e stranieri che aderiranno al progetto.

FINALITÀ

Potenziamento e creazione di nuovi percorsi turistici": con un processo di co-progettazione intersettoriale con la U.O. Sistemi tecnologici – Open Data, si intende arrivare all'individuazione e creazione di un nuovo itinerario turistico che valorizzi attraverso la tecnologia multimediale e digitale, le emergenze architettoniche della



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Leombruni Carmen

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

città di Perugia.

Contenuto modificato con Atto GC 195 del 17.05.2017 precedente versione "FINALITA' 2017

INTERVENTI STRATEGICI:

- "Perugia 1416": il progetto ha come finalità:

- . la valorizzazione della città di Perugia e del suo territorio per favorirne conoscenza e divulgazione;
- . rinvigorire il senso di appartenenza dei cittadini;
- . riaffermare il ruolo preminente della città di Perugia rilanciandone l'immagine in Italia ed all'estero;
- . offrire nuove e diverse opportunità di occupazione anche attraverso la rinascita delle imprese artigianali ma anche turistico-ricettive, nonché di impulso alle attività imprenditoriali giovanili nel settore culturale;
- . contrastare il degrado urbano;
- . mettere a sistema il contributo dei cittadini residenti ma anche di quel complesso di attività delle associazioni socio-culturali attraverso progettualità che rafforzino il senso di appartenenza e di coesione sociale.

- "L'Augusta è Perugia" ha come finalità la valorizzazione del patrimonio bibliografico e storico della Biblioteca Augusta portandolo a conoscenza dei cittadini e creando un ulteriore punto di attrazione nel circuito turistico-culturale della città.

- "La valorizzazione del Sistema bibliotecario comunale" volge a diffondere la conoscenza tra i cittadini dell'offerta bibliotecaria della città, delle sue attività di diffusione della lettura e della cultura e a promuovere l'educazione permanente nei confronti di tutti i cittadini.

- La "Promozione del Sistema bibliotecario" ha la finalità di far conoscere alla cittadinanza i servizi e le iniziative del Sistema bibliotecario attraverso un adeguato piano di comunicazione: un brand identificabile in cui i cittadini si riconoscano in quanto fruitori e attori di un nuovo spazio urbano condiviso in cui si costruisce cultura, ma anche progettualità sociale ed educativa. Il progetto prevede lo studio e l'introduzione di forme di Fundraising.

Potenziamento e creazione di nuovi percorsi turistici": con un processo di co-progettazione intersettoriale con la U.O. Sistemi tecnologici – Open Data, si intende arrivare all'individuazione e creazione di un nuovo itinerario turistico che valorizzi attraverso la tecnologia multimediale e digitale, le emergenze architettoniche della città di Perugia.

Contenuto modificato con Atto GC 195 del 17.05.2017 precedente versione "

Potenziamento e creazione di nuovi percorsi turistici": con un processo di co-progettazione intersettoriale con la U.O. Sistemi tecnologici – Open Data, si intende arrivare all'individuazione e creazione di un nuovo itinerario turistico che valorizzi, anche attraverso la tecnologia multimediale del videomapping, le emergenze



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Leombruni Carmen

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

architettoniche della città di Perugia. Con il progetto "Templari", che ha come obiettivo la valorizzazione dei siti templari in territorio europeo, si intende elaborare e presentare entro l'anno 2017 un dossier all'UE per ottenere il riconoscimento di "itinerario culturale europeo", all'interno del quale sarebbe inserito il sito italiano di San Bevignate."

- "Circuito museale": sperimentazione di un sistema di monitoraggio del servizio dato in concessione al nuovo gestore attraverso l'elaborazione e l'utilizzo di un format di controllo ad hoc da aggiornare periodicamente per valutare l'efficacia del servizio."

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Perugia 1416: individuazione e incarico di regia artistica		01/01/2017	31/03/2017	Leombruni Carmen	ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Perugia 1416: organizzazione di conferenze e incontri		01/01/2017	31/12/2017		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Individuazione di nuovi percorsi turistici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie multimediali e digitali Precedente versione " Individuazione di nuovi percorsi turistici: videomapping"		01/06/2017	31/12/2017	Leombruni Carmen	ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	Descrizione della Fase modificata con Atto GC 195 del 17.05.2017"Variazione al PEG 2017 - 2019
Individuazione di nuovi percorsi turistici: adesione all'Associazione Templars Route European Federation		01/01/2017	31/12/2017	Leombruni Carmen	ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Realizzazione mostra "Baldassarre Orsini tra arte e scienza"		01/01/2017	30/06/2017		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Inserimento della Deputazione di Storia Patria per l'Umbria nel Sistema bibliotecario comunale integrato		01/01/2017	30/09/2017		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Realizzazione mostra bibliografica "La biblioteca di Ariodante Fabretti in Augusta"		01/01/2017	30/04/2017		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
"Cultura e ambiente per la salute dell'uomo": organizzazione conferenze, dibattiti e laboratori		01/01/2017	31/12/2017		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	
Monitoraggio concessione servizi museali		01/02/2017	31/12/2017		ATTIV. CULTUR. MUSEALI E GIOV.	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Leombruni Carmen

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Perugia 1416: numero di conferenze/incontri realizzati	efficienza	8,00				
Numero incontri di coordinamento con gli uffici interni e i soggetti esterni coinvolti nel Progetto "Templari"	efficienza	3,00				
Numero incontri di coordinamento con gli uffici interni coinvolti nel progetto di valorizzazione di percorsi turistici Precedente Versione "Numero incontri di coordinamento con gli uffici interni coinvolti nel progetto di videomapping"	efficienza	3,00				Descrizione Indicatore modificata con Atto GC n.195 del 17.05.2017
Mostra "Baldassare Orsini tra arte e scienza": numero opere della Biblioteca Augusta esposte in mostra	efficienza	50,00				
Mostra "La Biblioteca di Ariodante Fabretti in Augusta": numero opere/documenti esposti	efficienza	50,00				
"Cultura e ambiente per la salute dell'uomo": numero incontri/conferenze	efficienza	5,00				
Concessione servizi museali (monitoraggio): numero dei rilevamenti	efficienza	2,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Clocchiatti Thomas	Collaboratore Professionale Tecnico B6G	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Antonini Ortenzia	Esecutore Tecnico B4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Innamorati Serena	Funzionario Culturale D5G	15,00%	01/01/2017	30/09/2017	
Passarella Valentina	Istruttore Amministrativo Contabile C1	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Taramelli Laura	Istruttore Amministrativo Contabile C4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Gabrielli Maria Grazia	Istruttore Amministrativo Contabile C5	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità

ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E GIOVANILI

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Leombruni Carmen

Servizio

PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI (MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Menicucci Maria Isabella	Istruttore Culturale C4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Grauso Francesca	Istruttore Culturale C5	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
De Veris Gabriele	Istruttore Culturale C5	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Renzi Paolo	Istruttore Culturale C5	35,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ravaoli Emilio	Istruttore Culturale C5	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Alfi Margherita	Istruttore Culturale C5	2,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ferranti Silvia	Istruttore Direttivo Amministrativo D2	3,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Borelli Alessandra	Istruttore Direttivo Amministrativo D3	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Vinti Carla	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Masci Fabio	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Rossetti Gaia	Istruttore Direttivo Culturale D1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Bon di Valsassina e Madrisio Marina	Istruttore Direttivo Culturale D1	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cardinali Claudia	Istruttore Direttivo Culturale D2	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Viali Antonella	Istruttore Direttivo Culturale D3	8,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mencarini Nicoletta	Istruttore Direttivo Culturale D4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Rossi Fabrizia	Istruttore Direttivo Culturale D4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Martella Maria Luisa	Posizione Organizzativa	7,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019**Linea Programmatica:** LINEA_PROGR_06 PERUGIA DELLA CULTURA E SAPERE**Obiettivo strategico:** OBIETT_STRATEGICO_6C Rilancio di PerugiaResponsabile **Leombruni Carmen**



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

**ATTIVITÀ CULTURALI MUSEALI E
GIOVANILI**

Settore

Area Servizi alla Persona

Responsabile

Leombruni Carmen

Servizio

**PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI
(MANIFESTAZIONI, GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI)**

Peso sul totale di Servizio **60,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_50 POLIT. DELLE ATTIVITA' CULT.

Centro di Costo: 2017_2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI

Servizio: 2017_2550_S1 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Obiettivo Peg
Centro di Responsabilità	34



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia**Obiettivo Peg: 2017_3134_S1_01****Efficienza Energetica: studio di fattibilità tecnica ed economica per la realizzazione di interventi sul patrimonio comunale (Edifici, Impianti tecnologici e Pubblica illuminazione).****RESPONSABILE: De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

Nell'ambito delle azioni individuate nel PEAC, l'efficienza energetica degli edifici e degli impianti risulta una componente fondamentale nella sezione "efficienza energetica" in quanto consente di ottenere risultati rilevanti dal punto di vista ambientale e di riduzione della spesa corrente. L'obiettivo si prefigge di coniugare la politica energetica con la valorizzazione del patrimonio comunale (edifici e pubblica illuminazione) attraverso interventi mirati. Questo intervento permetterà di ottenere risparmi economici consistenti nella spesa corrente.

Nell'anno 2016 si sono poste le basi per reperire le risorse al fine di poter programmare una serie di interventi sistematici sulla pubblica illuminazione che dovranno essere realizzati negli anni 2017 e in parte 2018.

(Contenuto integrato con Atto GC 195 del 17.05.2017 variazione al PEG).

Gli Uffici sono impegnati nelle scelte tecniche progettuali e nella gestione della convenzione.

Analogamente nell'anno 2017 occorre reperire le risorse necessarie per attuare l'efficientamento energetico degli edifici comunali, siano essi sedi di uffici, scuole, impianti sportivi.

DIRETTIVE

Comunità Europea, normativa del "pacchetto clima-energia 20-20-20" e successivi sviluppi.
Normativa nazionale e regionale.
PEAC 8(Piano Energetico Comunale)
Bandi POR-FESR 2014-2020.
D.Lgs. 50/2016.

FINALITA'

Miglioramento ed efficienza energetica, valorizzazione Patrimonio Comunale, attrazione risorse finanziarie dalla Regione, dallo Stato, dalla UE e/o da privati anche



Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

attraverso procedure PPP.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Relazione di sintesi sugli interventi svolti finora e sullo stato del patrimonio comunale. Individuazione siti comunali, destinazione urbanistica, potenzialità di risparmio.	30,00	01/05/2017	30/06/2017	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Inserimento nel SIT comunale delle utenze energetiche degli edifici (energia elettrica e gas). Predisposizione elaborati tecnici e piani economici-finanziari per reperimento risorse.	30,00	01/06/2017	31/12/2017	De Micheli Gabriele Alessandro	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	
Proposte per reperimento risorse attraverso Bandi e/o procedure PPP	40,00	01/03/2017	31/12/2017	De Micheli Gabriele	SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Redazione della relazione	efficienza	30/05/2017				
Numero di edifici censiti con inserimento dati utenze energetiche nel SIT	quantitativo	100,00		0,00	0,00	
Proposte presentate per Bandi e/o procedure PPP con indicazione del risparmio atteso in termini ambientali ed economici	quantitativo	3,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Mercanti Alberto	Collaboratore Professionale Tecnico B6G	20,00%	04/04/2017	31/12/2017	
Volpi Daniele	Funzionario Tecnico D4G	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Tortoioli Leonardo	Funzionario Tecnico D4G	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Fedeli Alessandro	Istruttore Amministrativo Contabile C1	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mecocci Daniela	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

**SERVIZI TECNOLOGICI / ENERGETICI /
INFORMATICI**

Settore

U.O.Sistemi Tecnologici - Open Data - Energia

Responsabile

**De Micheli Gabriele
Alessandro**

Servizio

Servizio Energia

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bianchi Antonello	Istruttore Tecnico C1	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ciabatta Matteo	Istruttore Tecnico C1	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019

Linea Programmatica: LINEA_PROGR_11 PERUGIA CAPOLUOGO DEL CUORE VE

Obiettivo strategico: OBIET_STRATEGICO_11E utilizzo di energie rinnovabil

Obiettivo operativo: OBIETT_OPERAT_11E_01 Efficienza Energetica di beni

Responsabile **De Micheli Gabriele Alessandro**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_34 SIST. TECN. OPEN DATA ENERGIA

Centro di Costo: 2017_3134 PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Servizio: 2017_3134_S1 ENERGIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Centro di Responsabilità	38



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
U.O. Urbanistica

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Obiettivo Peg: 2017_3338_S2_02

SVILUPPO DELLA AGENDA DIGITALE.ELABORAZIONE DEL SIT (SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE)- TRASFORMAZIONE IN GIS DEL PIANO REGOLATORE GENERALE.

RESPONSABILE: Marini Franco

PESO: 50,00%

CONTENUTO

Lo sviluppo della Agenda digitale ha nel potenziamento e nel pieno funzionamento del Sistema Informativo Territoriale un fattore di centrale importanza. Nell'anno 2015/2016 la U.O. urbanistica ha elaborato un aggiornamento del PRG rivedendo l'impostazione delle tavole e delle Norme tecniche al fine di definire una più chiara articolazione tra parte strutturale e parte operativa del PRG, contestualmente si è proceduto ad allineare le zone di piano su una base catastale correttamente georeferenziata in Gauss-Boaga (vedi obiettivi peg 2015 e 2016). Questa operazione è stata propedeutica alla trasformazione del piano regolatore in formato GIS ed alla sua piena validazione, oggetto del presente obiettivo biennale.

Nel corso del biennio 2017-2018 dovranno essere svolte le seguenti attività:

1. Approvazione definitiva della Variante al PRG finalizzata a suddividere Parte strutturale parte operativa del PRG (la variante è stata adottata con DCC ...)
2. creazione del dato topologicamente corretto (operazione complessa sia per l'attuale PRG in formato CAD, sia per la complessità delle informazioni in esso contenute),
3. creazione di un Data base strutturato (con migrazione ad ambiente open source), che permetta chiavi di collegamento tra oggetti territoriali e relazioni spaziali non limitate agli uffici urbanistici, ma che consenta il collegamento con uffici che trattano settori strategici quali il Tecnologico, Titoli abilitativi edilizi, Tributi locali, Ambiente e Protezione civile, le infrastrutture per la mobilità ecc,
4. validazione della trasformazione con approfonditi test
5. approvazione in Consiglio Comunale del Piano in formato GIS.

Nel 2017 verranno svolte le fasi 1, 2 e 3 (parte); i restanti adempimenti saranno attuati nel corso del 2018.

Fasi.

1 Entro Agosto. Predisposizione proposta dell'ufficio di approvazione definitiva della Variante.

Contenuto modificato con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazione al PEG 2017 - 2019" Precedente versione:1. Entro Giugno. Approvazione variante e correzione cartografia

2. Entro settembre. Completamento della creazione del dato topologicamente corretto
3. Entro dicembre creazione del Data Base collegato alle topologie ed invio alla UO servizi informatici per gli adempimenti di competenza (30%)



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
U.O. Urbanistica

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Trattasi di obiettivo pluriennale

DIRETTIVE

Legge Regionale n. 1/2015;
Regolamento Regionale N. 2/2015;

FINALITA'

L'approvazione del PRG in formato Gis porterà importanti miglioramenti sia nel servizio ai cittadini (Certificato di Destinazione Urbanistica on line), che ai professionisti che operano nel campo dell'edilizia, che potranno consultare il PRG e le relative varianti in formato GIS in internet con diverse chiavi di ricerca (dati catastali, Via e civico, località) ed accedere alle seguenti informazioni: Zona di PRG; Articolo del TUNA, Ambiti territoriali; Foglio e particella.

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione proposta dell'ufficio di approvazione definitiva della Variante finalizzata a suddividere la Parte Strutturale dalla Parte Operativa del PRG	30,00	01/01/2017	31/08/2017	Marini Franco	URBANISTICA	Tempi della fase modificati con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazioni al PEG 2017 - 2019" Precedente versione "30.06.2017"
Creazione del dato topologicamente corretto	35,00	01/04/2017	30/09/2017	Marini Franco	URBANISTICA	
Creazione di un Data base strutturato (parte)	35,00	01/10/2017	15/12/2017	Marini Franco	URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Proposta dell'Ufficio per la G.C. di definitiva approvazione variante	efficienza	1,00				

Centro di Responsabilità
URBANISTICASettore
U.O. UrbanisticaResponsabile
Marini FrancoServizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Percentuale di creazione del dato topologicamente corretto entro il 31/07/2017	efficienza	70,00				
Percentuale di reazione del Data base strutturato entro il 15/12/2017	efficienza	30,00				

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Sacco Francesca	Funzionario Amministrativo D5G	10,00%	01/01/2017	30/06/2017	
Giovagnoli Paolo	Istruttore Direttivo Tecnico D4	30,00%	01/01/2017	30/06/2017	
Cappelletti Franco	Istruttore Informatico C3	30,00%	01/01/2017	30/06/2017	
Cicioni Claudio	Istruttore Tecnico C3	20,00%	01/01/2017	30/06/2017	
Deini Anna Rita	Istruttore Tecnico C5	20,00%	01/01/2017	30/06/2017	

Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
34 SERV.TECNOL / ENERGET / INFOR	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	
72 SVILUPPO ECONOMICO	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	
31 ARCHITETTURA E PROGETTI URBANI	Obiettivo in COLLABORAZIONE	01/01/2017	31/12/2017	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019**Linea Programmatica:** LINEA_PROGR_14 PERUGIA CHE SI RIGENERA**Obiettivo strategico:** OBIET_STRATEGICO_14A Riqualificazione del territori**Obiettivo operativo:** OBIETT_OPERAT_14A_02 Attuaz. principi di perequazioResponsabile **Marini Franco**Peso sul totale di Servizio **50,00%**

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_38 PIANIFICAZIONE URBANISTICA**Centro di Costo:** 2017_3338 PIANIFICAZ. E PROGRAMMAZIONE



Centro di Responsabilità
URBANISTICA

Settore
U.O. Urbanistica

Responsabile
Marini Franco

Servizio
SERVIZIO CARTOGRAFICO

Servizio: 2017_3338_S2 SERVIZIO CARTOGRAFICO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Centro di Responsabilità	430



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. RICOMPRESSE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESSE NEL SETTORE.

Obiettivo Peg: 2017_4300_S1_01

PERUGIA: un nuovo modo di fare cultura. Interventi strategici e di sviluppo.

RESPONSABILE: Migliarini Roberta

Peso ai Fini della Valutazione: %

CONTENUTO

La designazione di Perugia a Capitale italiana della cultura 2015 ha avviato un ampio processo di rigenerazione urbana consistente nella messa a sistema e ottimizzazione di interventi di varia natura, da quelli di riqualificazione e rivitalizzazione fino a quelli di promozione e valorizzazione del territorio. Gran parte delle azioni sono concluse, rimangono in fase di perfezionamento gli interventi legati alla valorizzazione del territorio attraverso soluzioni tecnologiche e digitali.

Contenuto modificato con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazione al PEG 2017 - 2019",
PRECEDENTE VERSIONE "La designazione di Perugia a Capitale italiana della cultura 2015 ha avviato un ampio processo di rigenerazione urbana consistente nella messa a sistema e ottimizzazione di interventi di varia natura, da quelli di riqualificazione e rivitalizzazione fino a quelli di promozione e valorizzazione del territorio. Gran parte delle azioni sono concluse, rimangono in fase di perfezionamento gli interventi legati alla valorizzazione del territorio attraverso soluzioni illuminotecniche innovative di videomapping."

Gli interventi strategici e di sviluppo sono stati selezionati e pianificati in un'ottica di sistema integrato tra i differenti uffici afferenti alla U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo, in modo tale che i loro effetti possano essere coordinati e duraturi, tali da influire positivamente sull'intero sistema culturale e turistico cittadino, con evidenti riflessi anche sul locale sistema economico.

Tra gli elementi strategici figurano in primis il potenziamento e la valorizzazione del sistema museale e bibliotecario civico da ricongiungere con un'ancora più ampia e capillare valorizzazione della storia e dei monumenti della città, attivando un processo di partecipazione attiva con la cittadinanza tutta.

Tra gli interventi più rilevanti previsti per il 2017:

- Seconda edizione di "Perugia 1416": il progetto si configura come un progetto di ampie prospettive che vuole rafforzare l'identità della città di Perugia facendo leva sulla memoria del passato per promuovere anche il proprio futuro. Per raggiungere questo ambizioso traguardo il Comune di Perugia in stretta collaborazione con l'Associazione Perugia 1416 -Passaggio tra Medioevo e Rinascimento, si è avvalso, sin dalla sua prima edizione 2016, sia del contributo dei cittadini, attraverso un



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. RICOMPRESSE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESSE NEL SETTORE.

processo di partecipazione, che della collaborazione di prestigiose istituzioni quali l'Università degli Studi, l'Accademia di Belle Arti, il Conservatorio di Musica, l'Archivio di Stato. La seconda edizione si svolgerà dal 9 all'11 giugno 2017 e vedrà la realizzazione di una serie di attività dalla promozione di studi e approfondimenti interdisciplinari, a cicli di conferenze volti a far conoscere ai perugini la propria città, fino all'evento principale ossia il corteo storico e il palio dei rioni. In concomitanza con lo svolgimento di questo evento verrà realizzata presso la Biblioteca Augusta una mostra sulle Cronache di Perugia dell'epoca di Fortebraccio.

- L' "Augusta è Perugia" con le sue diverse attività - partecipazione a eventi e mostre in collaborazione con altri istituti culturali, realizzazione in Augusta di mostre e percorsi bibliografici della Perugia medievale e moderna, catalogazione di fondi bibliografici donati alla città - è un progetto volto a valorizzare il prezioso patrimonio bibliografico della Biblioteca Augusta tramite anche l'inserimento nei percorsi turistici cittadini. Per il 2017 si prevede in particolare di realizzare una mostra bibliografica ed artistica presso la Galleria Nazionale dell'Umbria su Baldassarre Orsini, architetto, progettista e pittore della Perugia del tardo '700, in collaborazione con le Università degli Studi di Perugia e di Napoli, l'Accademia di Belle Arti di Perugia, l'Accademia Etrusca di Cortona, la Fondazione Ranieri e la Stiftung Bibliothek Werner Oechslin (Svizzera). In concomitanza e collegata alla suddetta mostra si prevede anche una Mostra bibliografica su "Le Arti in scena" presso la Biblioteca Augusta. E' prevista inoltre la mostra "La biblioteca di Ariodante Fabretti in Augusta"; Fabretti fu per molti anni direttore del Museo egizio di Torino, archeologo, glottologo ed esponente dell'Associazione per l'emigrazione italiana. Il Fondo Fabretti conservato in Augusta comprende 3.777 volumi, di cui oltre 1.000 antichi, 400 manoscritti, un importante carteggio, numerose Bibbie in tutte le lingue del mondo e documenti relativi all'attività politica del Fabretti stesso.

- La Valorizzazione del Sistema bibliotecario comunale prevede per il 2017 i seguenti interventi: a) "Cultura e ambiente per la salute dell'uomo" che è un progetto elaborato in collaborazione con il Centro sperimentale per la promozione della salute e dell'educazione sanitaria della Facoltà di Medicina di Perugia, da svilupparsi nelle quattro sedi delle biblioteche comunali in base proprie vocazioni primarie, attraverso conferenze, dibattiti e laboratori, come di seguito specificato. San Matteo degli Armeni: "Città sane, ambiente, urbanistica e salute"; Sandro Penna: "Il corsivo è mio! Le nuove tecnologie e la scrittura"; Biblionet: "Alimentazione e salute"; Villa Urbana: "La salute umana in biblioteca";
b) Campagna di comunicazione integrata per la promozione del Sistema bibliotecario comunale e delle sue attività;
c) Inserimento della biblioteca della Deputazione di storia Patria per l'Umbria nel Sistema bibliotecario comunale integrato.

- Progetto "Templari": il progetto prevede l'adesione alla Templars Route European Federation, un'associazione a carattere internazionale che si dedica statutariamente alla valorizzazione dei siti templari in territorio europeo, al fine di elaborare e presentare entro l'anno 2017 un dossier all'UE per ottenere il riconoscimento di "itinerario culturale europeo", all'interno del quale sarebbe inserito il sito italiano di San Bevignate. Il progetto, oltre a garantire una proiezione internazionale del sito, consentirà di attivare sinergie e adottare strategie e progetti di valorizzazione e promozione turistica comuni con gli altri soggetti italiani e stranieri che aderiranno al progetto.

FINALITA'

FINALITA' 2017

INTERVENTI STRATEGICI:



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. RICOMPRESSE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESSE NEL SETTORE.

- "Perugia 1416": il progetto ha come finalità:

- . la valorizzazione della città di Perugia e del suo territorio per favorirne conoscenza e divulgazione;
- . rinviare il senso di appartenenza dei cittadini;
- . riaffermare il ruolo preminente della città di Perugia rilanciandone l'immagine in Italia ed all'estero;
- . offrire nuove e diverse opportunità di occupazione anche attraverso la rinascita delle imprese artigianali ma anche turistico-ricettive, nonché di impulso alle attività imprenditoriali giovanili nel settore culturale;
- . contrastare il degrado urbano;
- . mettere a sistema il contributo dei cittadini residenti ma anche di quel complesso di attività delle associazioni socio-culturali attraverso progettualità che rafforzino il senso di appartenenza e di coesione sociale.

- "L'Augusta è Perugia" ha come finalità la valorizzazione del patrimonio bibliografico e storico della Biblioteca Augusta portandolo a conoscenza dei cittadini e creando un ulteriore punto di attrazione nel circuito turistico-culturale della città.

- "La valorizzazione del Sistema bibliotecario comunale" volge a diffondere la conoscenza tra i cittadini dell'offerta bibliotecaria della città, delle sue attività di diffusione della lettura e della cultura e a promuovere l'educazione permanente nei confronti di tutti i cittadini.

- La "Promozione del Sistema bibliotecario" ha la finalità di far conoscere alla cittadinanza i servizi e le iniziative del Sistema bibliotecario attraverso un adeguato piano di comunicazione: un brand identificabile in cui i cittadini si riconoscano in quanto fruitori e attori di un nuovo spazio urbano condiviso in cui si costruisce cultura, ma anche progettualità sociale ed educativa. Il progetto prevede lo studio e l'introduzione di forme di Fundraising.

- "Potenziamento e creazione di nuovi percorsi turistici": con un processo di co-progettazione intersettoriale con la U.O. Sistemi tecnologici – Open Data, si intende arrivare all'individuazione e creazione di un nuovo itinerario turistico che valorizzi attraverso la tecnologia multimediale e digitale, le emergenze architettoniche della città di Perugia.

Finalità modificate con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazione al PEG 2017 - 2019"

PRECEDENTE VERSIONE "Potenziamento e creazione di nuovi percorsi turistici: con un processo di co-progettazione intersettoriale con la U.O. Sistemi tecnologici – Open Data, si intende arrivare all'individuazione e creazione di un nuovo itinerario turistico che valorizzi, anche attraverso la tecnologia multimediale del videomapping, le emergenze architettoniche della città di Perugia. Con il progetto "Templari", che ha come obiettivo la valorizzazione dei siti templari in territorio europeo, si intende elaborare e presentare entro l'anno 2017 un dossier all'UE per ottenere il riconoscimento di "itinerario culturale europeo", all'interno del quale sarebbe inserito il sito italiano di San Bevignate."

- "Circuito museale": sperimentazione di un sistema di monitoraggio del servizio dato in concessione al nuovo gestore attraverso l'elaborazione e l'utilizzo di un format di controllo ad hoc da aggiornare periodicamente per valutare l'efficacia del servizio.



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. RICOMPRESSE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESSE NEL SETTORE.

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Perugia 1416:Collaborazione giuridico-amm.va agli atti propedeutici all'affidamento regia artistica.		01/01/2017	31/03/2017	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Perugia 1416: coordinamento tavoli di partecipazione.		01/01/2017	31/12/2017	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Coordinamento progetto " Cultura e ambiente per la salute dell'uomo"		01/01/2017	31/12/2017	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Collaborazione all'Inserimento della biblioteca della Deputazione di storia Patria per l'Umbria nel Sistema bibliotecario comunale integrato.		01/01/2017	30/11/2017	Migliarini Roberta	SERVIZI SOCIALI	
Collaborazione all' Individuazione di nuovi percorsi turistici attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie multimediali e digitali PRECEDENTE VERSIONE "Collaborazione all'Individuazione di nuovi percorsi turistici: videomapping"		01/06/2017	31/12/2017		SERVIZI SOCIALI	Descrizione della fase modificata con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazione al PEG 2017 - 2019"

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Perugia 1416: numero di conferenze/incontri coordinati	efficienza	8,00				
"Cultura e ambiente per la salute dell'uomo": numero incontri/conferenze	efficienza	5,00				
Numero incontri di coordinamento con gli uffici interni coinvolti nel progetto di valorizzazione dei percorsi turistici PRECEDENTE VERSIONE "Numero incontri di coordinamento con gli uffici interni coinvolti nel progetto di videomapping"	efficienza	3,00				Descrizione dell'indicatore modificata con Atto GC 195 del 17.05.2017 "Variazione al PEG 2017 - 2019"

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Balducci Stefano	Istruttore Direttivo Amministrativo D2	10,00%	01/01/2017	31/12/2017		



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. RICOMPRESSE NEL SETTORE E ATTIVITA' DI COLLEGAMENTO TRA LE VARIE U.O. RICOMPRESSE NEL SETTORE.**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine	Note
25-00-00 SETT. SERVIZI SOCIALI, CULTURA	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2017	31/12/2017	
2550 PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI	Obiettivo in CONDIVISIONE	01/01/2017	31/12/2017	

Relazioni nella Vista LIN.PROGR.2014-2019**Linea Programmatica:** LINEA_PROGR_06 PERUGIA DELLA CULTURA E SAPERE**Obiettivo strategico:** OBIETT_STRATEGICO_6C Rilancio di PerugiaResponsabile **Migliarini Roberta**

Peso sul totale di Servizio

Collegato a

Centro di Responsabilità: 2017_430 SERVIZI SOCIALI**Centro di Costo:** 2017_4300 SETT.SERVIZI SOCIALI**Servizio:** 2017_4300_S1 SUPPORTO AMMINISTRATIVO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE

Parametri selezionati:

Vista	P17 Piano esecutivo di gestione 2017
Livello	Attività
Centro di Responsabilità	28

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVESettore
S.O. Risorse Umane e OrganizzazioneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
verifiche sul dimensionamento degli organici dei diversi uffici comunali ed atti conseguenti	efficienza	40,00		46,00	41,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2017_0328_S1_A2

Affari generali e disciplina del rapporto di lavoro.

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Funzionario Amministrativo D3G	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ventura Enrica	Istruttore della Comunicazione C4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mariani Antonella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cecchini Angelina	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Decreti sindacali	efficienza	10		8,00	5,00	
Relazioni trasmesse su richiesta all'avvocatura - Corte dei Conti ecc.	efficienza	5		6,00	3,00	
Circolari e note informative	efficienza	4,00		4,00	3,00	
Attività di ricerca e studio e atti complessi: liquidazioni, proposte alla G.C. , verifiche istruttorie, attività di supporto e consulenza altri uffici	efficienza	20,00		107,00	39,00	
Procedimenti disciplinari	efficienza	3		3	3	
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	10,00	Collaborazione con la Segreteria Generale nello svolgimento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVESettore
S.O. Risorse Umane e OrganizzazioneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2017_0328_S1_A3****Assistenza ai rapporti con le OO.SS finalizzata all'applicazione delle norme del pubblico impiego.****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Collaborazione nelle trattative, nella concertazione e nella definizione degli accordi decentrati del personale dell'Ente e rispetto degli adempimenti previsti dal d.lgs n.150/2009 in materia di contrattazione decentrata.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAndola Francesco	Collaboratore Professionale Informatico B3G	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Incontri con OO.SS.	efficienza	40,00		41,00	29,00	
Protocolli d'intesa sottoscritti	efficienza	4,00		7,00	4,00	



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2017_0328_S1_A4****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.****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Attività finalizzata al supporto della dirigenza(filtro telefonate /tenuta agenda impegni, archiviazione pratiche, invio posta etc....), filtro delle telefonate in arrivo alla Struttura, svolgimento di compiti di supporto tecnico alle attività degli uffici.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bazzurri Rosaria	Collaboratore Professionale Tecnico B6G	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Raschi Katia	Esecutore Amministrativo B4	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Conti Milena	Esecutore Tecnico B1	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Passeri Elisabetta	Esecutore Tecnico B5	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	si fa presente che la dipendente è assente dal gennaio 2017 per gravi motivi di salute e non è prevedibile il suo rientro
Arcelli Simonetta	Esecutore Tecnico B5	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Alleori Santa	Esecutore Tecnico B5	100,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Catozzi Luisa	Esecutore Tecnico B5	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero dipendenti preposti alla consegna di documenti in vari uffici esterni al Settore.	efficienza	2,00		2,00	2,00	



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2017_0328_S1_A5****Gestione della protocollazione in arrivo e partenza su procedura Jente, di tutta la corrispondenza cartacea , nonché gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato e collaborazione nella gestione dei buoni pasto****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

- Gestione di corrispondenza con procedura Jente, posta certificata PEC, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall' Unità Operativa e dalla Struttura Organizzativa;
- Svolgimento di compiti di supporto dell'attività degli uffici;
- Archiviazione di documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione della U.O. e dalla S.O.
- Gestione della procedura Jente relativa agli ordini presso il Provveditorato;
- Collaborazione nella gestione dei buoni pasto per ciò che attiene agli ordini per la S.O. e le U.O;
- Realizzazione grafica dei cartellini identificativi di tutto il personale dipendente e gestione della banca dati.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bazzurri Rosaria	Collaboratore Professionale Tecnico B6G	80,00%	01/01/2017	31/12/2017	si fa presente che la dipendente è assente dal II° semestre 2016 per gravi motivi di salute e non è prevedibile il suo rientro
Raschi Katia	Esecutore Amministrativo B4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	Gestione della procedura "jente" (ordini materiale di consumo) - gestione ordinativi buoni pasto per la S.O. e le U.O.
Conti Milena	Esecutore Tecnico B1	65,00%	01/01/2017	31/12/2017	gestione procedura MASSIVE per richiesta certificati penali
Massoli Catia	Istruttore Amministrativo Contabile C3	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	gestione della procedura Jente (fatture e ordini)



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Protocollo di tutti gli atti della S.O. e delle U.O. (delibere e determine)	efficienza	300,00		300,00	253,00	
Protocollazione in entrata e in uscita mediante procedura Jente	efficienza	7.500,00		7.500,00	8.500,00	
numero tesserini di riconoscimento	efficienza	20,00		20,00	93,00	
controllo mensile fruizione buoni pasto di tutto il personale della S.O. e delle U.O.	efficienza	36,00		30,00	30,00	
Archiviazione atti (Circolari , Ordini di servizio...) di tutta la U.O.	efficienza	30,00				
Richiesta di certificati penali a Procura della Repubblica su procedura MASSIVE	efficienza	200,00				
Ordinativi materiali di consumo per la S.O. e per le U.O. su procedura Jente -	efficienza	22,00				



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2017_0328_S1_A6

PRIVACY

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Aggiornamento periodico del regolamento comunale sulla privacy. Attività connesse al "Sistema di sicurezza privacy".

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Funzionario Amministrativo D3G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarpelloni Barbara	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Apollonio Giuliana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	2,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Aggiornamento regolamento e schede relative al trattamento dei dati -	efficienza	40,00		45,00	25,00	
atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione alla privacy	efficienza	40,00		45,00	35,00	



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**Attività: 2017_0328_S1_A7****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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	Collaboratore	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	collaborazione con Vice Segretario Generale per la predisposizione del Regolamento Accesso Civico
Scarpelloni Barbara	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	13,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Raichini Valeria	Istruttore Direttivo Amministrativo D2	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Apollonio Giuliana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	2,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
numero pubblicazioni sul sito istituzionale richieste ai sistemi informativi nel corso dell'anno di riferimento	efficienza	20,00		15,00	79,00	
numero documenti immessi nel programma dedicato alla pubblicazione della situazione dei dirigenti	efficienza	150,00		300,00	300,00	
numero richieste di accesso civico	efficienza	10,00				



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
numero richieste di riesame istanze di accesso civico generalizzato	efficienza	10,00				valore difficilmente quantificabile in quanto derivante da normativa di recente approvazione



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI, PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI

Attività: 2017_0328_S1_A8
GESTIONE DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' INTERNA

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero ordini di Servizio	efficienza	22,00		23,00	34,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Cecchini Angelina	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	45,00%	01/01/2017	31/12/2017	Gestione procedimenti

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Procedure selettive bandite	efficienza	3,00		4,00	0,00	
Procedure selettive espletate	efficienza	3,00		4,00	0,00	
Assunzioni a tempo determinato	efficienza	350,00		414,00	306,00	
Assunzioni a tempo indeterminato	efficienza	17,00		4,00	1,00	
Domande di partecipazione pervenute	efficienza	1.800,00		1.480,00	0,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE

Attività: 2017_0328_S2_B2

Mobilità esterna

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Mobilità esterna: gestione dei procedimenti di mobilità da e verso altri enti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Comandi da altro Ente	efficienza	8,00		8,00	3,00	
Comandi verso altro Ente	efficienza	5,00		8,00	8,00	
Trasferimenti verso altro Ente	efficienza	1,00		1,00	4,00	
Trasferimenti da altro Ente	efficienza	6,00		1,00	1,00	
Distacco da/verso altro Ente	efficienza	0,00		0,00	0,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVESettore
S.O. Risorse Umane e OrganizzazioneResponsabile
Panichi PaolaServizio
ASSUNZIONI E RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE**Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	2,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	3,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cecchini Angelina	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Assunzioni a tempo indeterminato effettuate	efficienza	0,00		0,00	0,00	
ricognizione e verifica del rispetto delle quote d'obbligo	efficienza	1,00				



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAndola Francesco	Collaboratore Professionale Informatico B3G	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Bizzarri Marina	Collaboratore Professionale Informatico B6G	35,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Conti Milena	Esecutore Tecnico B1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Szatmari Erzsebet	Esecutore Tecnico B4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarabattola Cinzia	Funzionario Amministrativo D3G	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ventura Enrica	Istruttore della Comunicazione C4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mariani Antonella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cecchini Angelina	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Aspettative concesse e congedi a 150 ore	efficienza	15,00		14,00	17,00	
Periodi di astensioni per maternità	efficienza	510,00		580,00	537,00	



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Visite fiscali effettuate	efficienza	20,00		10,00	7,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time	efficienza	2,00		5,00	3,00	
Trasformazioni rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno	efficienza	2,00		3,00	7,00	
Modifica dei rapporti di lavoro part-time e/o modifica articolazione oraria	efficienza	2,00		10,00	20,00	
Certificati di servizio e attestazioni varie	efficienza	25,00		20,00	20,00	
Verifiche su dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	efficienza	150,00		150,00	89,00	
Permessi Legge 104/92	efficienza	60,00		70,00	68,00	
Rifusione danni	efficienza	20,00		20,00	10,00	
Statistiche previste da norme di Legge: L.104/92 n.1 - Conto annuale n.1 con relativa relazione-assenze n.12-trasparenza n.12 -perla n.12- monitoraggio bilancio n.4 cedap n.1 - monitoraggio art. 36, co.3 d.lgs 165/2001	efficienza	40,00		40,00	32,00	
Congedo straordinario ex art. 42 , comma 5, del Decreto Legislativo n. 151/2001	efficienza	120,00		140,00	95,00	
Dimissioni dal servizio di personale a tempo determinato e indeterminato	efficienza	5,00		6,00	8,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2017_0328_S3_C2

Gestione amministrativa permessi aspettativa sindacale

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione amministrativa dei permessi, aspettative e distacchi sindacali dei dipendenti e adempimenti connessi al mantenimento dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero. Autorizzazione assemblee 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, nonché l'annuale adempimento in GEDAP.

Per la rilevazione delle deleghe viene effettuata una comunicazione mensile alle rispettive e trasmissione dati all'ARAN (Biennale)

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAndola Francesco	Collaboratore Professionale Informatico B3G	35,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero adempimenti in caso di sciopero	efficienza	4,00		8,00	2,00	
Numero adempimenti in caso di assemblea	efficienza	10,00		7,00	12,00	
Numero adempimenti connessi alla fruizione dei permessi sindacali	efficienza	400,00		408,00	492,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVESettore
S.O. Risorse Umane e OrganizzazioneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**Attività: 2017_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 colleghi in materia di assenze e presenze.
Attività di controllo a campione relativamente a presenze in servizio del personale dipendente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAndola Francesco	Collaboratore Professionale Informatico B3G	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Bizzarri Marina	Collaboratore Professionale Informatico B6G	50,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Raschi Katia	Esecutore Amministrativo B4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	elaborazione dei tabulati mensili di tutto il personale della S.O. e delle U.O.
Szatmari Erzsebet	Esecutore Amministrativo B4	85,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarabattola Cinzia	Funzionario Amministrativo D6G	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ventura Enrica	Istruttore della Comunicazione C4	60,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
controlli a campione sui tabulati elaborati trasmessi da tutte le strutture dell'Ente all'ufficio	efficienza	20 % del totale tabulati		20 % del totale tabu	20 % del totale tabu	il valore atteso tiene conto della recente riorganizzazione dell'ufficio, e potrà variare conseguentemente alla prevista sostituzione del software attualmente in uso.
supporto alle segreterie di tutte le U.O. e ai colleghi in ordine alla materia di pertinenza	efficienza	5.000,00		5.000,00	5.500,00	il valore è quantificato in base alle telefonate ricevute in media dall'ufficio giornalmente
elaborazione dei tabulati mensili di tutto il personale della Struttura	efficienza	30,00		30,00	30,00	
Interventi servizio ispettivo	efficienza	10,00				



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2017_0328_S3_C4

Gestione buoni pasto

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Predisposizione atti di approvvigionamento dei buoni pasto necessari.
Procedura di gestione degli ordinativi nel corso dell'anno.
Distribuzione, consegna dei buoni pasto ai dipendenti e relativi controlli.
Restituzione dei buoni pasto scaduti alla ditta fornitrice.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bizzarri Marina	Collaboratore Professionale Tecnico B6G	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Massoli Catia	Istruttore Amministrativo Contabile C3	55,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Buoni pasto Acquistati	efficienza	57.000		57.000,00	63.750,00	
Buoni pasto resi alla ditta fornitrice	efficienza	300,00				
buoni pasto movimentati	efficienza	57.200				
numero ordinativi forniture buoni pasto alla ditta	efficienza	4				



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	Collaboratore	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarpelloni Barbara	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Raichini Valeria	Istruttore Direttivo Amministrativo D2	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Verifiche su autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti	efficienza	30,00		31,00	44,00	
Gestione e trasmissione dati inerenti le collaborazioni esterne	efficienza	80,00		106,00	195,00	



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**Attività: 2017_0328_S3_C6****Gestione lavoratori a termine inviati dalle Agenzie di somministrazione ed utilizzati nei vari servizi amministrativi dell'ente.
Gestione lavoratori pubblica utilità.****RESPONSABILE: Panichi Paola****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
DAndola Francesco	Collaboratore Professionale Tecnico B3G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Cecchini Angelina	Istruttore Direttivo Amministrativo D5	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	Gestione lavoratori di p.u. e gestione convenzione Comune/Tribunale

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero lavoratori gestiti per lavori di somministrazione	efficienza	14,00		15,00	15,00	
numero lavoratori di pubblica utilità assegnati alle strutture	efficienza	10,00		13,00	13,00	
Gestione convenzione tra Comune e Tribunale di Perugia per assegnazione lavoratori di p.u. e messa alla prova	efficienza	8,00		6,00	0,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Attività: 2017_0328_S3_C7

Registrazione esiti visite mediche ai sensi del D.LGS 81 del 9/04/2008 di tutto il personale dipendente.

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Szatmari Erzsebet	Esecutore Tecnico B4	5,00%	01/09/2017	31/12/2017	
Locchi Rosella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	2,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero registrazioni	efficienza	450,00		469,00	461,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	Collaboratore	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarpelloni Barbara	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Apollonio Giuliana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Atti, comunicazioni, consulenze fornite in relazione ai volontari in servizio civile nazionale	efficienza	350,00		400,00	350,00	
Gestione informatica fascicolo VOLONTARI GARANZIA GIOVANI	efficienza	600,00		1.140,00	1.300,00	caricamento dati



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2017_0328_S4_E2
Coordinamento dell'attività progettuale

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Coordinamento dell'attività progettuale e trasmissione progetti per l'utilizzo dei volontari del servizio civile con appositi atti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	Collaboratore	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarpelloni Barbara	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	8,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Apollonio Giuliana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	10,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Atti, comunicazioni, consulenze relative ai progetti di servizio civile nazionale	efficienza	350,00		400,00	350,00	
n. schede somministrate e valutate	efficienza	90,00		82,00	70,00	Realizzazione e gestione monitoraggio interno progetti servizio Civile



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO GESTIONE PROGETTI SERVIZIO CIVILE

Attività: 2017_0328_S4_E3

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 alternanza scuola-lavoro.
Coordinamento e gestione delle attività di tirocinio dalla stipula delle previste convenzioni al rilascio degli attestati di frequenza.
Tenuta del relativo registro informatico.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Massoli Catia	Istruttore Amministrativo Contabile C3	40,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero stage o tirocini attivati	efficienza	110,00		195,00	109,00	
Numero convenzioni stipulate	efficienza	10,00		20,00	11,00	
numero attestati rilasciati	efficienza	70,00				
contatti e incontri con i soggetti promotori	efficienza	50,00				



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività: 2017_0328_S5_F1

Formazione in materia di sicurezza sul lavoro

RESPONSABILE: Panichi Paola

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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	Collaboratore	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarpelloni Barbara	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Apollonio Giuliana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	24,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero corsi effettuati	efficienza	12,00		12,00	18,00	
numero edizioni	efficienza	25,00		44,00	28,00	
numero partecipanti	efficienza	500,00		1.166,00	504,00	
numero ore	efficienza	200,00		236,00	207,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività: 2017_0328_S5_F2
Piano formativo generale del Comune

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Realizzazione e controllo degli interventi previsti dal Piano formativo generale del Comune.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Palleri Barbara	Collaboratore	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarpelloni Barbara	Istruttore Direttivo Amministrativo D1	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Apollonio Giuliana	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	55,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero interventi formativi realizzati	efficienza	100,00		98,00	107,00	
Numero edizioni per interventi formativi realizzati	efficienza	125,00		142,00	145,00	
Numero ore di formazione espletate	efficienza	1.200,00		1.194,00	1.093,00	
Numero dipendenti coinvolti	efficienza	1.300,00		1.486,00	1.531,00	
Numero schede di valutazione elaborate	efficienza	650,00		755,00	743,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	Funzionario Amministrativo D3G	22,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Guastaveglia Roberta	Funzionario Economico Finanziario D6G	22,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
N. variazioni al bilancio richieste in corso d'anno	efficienza	150,00		218,00	97,00	
n. richieste stanziamenti di bilancio riferite all'aggregato spesa del personale	efficienza	250,00		406,00	540,00	
monitoraggio trimestrale spesa del personale e conto annuale	efficienza	5,00		5,00	5,00	



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2017_0328_S6_G2

GESTIONE ECONOMICA E FISCALE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione economica e fiscale del rapporto di lavoro del personale a tempo determinato e indeterminato nonché del Segretario Generale, del Direttore Generale e degli Amministratori Comunali, con adozione variazioni giuridiche ed economiche necessarie all'elaborazione corretta delle buste paga. Liquidazione salario accessorio del personale dipendente.

- 1) Adozione di variazioni giuridiche ed economiche riguardanti il rapporto di lavoro, del personale a tempo indeterminato, determinato, co.co.co e amministratori.
- 2) Attribuzione trattamento economico fisso e accessorio
- 3) Gestione di procedimenti di pignoramento.
- 4) Gestione personale comandato in entrata e in uscita.
- 5) Liquidazione trattamento economico di missione .
- 6) Elaborazione buste paga, richiesta emissione mandati di pagamento e reversali.
- 7) Versamenti contributivi e fiscali con elaborazione delle relative denunce(denuncia mensile UNIEMENS, denuncia mensile INPS prestiti - cartolarizzazioni. F24 EP, F24 ordinario), Autoliquidazione INAIL.
- 8) Trasmissione modello tfr personale a tempo determinato .
- 9) Preventivi di spesa e rendicontazioni progetti con finanziamento esterno.
- 10) Denunce fiscali annue (CU , mod. 770, denuncia IRAP)



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Niccacci Michela	Funzionario Economico Finanziario D3G	20,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Guastaveglia Roberta	Funzionario Economico Finanziario D6G	20,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Raichini Valeria	Istruttore Direttivo Amministrativo D2	75,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Parretta Gloria	Istruttore Direttivo Amministrativo D3	80,00%	01/01/2017	31/12/2017		
Mariani Antonella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	70,00%	01/05/2017	31/12/2017		
INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero di buste paga elaborate	efficienza	17.000,00		17.613,00	16.361,00	
Gestione assegno nucleo familiare: n. istanze pervenute	efficienza	150,00		198,00	280,00	
Atti di liquidazione predisposti in caso di missione	efficienza	100,00		91,00	140,00	
Determinazione TFR personale a tempo determinato: n. modelli compilati	efficienza	130,00		141,00	87,00	
N. modelli CU elaborati, mod. 770, denuncia IRAP	efficienza	1.500,00		1.514,00	1.542,00	
numero preventivi di spesa e rendicontazioni progetti	efficienza	400,00		425,00	442,00	

Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVESettore
S.O. Risorse Umane e OrganizzazioneResponsabile
Panichi PaolaServizio
SERVIZIO STIPENDI**Attività: 2017_0328_S6_G3****PRATICHE INFORTUNIO****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Gestione delle pratiche di infortunio e rapporti con INAIL

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raichini Valeria	Istruttore Direttivo Amministrativo D2	5,00%	01/07/2017	31/12/2017	
Parretta Gloria	Istruttore Direttivo Amministrativo D3	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Mariani Antonella	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	10,00%	01/07/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
n. pratiche infortunio istruite	efficienza	40,00		60,00	43,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2017_0328_S6_G4
EROGAZIONE PREMIO PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Gestione procedimento economico del fondo denominato " Premio di produttività", acquisendo il file predisposto dai sistemi informativi al fine dell'erogazione della produttività ai dipendenti.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Guastaveglia Roberta	Funziionario Economico Finanziario D6G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Niccacci Michela	Funziionario Economico Finanziario D3G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
numero dipendenti a cui viene erogata la produttività	efficienza	1.230,00		1.172,00	1.247,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO STIPENDI

Attività: 2017_0328_S6_G5
SUPPORTO TECNICO CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Panichi Paola

CONTENUTO

Studio e analisi delle norme contrattuali riferite alla contrattazione decentrata integrativa . Predisposizione atti istruttori alla contrattazione ; proposte di contratti decentrati e ogni altro adempimento richiesto dalla normativa vigente.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Niccacci Michela	Funzionario Economico Finanziario D3G	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Guastaveglia Roberta	Funzionario Economico Finanziario D6G	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
numero riunioni svolte	efficienza	30,00		41,00	29,00	
atti, relazioni e documenti utili alla contrattazione	efficienza	12,00		14,00	25,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2017_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

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Porrozzì Maria Rita	Esecutore Amministrativo B4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Batta Patrizia	Istruttore Amministrativo Contabile C5	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scappini Elisabetta	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ricci Francesca	Istruttore Direttivo Economico D4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
n. pratiche di pensione	efficienza	27,00		28,00	42,00	
n. pratiche di liquidazione	efficienza	27,00		27,00	56,00	
Riliquidazione della pensione a seguito liquidazione produttività. n. pratiche/ altri accessori	efficienza	88,00		88,00	75,00	
Riliquidazione I.P.S. e T.F.R.: n. pratiche Patronato scolastico	efficienza	1,00		0,00	0,00	
risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro: n. pratiche	efficienza	15,00		15,00	21,00	
Numero denunce mensili contributi DMA	efficienza	14.400,00		15.101,00	12,00	ogni denuncia mensile coinvolge 1200/1300 dipendenti



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO PREVIDENZA

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
verifica estratti contributivi aziendali	efficienza	6,00				valore condizionato dalle richieste di estratti conto aziendali effettuati dall'INPS



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2017_0328_S7_H2
GESTIONE DEL FASCICOLO PREVIDENZIALE DEL DIPENDENTE

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Porrozzì Maria Rita	Esecutore Amministrativo B4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Batta Patrizia	Istruttore Amministrativo Contabile C5	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ricci Francesca	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scappini Elisabetta	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	15,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	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	16,00		16,00	6,00	il valore atteso è difficilmente quantificabile in quanto le istanze vengono direttamente presentate all'INPS
Predisposizione doc.ne previdenziale su richiesta INPS ed altri Enti, dei dipendenti assunti in servizio, dei dipendenti trasferiti. e del personale a tempo determinato:n. pratiche	efficienza	198,00		198,00	125,00	
interventi diretti richiesti dall'INPS per sistemazione banca dati	efficienza	48,00		48,00	19,00	
Fondo Perseo - raccolta adesione	efficienza	3,00		3,00	11,00	
Fondo Perseo - denunce mensili	efficienza	157,00		157,00	30,00	
gestione di procedimenti di cessioni del quinto, prestiti fiduciari ai sensi del DPR 180/50, piccoli prestiti e prestiti pluriennali diretti	efficienza	90,00		90,00	75,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2017_0328_S7_H3

ATTIVITA' DI CONTROLLO INERENTE I RAPPORTI CON INPS

RESPONSABILE: Panichi Paola

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Porrozzì Maria Rita	Esecutore Amministrativo B4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Batta Patrizia	Istruttore Amministrativo Contabile C5	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ricci Francesca	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scappini Elisabetta	Istruttore Direttivo Economico D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Sistemazioni contributive: n. pratiche istruite - Contestazione indebiti costituiti sulle posizioni pensionistiche - Contestazioni interessi	efficienza	81,00		1,00	0,00	il valore atteso viene determinato dal numero di correzioni/contestazioni richieste dall'INPS
Ruoli di pagamento annuali dell'onere ripartito a seguito di attribuzione sulla pensione e sulla liquidazione dei benefici contrattuali - Richieste F24 all'INPS	efficienza	14,00		10,00	10,00	



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO PREVIDENZA

Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Porrozzi Maria Rita	Esecutore Amministrativo B4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Batta Patrizia	Istruttore Amministrativo Contabile C5	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Ricci Francesca	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	25,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scappini Elisabetta	Istruttore Direttivo Amministrativo D4	20,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	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	4.500,00		4.200,00	4.200,00	
comunicazioni pensionamento per limiti d'età	efficienza	19,00				



Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore
S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile
Panichi Paola

Servizio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

Attività: 2017_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.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Raschi Katia	Esecutore Amministrativo B4	30,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Scarabattola Cinzia	Funzionario Amministrativo D3G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
Numero variazioni al DUP, al PEG ed ai piani operativi in corso annuale	efficienza	6,00		6,00	150,00	
Elaborazione schede della produttività di tutto il personale della U.O.	efficienza	30,00		30,00		



Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE**Attività: 2017_0328_S8_I2****ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE NELLA REVISIONE DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI****RESPONSABILE: Panichi Paola****CONTENUTO**

Attività di collaborazione per la revisione della metodologia della valutazione della performance dei dipendenti
Attivazione procedure volte alla predisposizione del sistema di valutazione del personale del comparto

DIRETTIVE

D.Lgs. 150/2009;
Regolamento generale di Organizzazione stralcio dirigenza - capo V;
Esiti dell'indagine sul benessere lavorativo svolta nel 2016.

FINALITA'

L'attività si prefigge di rivedere la metodologia di valutazione della performance del personale del comparto al fine di individuare sistemi più idonei alla valorizzazione di competenze, comportamenti e risultati di performance organizzativa, anche in relazione alla prossima emanazione del D.Lgs. recante modifiche al D.Lgs. 150/2009.

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Scarabattola Cinzia	Funzionario Amministrativo D3G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Binella Simona	Funzionario Amministrativo D5G	5,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Guastaveglia Roberta	Funzionario Economico Finanziario D6G	3,00%	01/01/2017	31/12/2017	
Niccacci Michela	Funzionario Economico Finanziario D3G	3,00%	01/01/2017	31/12/2017	



Comune di Perugia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PREVISIONE 2017

Centro di Responsabilità

RISORSE UMANE E ORGANIZZATIVE

Settore

S.O. Risorse Umane e Organizzazione

Responsabile

Panichi Paola

Servizio

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2016	Valore Raggiunto 2015	Note
predisposizione linee di indirizzo	efficienza	1,00				
incontri con le rappresentanze sindacali	efficienza	3,00				
stesura ed elaborazione proposta di revisione	efficienza	1,00				

**VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017 -
2019****ENTRATA**

Capitolo	Descrizione	Cassa 2017	Assestato 2017	Variazioni	Definitivo 2017	Definitivo 2018	Definitivo 2019
Centro Costo	{vuoto}						
Piano Finanz. Liv.4°	0.99.99.99 (AVANZO E FONDI)						
1	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE CONTO CONSUNTIVO 2016 VINCOLATO	0,00	735.443,36	43.079,84	778.523,20	0,00	0,00
107	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE CONTO CONSUNTIVO 2016 CONTO CAPITALE	0,00	2.021.021,57	42.903,91	2.063.925,48	0,00	0,00
Centro Costo {vuoto}	Totale Piano Finanz. Liv.4° 0.99.99.99	0,00	2.756.464,93	85.983,75	2.842.448,68	0,00	0,00
	Totale Centro Costo {vuoto}	0,00	2.756.464,93	85.983,75	2.842.448,68	0,00	0,00
	TOTALE GENERALE ENTRATA	0,00	2.756.464,93	85.983,75	2.842.448,68	0,00	0,00



VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017 - 2019

SPESA

Capitolo	Descrizione	Cassa 2017	Assestato 2017	Variazioni	Definitivo 2017	Definitivo 2018	Definitivo 2019
Centro Costo	2550 (PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI-MANIFESTAZIONI)						
Piano Finanz. Liv.4°	1.03.01.02 (Altri beni di consumo)						
50013/201	UTILIZZO AVANZO VINCOLATO PER ACQUISTI MANIFESTAZIONI. VEDI CAPP. E 1	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Centro Costo 2550	Totale Piano Finanz. Liv.4° 1.03.01.02	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00
Piano Finanz. Liv.4°	1.03.02.02 (Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta)						
50029/295	UTILIZZO AVANZO VINCOLATO PER CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI PER MANIFESTAZIONI VARIE VEDI CAPP. E 1-	0,00	0,00	17.579,84	17.579,84	0,00	0,00
Centro Costo 2550	Totale Piano Finanz. Liv.4° 1.03.02.02	0,00	0,00	17.579,84	17.579,84	0,00	0,00
Piano Finanz. Liv.4°	1.03.02.99 (Altri servizi)						
50029/200	UTILIZZO AVANZO VINCOLATO CORRISPETTIVI PRESTAZIONI- VEDI CAP. E 1	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
Centro Costo 2550	Totale Piano Finanz. Liv.4° 1.03.02.99	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
Piano Finanz. Liv.4°	2.02.01.05 (Attrezzature)						
50801/38	ACQUISTO MATERIALE CONNESSI AL PROGETTO PERUGIA CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA	0,00	0,00	26.023,77	26.023,77	0,00	0,00
Centro Costo 2550	Totale Piano Finanz. Liv.4° 2.02.01.05	0,00	0,00	26.023,77	26.023,77	0,00	0,00
Piano Finanz. Liv.4°	2.02.01.10 (Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico)						
50801/27	PER LAVORI CONNESSI AL PROGETTO PERUGIA CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2015 ALTRI PROGETTI-AVANZO	1.769,00	0,00	16.880,14	16.880,14	0,00	0,00
Centro Costo 2550	Totale Piano Finanz. Liv.4° 2.02.01.10	1.769,00	0,00	16.880,14	16.880,14	0,00	0,00
	Totale Centro Costo 2550	1.769,00	0,00	85.983,75	85.983,75	0,00	0,00
	TOTALE GENERALE SPESA	1.769,00	0,00	85.983,75	85.983,75	0,00	0,00



VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017 - 2019

ENTRATA

Capitolo	Descrizione	Cassa 2017	Assestato 2017	Variazioni	Definitivo 2017	Definitivo 2018	Definitivo 2019
Centro Costo	{vuoto}						
Piano Finanz. Liv.4°	0.99.99.99 (AVANZO E FONDI)						
107	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE CONTO CONSUNTIVO 2016 CONTO CAPITALE	0,00	2.063.925,48	93.000,00	2.156.925,48	0,00	0,00
Centro Costo {vuoto}	Totale Piano Finanz. Liv.4° 0.99.99.99	0,00	2.063.925,48	93.000,00	2.156.925,48	0,00	0,00
	Totale Centro Costo {vuoto}	0,00	2.063.925,48	93.000,00	2.156.925,48	0,00	0,00
	TOTALE GENERALE ENTRATA	0,00	2.063.925,48	93.000,00	2.156.925,48	0,00	0,00



VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2017 - 2019

SPESA

Capitolo	Descrizione	Cassa 2017	Assestato 2017	Variazioni	Definitivo 2017	Definitivo 2018	Definitivo 2019
Centro Costo	1036 (BENI DESTINATI A SERVIZI CULTURALI)						
Piano Finanz. Liv.4°	2.02.01.10 (Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico)						
36802/37	ART BONUS PER RESTAURO: STATUE DEL FRONTONE, POZZO SAN FRANCESCO, ARCO SAN GIROLAMO E FONTE LOMELLINA.	0,00	0,00	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00
Centro Costo 1036	Totale Piano Finanz. Liv.4° 2.02.01.10	0,00	0,00	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00
	Totale Centro Costo 1036	0,00	0,00	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00
	TOTALE GENERALE SPESA	0,00	0,00	93.000,00	93.000,00	0,00	0,00